

2021

Szakmai program



Vak Bottyán János Katolikus
Műszaki és Közgazdasági
Technikum, Gimnázium és
Kollégium

Gyöngyös, Than K. u. 1.

Tartalom

Bevezetés.....	4
1. Az iskola nevelési programja.....	5
1.1 A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	5
1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	7
1.3 Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása.....	152
1.4 A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok	10
1.5 Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai	13
1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység.....	15
1.7 Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje	18
1.8 Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel.....	19
1.9. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata	20
1.10 Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai	84
1.11 A felvételi eljárás különös szabályai	84
2. Az iskola oktatási programja.....	87
2.1 A választott kerettanterv megnevezése.....	87
2.2 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei	121
2.3 A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása	123
2.4 A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai	126
2.5 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	127
2.6 A nemzeti és etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzeti, etnikai kisebbség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag.....	127
2.7 A tanulók tanulmányi munkájának írásban, szóban és gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja	128
2.8 Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása.....	128
2.9 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....	130
2.10 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek	130
2.11 Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei.....	130
2.12 A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek.....	131

2.13 Felnőttoktatási tevékenység.....	133
2.14 A közösségi szolgálat iskolai megszervezése.....	139
3. Az iskola képzési programja.....	140
4. Az iskola egészségfejlesztési programja	151
4.1 Az iskola egészségnevelési elvei	151
4.2 Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja152
4.3 Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	152
Záró gondolatok	155
1. számú melléklet	156
2. számú melléklet	171
3. számú melléklet	194

helyi tantervek CD - mellékleten

Bevezetés

1. Az Intézmény neve, székhelye, telephelye:

Neve:

Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és Közgazdasági Technikum, Gimnázium és Kollégium

Rövid neve: Vak Bottyán Katolikus Technikum

Rövidített neve: Vak Bottyán Technikum

Székhelye: 3200 Gyöngyös, Than Károly u. 1.

2. Az Intézmény alapítója és címe:

Az Egyházi Törvénykönyv (CIC. 802-806.) alapján az Egri Főegyházmegye Ordináriusa.

3300 Eger, Széchenyi u. 1.

3. Az Intézmény fenntartója és címe:

Egri Főegyházmegye 3300 Eger, Széchenyi u. 1.

4. Az Intézmény felügyelete:

Az intézmény irányítását a fenntartó látja el. Működteti az iskolát, jóváhagyja és ellenőrzi a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a költségvetést, gyakorolja a munkáltatói jogokat az igazgató felett, kapcsolatot tart oktatási-nevelési kérdésekben a minisztériumi és önkormányzati szervekkel. Az Intézmény működési engedélyében foglaltak, valamint egyéb törvényes és hatósági intézkedések betartásának ellenőrzését az erre kijelölt illetékes állami hatóság biztosítja.

5. Az Intézmény típusa:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7.§ d) és h) pontja alapján többcélú szakképző intézmény: technikum, gimnázium, kollégium.

Létrehozásának éve: 2011.

6. Az Intézmény gazdálkodása:

A fenntartó által jóváhagyott költségvetése alapján önállóan gazdálkodó szervezet. Gazdálkodási formakódja (GFO'2012 kód): 552 Egyházi intézmény

7. Működési területe:

Elsősorban Gyöngyös város és vonzáskörzete, valamint Heves, Nógrád és Jász-Nagykun-Szolnok megye.

1. Az iskola nevelési programja

1.1 A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Az iskolánkban folyó oktató-nevelő munkánk alapelve az egyetemes emberi értékeket követő, a demokrácia adta jogokat ismerő és azzal élni tudó, művelt, a választott szakmára orientált, de rugalmas szakmaváltásra képes fiatalok képzése. Azt kívánjuk elérni, hogy az intézményünkéből kikerülő fiatalok sikeresen tudjanak alkalmazkodni a munkaerő-piac változó körülményeihez, legyenek birtokában az élethosszig tartó tanulás képességeinek, legyenek cselekvő, szilárd értékrenddel bíró, aktív állampolgárok.

Tevékenységünk középpontjában a minőségi nevelő- oktatómunka áll, amely biztosítja tanulóink továbbhaladását a szülők elvárásainak és a tanulók képességeinek megfelelően.

Feladatunk a keresztény szellemiség kialakítása, a keresztény értékek megerősítése az elvárások egységes megfogalmazásával és mindenekelőtt személyes példaadással. Elsődleges feladatként tekintjük, hogy hagyományaink meggyökeresedjenek, a katolikus értékrend beleivódjon mindennapjainkba. Nagy figyelmet kell fordítanunk a hitélet még meglévő hiányosságainak pótlására és az iskolai közösségi érzés növelésére, kiteljesítésére.

A keresztény nevelésnek arra kell segíteni a fiatalokat, hogy megérjének a szabadság felelős használatára, érzékük legyen az igazi értékek iránt, megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot.

A szakmai képzés keretében a katolikus munkaerőkölcs megteremtése, a saját és mások munkájának megbecsülése iránti igény kialakítása a legfontosabb. Így leszünk képesek olyan megbízható munkavállalókat képezni, akikre a vállalatok hosszú távon is támaszkodhatnak.

Pedagógiai munkánk célja, hogy iskolánk tanulói rendelkezzenek az alábbi értékekkel:

- humánus, erkölcsös, fegyelmezett, művelt, kötelességtudó, érdeklődő, nyitott, kreatív, alkotó
- becsüli a szorgalmas tanulást, a munkát, a tudást
- képes a problémák érzékelésére és megoldására, gyakorlatias
- képes eligazodni szűkebb és tágabb környezetében
- jó eredmények elérésére törekszik (munkában, tanulásban, játékban)
- van elképzelése a jövőjét illetően
- öntevékenyen, aktívan vesz részt a tanulásban, ismeri a tanulás helyes és hatékony módszereit
- képes tudását tovább fejleszteni és önállóan ismereteket szerezni, tudását folyamatosan gyarapítja, bővíti
- képes az értő olvasásra, gondolatait helyesen és szabatosan tudja megfogalmazni szóban és írásban
- a mindennapi életben felhasználható képességekkel rendelkezik
- ismeri, tiszteli, óvja, ápolja:
 - nemzeti kultúránkat, történelmünket, anyanyelvünket
 - a természet, a környezet értékeit
 - más népek értékeit, hagyományait
 - az egyetemes kultúra legnagyobb eredményeit

- a társadalmilag elfogadott normák szerint viselkedik az emberi és a természeti környezetben
- ismeri és alkalmazza a közösségben éléshez szükséges magatartásformákat
- ismeri és betartja a különféle közösségek (család, iskola, társadalom) együttélését biztosító szabályokat
- ismeri és alkalmazza az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott formáit és módszereit
- viselkedése udvarias
- beszéde kulturált
- társaival együttműködik
- szüleit, nevelőit, társait szereti és tiszteli
- képes szeretetet adni és kapni
- szereti hazáját
- megérti, tiszteletben tartja a sajátjától eltérő nézeteket
- szellemileg és testileg egészséges, edzett
- egészségesen él
- szeret sportolni, mozogni
- megjelenése és személyes környezete tiszta, ápoltság, gondozott
- részt vesz a vallásának megfelelő (katolikus, protestáns) egyházi programokban
- tiszteletteljesen, szépen beszél tanárokkal, társakkal egyaránt
- alapos, rendszeres és pontos munkát végez
- a rábízott feladatokat lelkiismeretesen elvégzi
- a házirendet felelősen betartja
- belső igénye van a szépre, jóra, igazra és szentre

Nevelési feladatok:

- A tanulók személyiségének keresztény szellemű formálása.
- Elősegíteni az egyéni életélmények szerzését, az egyéni képességek kibontakozását a hitélet erősítését szolgáló (lelkigyakorlat, zarándoklat, stb.) programokban, az órai munkában és a tanórán kívüli tevékenységekben (szakkörök, kirándulás stb.).
- Fejlesztani a tanulók problémamegoldó gondolkodását, az összefüggések felismerését, a morális kérdések megítélését osztályfőnöki órák, vezetői és közösséget érintő intézkedések, tantárgyak elsajátítása során.
- Tehetség gondozó és felzárkóztató programokkal támogatni az egyéni képességek kibontakozását.
- Felmutatni szentek, ismert egyházi és elismert személyiségek követésre méltó példáját.
- Elősegíteni a személyes meggyőződés, keresztény világszemlélet és világkép kialakítását és érzelmi-szellemi megerősítését, személyre és konkrét közösségekre szabott feladatok alapján.
- Törekedni azoknak a hátrányoknak a csökkentésére, amelyek a gyermekek szocio-kulturális környezetéből vagy eltérő ütemű éréséből fakadnak.

A fenti eredmények elérésének eszközei:

- Következetes tanári magatartással és követelményrendszerrel dolgozunk tanítványaink nevelése és formálása érdekében.
- Folyamatos és kitartó munkára, tanulásra készítjük diákjainkat.
- Rendszeres értékeléssel és osztályozással adunk visszajelzéseket tanulóikról.

- Az eredményekről az értékelés megszületését követően azonnal tájékoztatjuk a tanulót és a szülőket.
- Minden diákot egyéniségként kezelünk, és megkeressük fejlesztésének, nevelésének optimális lehetőségét.
- Osztályfőnöki munkánkban kiemelt figyelmet fordítunk minden tanítványunkkal és családjával való folyamatos kapcsolattartásra, nevelési folyamatuk irányítására.
- A fentiek érdekében folyamatosan együttműködünk a tanulót nevelő családdal, jelzéseket adunk és veszünk tanítványunk fejlesztésének biztosítása érdekében.
- Fontosnak tartjuk annak a tanári mentalitásnak a fejlesztését, amely minden tanítványában tehetséget lát, megindítja őt tehetségének felismerése és kiteljesítése irányába, megtalálva az ehhez szükséges kapcsolódási pontokat, oktatókat, szervezeteket és lehetőségeket.

1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskolának – mint másodlagos szocializációs színtérnek – a személyiségformálásban betöltendő feladatköre az utóbbi évtizedekben jelentős változásokon ment át. Az oktatói tevékenység ismeretátadói funkciója mindinkább differenciálódott. Az átadandó ismeret megsokszorozódott.

Az iskolai személyiségformálásnak váratlanul új feladatai születtek; a társadalmi problémák a családi körben is megjelentek és az ebből adódó hiányosságokat gyakorta pótolni, korrigálni kell az iskolában. A személyiségfejlesztésben, az önkép kialakításában, a kreativitás, a problémamegoldó képesség fejlesztésében, a csoportba való beilleszkedésben az osztálynak mint közösségnek elsődleges szerepe van. A közösség a jellemformálásban, a veszélyeztetett helyzetben lévő tanulók védelmében pedig az osztályfőnök kap fontos szerepet. Ezen kívül az adott szakterületek speciális intézményeivel (Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat) állandó kapcsolatot tartunk, lehetőségeinkhez mérten mindent megteszünk a tanulók személyiségének fejlesztése érdekében.

Célkitűzéseink alapján az alábbi konkrét pedagógiai feladatok köré csoportosítjuk a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos teendőinket:

Az értelmi nevelés területén elvégzendő feladatok:

- Az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése.
- A megismerés képességének fejlesztése.
- Az önismeret, a céltudatosság kialakítása.

A tanulók erkölcsi nevelésének területén elvégzendő feladatok:

- Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása.
- A tanulók közösségére és önmagukra irányuló helyes cselekvésre és aktivitásra készítető érzelmek kialakítása.
- Pozitív szociális szokások kialakulásának, gyarapodásának segítése.

A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése területén elvégzendő feladatok:

- Az emberi együttélés szabályainak megismertetése.
- A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása.

- A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítása.
- A mások felé való nyitottság, befogadóképesség kialakítása.

A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése terén elvégzendő feladatok:

- Az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek kialakítása.
- Hűség Istenhez és embertársainkhoz.
- A bűnbánatra való készség.
- A belső csendre, elmélyülésre való igény kialakítása.

A tanulók akarat nevelése területén elvégzendő feladatok:

- Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése.
- A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.
- A saját akaratunkról való lemondás mások érdekében.
- A szelídség, az alázat, a türelem gyakorlása.

A tanulók nemzeti nevelése terén elvégzendő feladatok:

- A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése.
- A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése.
- A hazaszeretet érzésének felébresztése.

A tanulók állampolgári nevelése területén elvégzendő feladatok:

- Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése.
- Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt.
- Igény kialakítása a közösségi tevékenységekre, az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.

A tanulók munkára nevelése területén elvégzendő feladatok:

- Az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása.
- A tanulók önellátására és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.
- Alapos, igényes munkavégzés képességének kialakítása.

A tanulók egészséges életmódra történő nevelése területén elvégzendő feladatok:

- A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése.
- Egészséges, edzett személyiség kialakítása.
- Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény kialakítása.
- Annak tudatosítása, hogy az egészséges életmódhoz szükség van a lelki egészségre is.

A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink továbbá:

- A helyi tantervben leírt egységes, alapvető tartalmak átadása, elsajátíttatása, valamint az ezekre épülő differenciálás.

A tantárgyak lehetőségeinek kiegészítése az osztályfőnöki teendőkkel:

Az osztályfőnök személyisége, és elhivatottsága döntő súllyal befolyásolja a gyerekekben kialakuló, formálódó valóságképet. Munkálkodása nyomán válnak konkrét közösségi tevékenységgé a szaktanárok tanórán túlnövő elképzelései, a különböző iskolai programkínálatok.

A tanulók számos attitűdjének alakításán túl a szülők hozzáállását is befolyásolhatja igényessége, értékrendje.

A környezeti nevelés szempontjából nem meghatározó az osztályfőnök szaktárgyi hovatartozása. Az általános tájékozottsága, problémafelismerő és -feldolgozó képessége segítheti abban, hogy ezt a sokszínű témakört a környezethez való viszony alakítására, egyben pedagógiai céljaira használni, alkalmazni tudja. A környezet megóvására, szépítésére, otthonossá tételére, igényes gondos alakítására való nevelésen túl a mindennapi problémák felismerése, életmódminták elemzése, a megoldások keresése is kiváló lehetőséget nyújt az együttes tevékenységek során a közösségépítésre, a személyes kapcsolatok kialakítására, elmélyítésére. Az osztályfőnök összefogja a szaktárgyak idevágó, de a hagyományos tanórai kereteket megbontó tevékenységeit. Ilyenek a táplálkozási szokások, az iskolai büfé kínálata, a szükségtelen túlcsomagolás, a szemét kezelése, anyag- és energiatakarékosság.

A közös tanulmányi kirándulások, vetélkedők, különböző akciókban való közös részvétel is kiegészítheti és összefűzheti az egyes szaktárgyakat. Az osztályfőnöki órák témájának kínálata akkor hatékony, ha az legalább egy, de inkább négy évre tervezett sokszínű szocializációs programnak felel meg. Évente legalább 10 egészségnevelési órát kell beiktatni az osztályfőnöki órák közé. A feldolgozás módja ezeken az órákon a legkötetlenebb.

Ezek lehetnek:

- tanári problémafelvetés után vita
- szerepjáték
- aktuális események megvitatása, megbeszélése
- szakértők meghívása (vendég előadók, tréningvezetők közé tartozik alkalmanként orvos, leszokott drogos, nőgyógyász, lelkipásztor, rendszeresen pedig az iskola védőnője, aki az osztályfőnökkel való egyeztetés után szívesen tart egészségnevelési órát az osztályokban).
- kiállítás készítése (pl. tartósítószerkedvenc ételeinkben)
- filmnézés megbeszéléssel
- kortárs képzésen résztvevő diákok közreműködése pl.: drog-prevenció
- az iskolai GYIV-felelős által szervezett előadások

Mindennapos testedzés:

Minden tanuló minden nap jár kötelező testnevelési órákra. Minden nap délután tömegsport foglalkozások vannak. Iskolánkban iskolai sportegyesület működik. Ennek működését külön szerződés szabályozza. E három szervezeti forma együttesen biztosítja a mindennapi sportolás, testedzés lehetőségét.

1.3 Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása

Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása tanítási órákon belül (osztályfőnöki, biológia és testnevelés óra, valamint szakképző évfolyamok esetében az adott képzés kerettantervében meghatározott tananyagelemek elsajátításán keresztül) valósul meg.

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja:

- A diákok ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát.
- Ismerjék fel a vészhelyzeteket.
- Tudják az egyes sérülések élettani hátterét, várható következményeit.
- Sajátítsák el a legalapvetőbb segélynyújtási módokat.
- Segélynyújtással, élettannal, anatómiával kapcsolatos alapfogalmak ismerjék meg.
- A tanulók kapjanak bepillantást a mentőszolgálat felépítésébe és működésébe.
- Készség szinten sajátítsák el mikor, és hogyan kell mentőt hívni.
- Alakuljon ki együttműködés a középiskola és a mentőszolgálat között.

Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának formái:

- Az elsősegélynyújtás elméleti alapjainak elsajátítása tanári magyarázatok, írott tananyagok és szemléltetőeszközök segítségével.
- Gyakorlati feladatok végrehajtása (pl. stabil oldalfekvés, lélegeztetés, sebkötözés stb.).

1.4 A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

„Az iskola épp azzal válik katolikussá, hogy – bár más-más fokon – az iskolai közösség minden tagja osztozik a keresztény világlátásban, s ezt ki is jelentik. Így ebben az iskolában az evangéliumi elvek válnak nevelési eszménnyé, belső ösztönzővé és egyúttal végső céllá.”¹

A közösségfejlesztés közös feladat. Az iskola valamennyi dolgozójának figyelembe kell vennie mindennapi munkája során, hogy példaként áll a diákok előtt megjelenésével, viselkedésével, beszédstílusával.

Iskolánkban működő közösségi nevelés területei:

- Tanórák: hittanórák, szaktárgyi órák, osztályfőnöki órák.
- Tanórán kívüli szabadidős foglalkozások: szakkörök, lelki gyakorlatok, zárandoklatok, kirándulások, erdei iskolák.
- Diákönkormányzati munka.

Az iskolai hagyományok a diákság mindennapi életének sarokkövei, melyek révén intézményünk tényleges diákpolgárává válnak, és így alakul ki kötődésük az iskolához. A hagyományok ápolása, tisztelete, újabb eseményekkel való gyarapítása egyrészt iskolánk hírnevét öregbíti, másrészt azt bizonyítja, hogy diákjaink igénylik ezen események megrendezését, esetleges átalakítását, bővítését.

Törekednünk kell a nemzeti és vallási hagyományok ápolására, különös tekintettel a nemzeti és vallási ünnepek, megemlékezések helyi hagyományainak megtartására. Amennyiben lehetőségünk kínálkozik, részt vállalunk a városi ünnepélyek műsoraiban.

Képviselhetjük magunkat lakóhelyünk rendezvényein, de az iskolai szintű ünnepélyek osztálykeretben megtartott megemlékezésekkel is bővülnek.

Igyekszünk bekapcsolódni a vallási ünnepi előkészületekbe, különösen a Húsvét és Advent helyi hagyományainak megtartásába. Évente két alkalommal lelki napot tartunk.

¹ A katolikus iskola (A Katolikus Nevelés Kongregációja, Róma 1977.) 34. oldal

Rendezvényeink:

Veni Sancte (tanévnnyitó ünnepély)
Szent Gellértnek, iskolánk védőszentjének a napja (szept. 24.)
Vak Bottyán emléknapi
Aradi vértanúk napja (okt. 6.)
Gólyanap
Az 1956-os forradalom és szabadságharc emléknapi (okt. 23.)
Adventi gyertyagyújtások (dec. hónap hétfőin)
Szalagavató
Szent Miklós napja (dec. 6.)
Karácsony
Szakmai hetek
Matematika verseny általános iskolások számára
Tehetségkutató verseny („B faktor”)
Hamvazószerda, Nagyböjt
Húsvét
1848/49-es forradalom és szabadságharc évfordulója (márc. 15.)
Diáknapi
Ballagás
Te Deum (tanévzáró ünnepély)

Az iskolai közösségalkotást szolgálja iskolázászlónk valamint iskolai nyakkendőnk, amely összetartozásunkat szimbolizálja.

1.4.1 A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok

- A tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, ellenőrzéssel, a tanulmányi és a munkaerkölcs erősítésével.
- A tanulók kezdeményezéseinek, a közvetlen tapasztalatszerzésnek támogatása.
- A közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével).
- A tanulók önállóságának, öntevékenységének fejlesztése.
- Különböző változatos munkaformákkal (csoportmunka, differenciált, egyéni munka, kísérlet, verseny) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.

1.4.2 Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, nevelői irányítása:

Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.

Az önkormányzás képességének kialakítása:

A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy nevelői segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.

A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése:

A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.

A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása:

A tanulói közösségre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi; viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítása, ápolása.

1.4.3 A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére iskolánkban diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzat alapján, tanévre szóló munkatervvel végzi tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segítségével.

Választott tisztségviselő képviseli iskolánk tanulóifjúságát a városi diákönkormányzatban.

Közösségfejlesztő feladatai:

- Jelöljön ki olyan közös értékeken és érdekeken alapuló közös és konkrét célokat, amellyel nem sérti az egyéni érdekeket.
- Fejlessze a meglévő közösségi munkákat, közösségépítő tevékenységeket.
- Törekedjen a közösség iránti felelősségtudat kialakítására, fejlesztésére.

1.4.4 A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai

A tanulóközösségek, a közösségi élet kialakulása, a tanulóknak a közösségbe beilleszkedése nem valósítható meg kizárólagosan a tanórai foglalkozások keretében. Szükséges olyan együttlétek kialakítása, amely mentes a tanórák kötöttségétől, az ismeretek számonkérésének feszültségétől.

Ilyen közösségfejlesztésre alkalmas tanórán kívüli lehetőségek iskolánkban:

- szakkörök
- énekkar
- tömegsport
- tanulmányi és kulturális versenyek
- házi bajnokságok
- kulturális és sportrendezvények
- tanulmányi kirándulások
- iskolagyűlések, tanulói ügyelet, iskolarádió
- színházlátogatás
- múzeumlátogatás, múzeumi órák
- testvériskolával való kapcsolat

1.5 Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:

- a legfontosabb szabályozó dokumentumok megismerése (NAT, kerettantervek, helyi tanterv)
- a képzési és kimeneti követelmények megismerése, átadása
- a tanítási órákra való felkészülés
- a tanulók dolgozatainak javítása
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése, az adott érdemjegyek naprakész vezetése a digitális naplóban
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása

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

Az osztályfőnöki munka négy fő területe:

1. Nevelés, keresztény értékek közvetítése.
2. A tanulók tanulmányi munkájának segítése.
3. A szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés.
4. A tanügyi dokumentációk kezelése.

Feladatai különösen:

- Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.

- Felkészíti a tanulókat az iskolai élet legfőbb elvárásaira, gondosan ismerteti a tanulókkal a házirendet, közvetíti az iskolavezetés elvárásait.
- Együttműködik az osztály tanulóival, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját, segíti a különböző nevelő- oktató módszerek összehangolását.
- A szülőkkel kölcsönös tiszteleten alapuló kapcsolatrendszer alakít ki, a közös feladat, a gyermek fejlődésének elősegítése érdekében.
- Figyelemmel kíséri a tanuló tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét. Fontos feladatként kezeli a tanuló tanulási módszereinek kialakítását.
- Minősíti a tanuló magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, a közösségi szolgálattal, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi és fogorvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanuló jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

Erkölcsei elvárások az oktatóktól:

- Nyitott kell, hogy legyen minden értékre, amelyet beépíthet saját életébe és nevelő- oktató munkájába.
- Elengedhetetlen az önképzés, az olvasás, amelyek lelki, szellemi feltöltődést adnak a napi munkához.
- A gyerekek nevelése elképzelhetetlen a szeretet, az adás vágya és az empátia nélkül.
- A tanár élete összhangban kell, hogy álljon az általa és az iskola által képviselt értékekkel.
- Fontos, hogy minden oktató pontos, fegyelmezett, alapos munkát végezzen.
- Családi háttere rendezett legyen.
- Legnagyobb magatartásbeli erénye a tanórai pontosság, a szakmai munka rendszeressége.
- A tanítványai előtt soha nem szól illetlenül, nem használ félreérthető, kétértelmű kifejezéseket.
- Kollegáiról a diákok előtt tisztelettel beszél, úgy ejti ki nevüket, beosztásukat, ahogyan azt a diákoktól is elvárja az intézmény.
- Nem csorbíthatja kollegái emberi és szakmai hitelét.
- Megjelenésében kulturált, ápolott, mértéktartó. Nem felejtetheti, hogy öltözködése, beszédmódja is nevelő erővel bír.

1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

1.6.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A tehetséges fiatalok gondozása Istentől ránk szabott feladat, ezért kiemelt fontosságú a tehetségek felismerése és fejlesztése.

Minden oktató, de elsősorban a szaktanár és osztályfőnök feladata, hogy felhívja a figyelmet tehetséges tanítványainkra, hogy megfelelően gondoskodhassunk fejlesztésükről.

E tevékenység kiterjed a tanórai és tanórán kívüli területekre egyaránt. Ez a legszorosabb együttműködést tételezi fel a családdal és a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel.

A tehetségfejlesztés lehetőségei iskolánkban:

- Differenciált tanórai munka alkalmazása.
- A nem kötelező (választható) tanórán tanulható tantárgyak tanulása.
- Tehetséggondozó szakkörök szervezése.
- Felkészítés versenyekre, pályázatokon való részvételre.
- Felkészítés az érettségire, ill. felsőfokú tanulmányokra.
- Személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak megkeresése.
- Kiugró tehetségek szakemberhez való irányítása, aki gondoskodik megfelelő fejlesztésükről.

1.6.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

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

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

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

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

Tevékenységek:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése
- felzárkóztató foglalkozás
- egyéni foglalkozások
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata
- a továbbtanulás irányítása, segítése, érettségire való felkészítés

1.6.3 A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése

Nagyon fontosnak tartjuk a beilleszkedési, magatartási problémákkal küszködő tanulók fejlesztését, mert a problematikus tanuló saját fejlődésének és közössége fejlesztésének is gátjává válhat.

Iskolánk feladata:

- A tanuló személyiségének és környezetének megismerése, a problémák gyökerének feltárása.
- A fejlesztő módszerek megbeszélése, egyeztetése a családdal.
- A megfelelő beilleszkedés hatékony segítése.
- A szülők segítése a családi, a nevelési konfliktusok megoldásában.

Ennek érdekében fejleszteni szükséges a gyermek önismeretét, önbizalmát, együttműködési, kapcsolatépítési képességét, szereplni tudását, konfliktuskezelői képességét.

A fejlesztés színterei az iskolai, az osztályközösségi, a hitéleti programok.

Az elérendő cél a tanulók felelősségtudatának, önfegyelmének, kezdeményezőkézségének, csoportmunkára való alkalmasságának kialakítása.

1.6.4 Az ifjúságvédelemi feladatok ellátása

Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki: a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére, feltárására és megszüntetésére.

A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel súlyosabbá válásukat.

Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:

- Fel kell ismerni, és fel kell tárni a tanulók problémáit.
- Meg kell keresni a problémák okait.
- Segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához.
- Jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.

A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:

- nevelési tanácsadóval
- gyermekjóléti szolgálattal
- családsegítő szolgálattal
- polgármesteri hivatallal
- ÁNTSZ-szel
- gyermekorvossal
- továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel, a katolikus karitás szervezeteivel, alapítványokkal

A fenti feladatok összefogását az igazgató által megbízott gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi. Feladatai közé tartozik az iskola egészségnevelési programjának segítése is.

1.6.5 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

A katolikus iskolák különös figyelmet szentelnek a gyengébbekre, és segítik a nehezebb körülmények között élőket.

A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulók száma emelkedik. Ezért is indokolt, hogy a gyermek- és ifjúságvédelem átfogja az iskolai élet egészét, biztosítsa a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, védő intézkedéseket tegyen a rászorulóik érdekében.

Intézményünkben minden oktatónak kötelessége közreműködni a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megoldásában, a tanulók testi-lelki fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

A szociálisan nehéz helyzetben levő tanulókra iskolánkban megkülönböztetett figyelmet fordítunk. A tanulói teljesítmények, mint valamennyi oktatási rendszerben, nálunk is erősen függenek a szülők jövedelmi helyzetétől, iskolázottságától. Minél nagyobb a tanulók családját tekintve az alacsonyabb iskolázottsági arány és a rosszabb anyagi helyzetben élő családok száma, annál nagyobb nehézségekkel kell az oktatóknak is megküzdeniük.

A szociális körülményeket tekintve a hátrányos helyzet adódik:

- a családi mikrokörnyezet gondjaiból
- a társas környezet kifogásolható hatásaiból
- az iskolai körülményekből.

Ezen óvó intézkedések koordinátora intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

Feladata:

- Segítse az oktatók helyzetfeltáró munkáját.
- A tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- A veszélyeztető okok megléte esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
- Segíti a gyermekjóléti szolgálat tevékenységét, részt vesz esetmegbeszéléseken.

1.6.6 A sajátos nevelési igényű tanulók

Iskolánk alapító okirata és a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet alapján vállaljuk a diszlexia és diszgráfia enyhébb formájában szenvedő tanulók ellátását.

Iskolánk feladata:

- befogadó környezet kialakítása
- fejlesztő-, gyógypedagógus alkalmazása
- fejlesztő foglalkozások biztosítása
- a fejlesztést végző pedagógus egyéni fejlesztési tervet készít
- a fejlesztést végző pedagógus kapcsolatot tart az osztályfőnökkel, szaktanárokkal

1.6.6.1 Mozgásszervi fogyatékossgal rendelkező tanulók segítése (2019. szept. 1 - 2023. aug. 31.)

Mozgásszervi fogyatékos (mozgáskorlátozott) az a tanuló, akinek a mozgása veleszületett vagy szerzett károsodás és/vagy funkciózavar miatt jelentősen és

maradandóan akadályozott, melynek következtében megváltozik a mozgásos tapasztalatszerzés és a szocializáció.

Iskolánk szakmai képzési szerkezete és az iskolaépület adottságai miatt kizárólag végtagredukciós fejlődési rendellenességgel, azon belül Hypoplasia ulnae I. d. (Q71.9), Kéz és ujjak veleszületett hiánya (Q71.3) diagnózissal rendelkező tanuló képzettségét tudjuk vállalni a közgazdaság vagy az informatika ágazatban.

Iskolánk feladata:

- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése annak érdekében, hogy a mozgáskorlátozott gyermekek az iskolai tanulmányaik során felkészültté váljanak az ismeretszerzésre és tanulásra, az önálló döntéshozatalra, képessé váljanak az önrendelkező életvitelre
- a mozgásállapot által meghatározott adottságok, korlátok figyelembevételével olyan belső motiváció teremtsen meg, amely által a mozgáskorlátozott tanuló aktívan kapcsolódhat be a fejlesztő folyamatba;
- alakuljon ki a fejlődés igénye önmagával szemben, az igény a sikeres továbbtanuláshoz, munkába álláshoz fejlődjön ki a megfelelő életminőség megalapozása érdekében a megszerzett tudás és képességek birtokában a testi, lelki, pszichikai jól-lét és annak kialakítására irányuló igényesség
- korszerű ismeretek átadásával, illetve a reális önismeret kialakításával a továbbtanulásra történő felkészítés nyújthat biztos alapot a későbbi önálló életvezetéshez

Fejlesztési feladatok

- az előírt fejlesztő foglalkozások biztosítása
- alkalmazkodás, adaptálás, differenciálás során - igazodva az egyes gyermek fejlettségi szintjéhez, illetve a támogatás szükséges mértékéhez - módosulhat a tananyag elsajátításának tempója, módja, a számonkérés, a házi feladat formája.

1.7 Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

A diákok legfőbb képviselői szerve a Diákönkormányzat, amelynek közvetítésével a diákok évente egy nap programjáról dönthetnek.

A diákönkormányzat minden tanévben éves közgyűlést tart, amelyen az iskolavezetés is részt vesz. Ezen a fórumon a diákönkormányzat tolmácsolja a tanulók közösségeinek kéréseit, észrevételeit. Az iskolavezetés a diákokat érintő döntéseinek meghozatala során az itt elhangzottakat figyelembe veszi.

A diákönkormányzat véleményezési joggal rendelkezik:

- az SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésénél
- versenyek, pályázati kiírások megszervezésénél
- intézményi sportkör működési rendjének kialakításánál

- könyvtár működési rendjének kialakításánál
- a házirend elfogadása előtt

1.8 Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

1.8.1 A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák

A diákokkal való kapcsolattartás elsődlegesen a mindennapi érintkezés során történik a tanítási órákon, az órák közti szünetekben, a tanítás előtt és után. A diákok bármely tanárukat megkereshetik javaslataikkal és egyéni gondjaikkal, személyükről és az osztályközösségről információkat kérhetnek tőlük és az iskola vezetőitől. A diákok személyét érintő problémákkal elsődlegesen az osztályfőnök és a szaktanárok foglalkoznak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban és írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskolavezetéssel, az oktatókkal, az oktatói testülettel.

A diákok többségét, vagy jelentős részét érintő információk közlésére illetve cséréjére a következő fórumokat működteti az iskola illetve a diákönkormányzat:

- Iskolagyűlés
- Diákközségi gyűlés
- DÖK megbeszélések

1.8.2 A szülők közösségét érintő együttműködési formák:

Szülői értekezlet (tanévenként az első négy évfolyamon legalább kettő, melyeknek időpontjait az éves iskolai munkaterv tartalmazza)

Feladata:

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

Fogadó óra (két alkalommal iskolai összevont, melyek pontos időpontjait az éves iskolai munkaterv tartalmazza; az oktató által meghatározott időpontban heti rendszerességgel; szülő kérésére az adott tanárral történő egyeztetés után)

Feladata:

- a szülők és az oktatók személyes találkozója
- a tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatás-tájékozódás
- a szülők által felvetett, a tanulókkal kapcsolatos egyéni problémák megoldása
- személyre szóló javaslatok adása-kérése

A szülők írásos tájékoztatása:

A szülőket folyamatosan értesítjük tanítványunk előrehaladásáról, hiányzásáról, késéseiről, valamint a személyét érintő dicsérő és elmarasztaló intézkedésekről. A tanuló félévi és év végi eredményeiről a szülő tájékoztatást kap a félévi értesítő és az év végi bizonyítvány révén.

Az osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri a diákoknak beírt osztályzatokat, a tanulói hiányzásokat és késéseket. Az iskola minden intézkedéséről, programjáról az elektronikus ellenőrzőn keresztül értesítjük a szülőket.

A Szakképzési törvény hatályos előírása szerint a szülőket a megelőző tanévben tájékoztatjuk azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

Nyílt hét:

A nyílt hetet az iskolába készülő általános iskolások (elsősorban a 8. osztályos tanulók és szüleik) számára szervezi az intézmény vezetése és tantestülete. Ezen a héten megismerkedhetnek az iskola életével, a választható szakmai ágazatokkal, és az ezek színvonalas oktatását biztosító jól felszerelt gyakorlati képzőhelyekkel, műhelyekkel, laborokkal, szaktantermekkel.

A Szülői Szervezet:

A Szülői Szervezet célja a legaktívabb szülőkből álló közösség megalkotása, amely átfogja az iskola működésének egészét. Saját szervezeti és működési szabályzat alapján épül föl és működik.

Minden osztály szülői közössége két szülőt delegál ebbe a szervezetbe, amely évente legalább két alkalommal ülésezik. Ez a plénum választja a Szülői Szervezet elnökét valamint vezetőségét.

A munka koordinálását az igazgató megbízása alapján az iskola nevelési igazgatóhelyettese és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője végzi. A Szülői Szervezet véleményezési jogát gyakorolja az iskolai dokumentumok terén, információt kérhet az intézményt érintő bármely kérdésben.

A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Segítséget nyújt az iskola évente megrendezésre kerülő hagyományos programjainak, jótékonyági rendezvényeinek megszervezésében és lebonyolításában.

1.9. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

1.9.1. A vizsgaszabályzat hatálya, célja

A vizsgaszabályzat célja:

Vizsgaszabályzatunk célja a 12/2020. (II.7) ITM rendelet 180-189.§-ában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása. A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga)

- követelményeit
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati)

- és az értékelés rendjét

a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítását a fenti rendelet szabályozza.

A vizsgaszabályzat hatálya:

A vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik:

- osztályozó vizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javítóvizsgákra

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

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

A tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie:

- ha fel volt mentve a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Amennyiben az osztályozó vizsga engedélyezését előrehozott érettségi vizsga letételéhez kéri, a következő feltételeknek kell megfelelnie:

- az adott tantárgyból az utolsó félév végén legalább jó (4) osztályzat
- fegyelmező intézkedés és igazolatlan hiányzástól mentes megelőző félév.

Amennyiben a tanuló a tanulmányok alatti vizsgát több évfolyam anyagából kívánja letenni, akkor a vizsgákat minden évfolyam anyagából külön vizsgán kell megszereznie.

Az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni az iskolai munkaterv szerinti időpontig az iskola által biztosított nyomtatványon, amely az iskolai honlapról letölthető.

Az osztályozó vizsgák dokumentálására központi, személyre szóló nyomtatvány szolgál, amelyet a tanulmányi igazgatóhelyettes biztosít. Ehhez a dokumentumhoz csatolni kell a vizsga írásbeli dolgozatát, a szóbeli felkészülési lapot, a tanár által készített tételsort és a vizsgához készített értékelési lapot.

Az osztályozó vizsgák anyaga az irattári szabályzat szerint selejtezhető.

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

A törzslapban a jegy dokumentálható a megfelelő táblázatban és a jegyzetben a következő záradékkal:

Érdemjegyét (tantárgy neve) tantárgyból (osztályozó vizsga jegyzőkönyv dátuma) osztályozó vizsgán kapta.

Eredménye a (évfolyam száma) évfolyamon (jegy betűvel, majd mögötte zárójelben számmal), a (évfolyam száma) évfolyamon (jegy betűvel, majd mögötte zárójelben számmal).

(osztályfőnök aláírása)

A dokumentálás a bizonyítványban: a jegy dokumentálható a megfelelő táblázatban és a jegyzetben a következő záradékkal:

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

Az osztályozó vizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül el kell végeznie az osztályfőnököknek.

Intézményünkben az élő idegen nyelvből osztályozó és érettségi vizsgát tett tanulók esetében a tanulmányaikat szinten tartó tárgy keretein belül tovább folytatják.

Az osztályozó vizsgák rendje

	IDŐPONTJA	JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ
I.	Január 3-10.	December 20.
II.	Április 3-10.	Február 15.
III.	Június 6-12.	Június 3.
IV.	Augusztus 21-28.	Június 3.

A tanuló pótló vizsgát tehet:

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

A tanuló javítóvizsgát tehet:

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

A tanuló különbözeti vizsgát tehet:

- ha az iskolán belül szakmacsoportot vált, vagy
- más olyan iskolából érkezik, ahol az adott szakmai tárgyakat nem tanulta.

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

A vizsgaszabályzat érvényessége határozatlan időre szól, kiterjed az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Felülvizsgálatát az intézmény igazgatója és az oktatói testület kezdeményezheti. Módosítása az elfogadásával azonos módon történik.

Az írásbeli vizsga szabályai:

Az írásbeli vizsga alkalmával követendő szabályokat a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180-189.§-a részletesen ismerteti.

A vizsgát háromtagú bizottság előtt kell letenni.

- A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételleket.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár alakítja ki.
- Az írásbeli vizsgán csak az iskola hosszú bélyegzőjével ellátott lapokon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni.
- A feladatlap előírhatja számítógép használatát.
- Az íróeszközökről a vizsgázó, a vizsgához szükséges segédeszközökről az intézmény gondoskodik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon készíthet.
- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként hatvan perc, amennyiben az adott tárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére jogosultságot szerezhet.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani.

A 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180-189.§-a szabályozza:

- az írásbeli vizsgán elkövetett esetleges szabálytalanság kezelését és annak következményeit,
- a tanulónak fel nem róható okból a vizsgáról elkésző tanuló ügyének kezelését,
- a tanulónak felróható okból a vizsgáról elkésző tanuló ügyének kezelését,
- a vizsgát engedély nélkül korábban abbahagyó tanuló ügyének kezelését.

A szóbeli vizsga szabályai:

- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották. A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázónak a szóbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként tizenöt percnél több nem lehet.
- A felkészülésre vizsgatárgyanként legalább harminc perc időt kell biztosítani a vizsgázó számára.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöket.
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt.

- A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tételből teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. 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 feleletét befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgatermet elhagyhatja.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérésére az igazgató engedélye alapján:

- a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen, illetve az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

Egy vizsganapon egy vizsgázó számára legfeljebb három szóbeli vizsgát lehet tartani.

A 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180-189.§-a részletesen szabályozza továbbá:

- a szóbeli vizsgán elkövetett esetleges szabálytalanság kezelését és következményeit,
- a neki fel nem róható okból a vizsgáról elkésző tanuló ügyének kezelési szabályait,
- a neki felróható okból a vizsgáról elkésző tanuló ügyének kezelési szabályait,
- a vizsgát engedély nélkül korábban abbahagyó tanuló ügyének kezelési szabályait.

Gyakorlati vizsgarészt tartalmaznak iskolánkban a következő vizsgatantárgyak:

- testnevelés
- informatika
- ének-zene
- vizuális kultúra

A gyakorlati vizsga szabályai:

- A gyakorlati vizsgafeladatokat az igazgató hagyja jóvá.
- A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről.
- A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.
- A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.
- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele.
- A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
- Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni.

Az értékelés rendje:

Ha a vizsgatantárgy írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor az írásbeli vizsga lezárását

követően a vizsgáztató tanár kijavítja a dolgozatot. Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes részpontszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.

A vizsgatárgy akár egy vagy több vizsgarészt tartalmaz, az egyes vizsgarészekben elért pontszámok összege alapján kell az osztályzatot meghatározni.

A különbszeti vizsga értékelése

- Megfelelt
- Nem felelt meg
- 50% - 100%
- 0% - 49%

A javító-, osztályozó vizsga értékelése

közismereti tárgyak és szakgimnáziumi képzésben szakmai tárgyak esetén:

86	-	100 % = 5 (jeles)
70	-	85 % = 4 (jó)
50	-	69 % = 3 (közepes)
30	-	49 % = 2 (elégséges)
0	-	29% = 1 (elégtelen)

szakmai tárgyak esetén technikus képzésben (5/13. évfolyam):

90	-	100 % = 5 (jeles)
80	-	89 % = 4 (jó)
60	-	79 % = 3 (közepes)
50	-	59 % = 2 (elégséges)
0	-	49 % = 1 (elégtelen)

technikumi képzésben SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉN:

GÉPÉSZET ÉS ELEKTRONIKA ÉS ELEKTROTECHNIKA ÁGAZATON

86	-	100 % = 5 (jeles)
75	-	85 % = 4 (jó)
61	-	74 % = 3 (közepes)
51	-	60 % = 2 (elégséges)
0	-	50% = 1 (elégtelen)

INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS VALAMINT GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZATON

85	-	100 % = 5 (jeles)
70	-	84 % = 4 (jó)
50	-	69 % = 3 (közepes)
40	-	49 % = 2 (elégséges)
0	-	39% = 1 (elégtelen)

1.9.2. A vizsgatárgyak részei és követelményei

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény helyi tantervében található követelményrendszerével.

Magyar nyelv és irodalom

Irodalom

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgán segédeszköz nem használható. Értékelés: írásbeli rész: 60%, szóbeli rész: 40 %.

Az írásbeli rész összpontszáma 45 pont. Az írásbeli feladatlap alapfogalmakat, elemzést, jellemzést, összefüggések felismerését, egy adott korszak, jelenség, irodalmi fórum bemutatását tartalmazhatja.

A szóbeli rész összpontszáma 30 pont.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTOK	
Tartalmi minőség	20	
Nyelvhelyesség, nyelvi minőség	5	
Szövegszerkezet	5	
Összpontszám	30	

Magyar nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható.

Értékelés: írásbeli rész: 60 %, szóbeli rész: 40 %.

Az írásbeli rész összpontszáma 45 pont. Az írásbeli feladatlap alapfogalmakat, nyelvtani elemzést, összefüggések felismerését, helyesírási és nyelvhelyességi feladatokat tartalmazhat.

A szóbeli rész összpontszáma 30 pont.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTOK	
Tárgyi tudás	17	
Feladatmegoldás	5	
Világos, tagolt, logikus összefüggő szöveg- és mondatszerkesztés	4	

Rendszerezés, lényegkiemelés	2	
Megfelelő szóhasználat, nyelvhelyesség	2	
Összpontszám	30	

Történelem

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga írásbeli részén nem használhat segédeszközt. A szóbeli részen, a felelet során Középiskolai történelmi atlasz használható.

Értékelés: írásbeli rész:60%, szóbeli rész: 40 %.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60 pont. A feladatsor tartalmaz rövid választ igénylő feladatokat, és minimum egy szöveges, kifejtendő feladatot. A szöveges, kifejtendő feladat típusa lehet rövid és hosszú.

A szöveges, kifejtendő feladat értékelésének szempontjai:

Rövid

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ ELÉRT	
	PONTOK	
Feladatmegértés	2	
Tájékozódás térben, időben	2	
Kommunikáció, szaknyelv alkalmazása	4	
Ismeretszerzés, források használata	3	
Eseményeket alakító tényezők feltárása	6	
Összpontszám	17	

Hosszú

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ ELÉRT	
	PONTOK	
Feladatmegértés	2	
Tájékozódás térben, időben	4	
Kommunikáció, szaknyelv alkalmazása	6	
Ismeretszerzés, források használata	9	
Eseményeket alakító tényezők feltárása	12	
Összpontszám	33	

A szóbeli rész összpontszáma 40 pont.

Az értékelés az alábbi szempontok alapján történik:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ ELÉRT	
	PONTSZÁM	
Feladatmegértés, lényeg kiemelése	4	
Tájékozódás térben, időben	4	
Szaknyelv alkalmazása	4	
Források használata, értékelése	9	

Események, jelenségek problémaközpontú bemutatása	15	
Világosság, nyelvhelyesség	4	
Vizsgapontszám	40	

Élő idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó nem használhat segédeszközt, kivéve a 11. és 12. évfolyamon az írásbeli vizsga szöveges, kifejtendő feladatát, ahol szótár használata lehetséges.

Értékelés: írásbeli rész:60%, szóbeli rész: 40 %.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60 pont. A feladatsor tartalmaz rövid választ igénylő feladatokat, és minimum egy szöveges, kifejtendő feladatot. A szöveges, kifejtendő feladat típusa rövid

a 9. – 10. évfolyamokon: 80-100 szó

a 11. évfolyamon: 100-120 szó

a 12. évfolyamon: 120-150 szó.

A rövid kifejtendő, szöveges feladat összpontszáma 11 pont.

Az értékelés szempontjai:

- A feladat teljesítése és a szöveg hosszúsága: 5 pont
 - A vizsgázó megvalósította-e a kommunikációs szándékot, azaz megfelelően dolgozta-e ki a témát; megfelelő hosszúságú szöveget hozott-e létre. Nem kell pontot levonni azért, ha a szöveg hossza meghaladja a megadott intervallum felső határát, de el kell érnie legalább a fele szószámot.
- Érthetőség: 5 pont
 - A vizsgázó által létrehozott szöveg érthető-e az olvasó számára, az esetlegesen előforduló nyelvi (mondattani, alaktani, helyesírási) hibák a megértést nem akadályozzák-e.
- Íráskép: 1 pont
 - A szöveg olvasható-e, a törlések és javítások zavarják-e a szöveg megértését.

A szóbeli rész összpontszáma 40 pont. Az értékelés az alábbi szempontok alapján történik:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ PONTSZÁM	ELÉRT
Jártasság a témakörökben	9	
Kommunikációs cél elérése	9	
Szókincs, kifejezőmód	9	
Nyelvtan	9	
Beszédtempó, kiejtés, hanglejtés	4	
Vizsgapontszám	40	

Matematika, fizika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga írásbeli és szóbeli részén használhatja a Négyjegyű függvénytáblázatot és számológépet.

Értékelés: írásbeli rész: 70%, szóbeli rész: 30 %.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 70 pont. A feladatsor tartalmazhat elméleti kérdéseket (definíciók, tételek, fogalmak) rövidebb, egyszerűbben megoldható feladatokat, és összetettebb ismereteket igénylő feladatokat.

Írásbeli feladatok értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Tárgyi ismeret	55	
Logikus felépítés	5	
A segédeszközök használata	5	
Szaknyelv használata	5	
Összpontszám	70	

A szóbeli rész elméleti kérdéseket és feladatokat is tartalmaz.

Az értékelés szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Tárgyi ismeret	25	
Szaknyelv használata	3	
Kommunikáció	2	
Összpontszám	30	

Földrajz

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga írásbeli részén nem használhat segédeszközt. A szóbeli részén a Középiszkolai földrajz atlasz használható.

Értékelés: írásbeli rész:60%, szóbeli rész: 40 %.

Az írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60 pont.

A szóbeli rész összpontszáma: 40 pont.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Szaknyelv alkalmazása	10	
Térképhasználat	5	
Tartalmi összetevők	20	
Világosság, nyelvhelyesség	5	
Összpontszám	40	

Testnevelés

A vizsga típusa: gyakorlati vizsga. A tanulók – az úszás és a küzdősportok kivételével – a gyakorlati követelményeket mutatják be sportáganként. A gyakorlati bemutatás a következő sportágakat tartalmazza: atlétika, labdajáték, torna.

A vizsga értékelésének szempontjai:

VIZSGATÉMAK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Atlétika	40	
Labdajáték	40	
Torna	20	
Vizsgapontszám	100	

Ének - zene

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható. Az írásbeli vizsgarész zeneelméleti ismereteket (zenei formák, műfajok, stb.) zenei korszakok jellemzését, zeneszerzők ismeretét, zenehallgatást (felismerést) tartalmazhat.

Értékelés: írásbeli rész: 60%, szóbeli rész: 40 %.

Az írásbeli rész összpontszáma 45 pont.

A szóbeli rész összpontszáma 30 pont.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Zenetörténeti ismeretek	20	
Egy népdal, műdal kifejező éneklése (hangmagasság- és tempóválasztás, ritmus, tiszta intonáció, pontosság, szövegtudás, előadásmód)	10	
Összpontszám	30	

Digitális kultúra

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga gyakorlati és szóbeli részén számítógépet használ. A szóbeli részen a felkészüléshez internettel nem rendelkező, a felelet során internettel rendelkező számítógépet használ.

Értékelés: gyakorlati rész: 70%, szóbeli rész: 30 %.

A gyakorlati vizsga összpontszáma 70 pont.

A feladatsor tartalmaz az adott évfolyam tananyagának megfelelően Ms-OFFICE alkalmazási feladatokat (Ms-Word, Ms-Excel, Ms-PowerPoint, Ms-Access, Office SharePoint Designer).

A feladatsor tartalmaz az adott évfolyam tananyagának megfelelően szövegszerkesztés, vizuális elemek, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, algoritmizálás és programozás feladatot.

A szóbeli vizsga összpontszáma 30 pont.

A szóbeli rész tartalmaz az adott évfolyam tananyagának megfelelő két feladatot. Egy kifejtendő feladatot szövegszerkesztés, számítógépes grafika és képszerkesztés, bemutatókészítés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés témakörökből és egy

programozási feladatot.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Logikai felépítés, vázlat	6	
Kifejezőkészség, szaknyelv használata	6	
Tartalmasság	14	
Kommunikatív készség	4	
Összpontszám	30	

Vizuális kultúra

A tanuló egy előzetesen összeállított, 5 alkotásból álló gyűjteményt készít el.

Alkotás lehet pl. plakát, montázs, téri konstrukció, rajz...

A vizsga összpontszáma 100 pont. Minden alkotásra maximálisan 20 pont adható.

Az értékelés szempontjai:

- az órán tanult ismeretek kreatív alkalmazása (pl. embléma jellemzői)
- a művészettörténeti tantervi követelmények beépítése a vizuális kultúra tantárgyba (korábbi művészeti stílusok „átalakítása” modern alkotássá)
- a vizuális kultúra tantárgyi követelményeinek ismerete (információhordozók alkalmazása)
- ábrázolási rendszerek használata, felismerése
- eszközhasználat - pl.: montázsok, térillúziók készítése
- grafikai, festészeti ismeretek alkalmazása

Komplex természettudomány

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga írásbeli és szóbeli részén használhatja a Négyjegyű függvénytáblázatot és számológépet.

Értékelés: írásbeli rész: 70%, szóbeli rész: 30 %.

Az írásbeli vizsgán elérhető pontszám 70 pont. A feladatsor tartalmazhat elméleti kérdéseket (definíciók, tételek, fogalmak) rövidebb, egyszerűbben megoldható feladatokat, és összetettebb ismereteket igénylő feladatokat.

Írásbeli feladatok értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ
Tárgyi ismeret	55
Logikus felépítés	5
A segédeszközök használata	5
Szaknyelv használata	5
Összes pontszám	70

A szóbeli rész elméleti kérdéseket és feladatokat is tartalmaz.

Az értékelés szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTSZÁM	
Tárgyi ismeret	25	
Szaknyelv használata	3	
Kommunikáció	2	
Összpontszám	30	

Villamosipar és elektronika ágazat: (szakgimnázium)

Amennyiben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 70 %, a szóbeli rész 30 %.

Amennyiben a vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél a szóbeli rész 30 %, a gyakorlati rész 70 %.

Munkahelyi egészség és biztonság

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Műszaki ismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Műszaki gyakorlatok

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Műszaki informatika gyakorlat

A vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, író- és rajzeszközök használhatóak.

Műszaki rajz

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök használhatóak.

Értékelés: írásbeli rész: 50 %; szóbeli rész: 50 %.

Elektrotechnika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Elektrotechnika gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Elektronika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök használhatóak.

Elektronika gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Irányítástechnika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Irányítástechnikai gyakorlatok

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Foglalkoztatás II.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Foglalkoztatás I.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán szótár használható.

Elektronikai áramkörök

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Elektronikai áramkörök gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Mechatronika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Mechatronika gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Számítógép alkalmazása

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Szimuláció és PLC gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, PLC céleszköz használható.

Mikrovezérlők gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, programozói panel használható.

Médiatechnológia

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, író- és rajzeszközök használhatóak.

Értékelés: írásbeli rész: 50 %; szóbeli rész: 50 %.

Számítógépes szimuláció gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

PLC programozás gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, PLC céleszköz használható.

Érettségire felkészítő tantárgy

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök számológép használhatóak.

PLC ismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Informatika ágazat (szakgimnázium)

Amennyiben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 60 %, a szóbeli rész 40 %.

Amennyiben a vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél a szóbeli rész 30 %, a gyakorlati rész 70 %.

Amennyiben a vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél a írásbeli rész 30 %, a gyakorlati rész 70 %.

Információtechnológiai alapok és Információtechnológiai gyakorlat

A vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Hálózatok I., Hálózatok I. gyakorlat

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Programozás, Programozás gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

IT szakmai angol nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Nyílt forráskódú rendszerek kezelése, Linux alapok, Linux alapok gyakorlat (11. évf. – Irodai informatikus mellékszakképesítés)

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Irodai szoftverek, Irodai szoftverek gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Informatikai szakmai orientáció

A vizsga írásbeli részből áll.

Szakmai matematika

A vizsga írásbeli részből áll.

Informatikai ismeretek – Kötelezően választható szakmai tantárgy

A vizsga írásbeli részből áll.

Kötelezően választható érettségi tárgy

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Foglalkoztatás II.

A vizsga írásbeli részből áll.

Foglalkoztatás I.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán szótár használható.

Szoftverfejlesztés, Szoftverfejlesztés gyakorlat

A vizsga írásbeli (online teszt) és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Webfejlesztés I., Webfejlesztés I. gyakorlat

A vizsga írásbeli (online teszt) és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép használható.

Gépészet ágazat (szakgimnázium)

A vizsga –tantárgytól függően – vagy írásbeli, és/vagy szóbeli, és/vagy gyakorlati részből állhat. Amennyiben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 60 %, a szóbeli rész 40 %. Amennyiben a vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél a szóbeli rész 40 %, a gyakorlati rész 60 %.

Foglalkoztatás II.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható.

Foglalkoztatás I.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán szótár használható.

Gépészeti alapozó feladatok

- *9. évfolyam:* A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán rajzeszközök használhatók.
- *10. évfolyam:* A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán számológép, és rajzeszközök használhatók.
- *11. évfolyam:* A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán számológép és rajzeszközök használhatók.

Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat

- *9. évfolyam:* Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül, valamint a Műszaki ábrázolás gyakorlata tananyagelemhez kiadott feladatok elkészítése, amelyet legkésőbb a vizsga napjáig be kell mutatni. A vizsgán rajzeszközök, kéziszerszámok és mérőeszközök használhatók.
- *10 és 11. évfolyam:* Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán rajzeszközök, kéziszerszámok és mérőeszközök használhatók.

Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem

- **Munkavédelem:** A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható.
- **Elsősegélynyújtás gyakorlat:** A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható.

Vezérléstechnikai alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható.

Gépegységek szerelése és karbantartása

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatók.

A gyártásszervezés alapjai

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán segédeszköz nem használható.

Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatók.

Műszaki mérés

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán nem használható semmilyen segédeszköz.

Műszaki mérés gyakorlat

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán mérőeszközök, számológép és műszaki táblázat használható.

Forgácsolási ismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán számológép, és rajzeszközök használhatók.

Forgácsolás gyakorlat

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán kéziszerszámok, szerszámgépek, mérőeszközök használhatók.

Gyártástervezés és gyártásirányítás gyakorlat

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán számológép, és rajzeszközök használhatók.

Gyártástervezés gyakorlat

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számológép, rajzeszköz valamint számítógép használható.

Szerszámgépek karbantartása.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán számológép, és rajzeszközök használhatók.

Karbantartás gyakorlat

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán mérőeszközök, számológép és műszaki táblázat használható.

Tervezés

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán rajzeszközök és számítógép használható. Kiadott rajzfeladat elkészítése, amelyet legkésőbb a vizsga napjáig be kell mutatni.

Szerelés gyakorlat

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán mérőeszközök, számológép és műszaki táblázat használható.

CAD alkalmazás

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép alkalmazható.

CNC alapismeretek

Műszaki manuális kompetencia mérése gyakorlati feladaton keresztül. A vizsgán mérőeszközök, számológép és műszaki táblázat használható.

Közgazdaság ágazat: (szakgimnázium)

Ha a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 60 %, a szóbeli rész 40 %.

Gazdasági és jogi alapismeretek

A vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, színes ceruza használható.

Ügyviteli gyakorlatok

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán a célszoftver használható.

Általános statisztika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Statisztika gyakorlat

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Pénzügyi alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Pénzügy gyakorlat

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Adózási alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Adózás gyakorlat

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Számviteli alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, számlatükör használható.

Számvitel gyakorlat

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, számlatükör használható.

Gazdálkodási ismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Könyvelés számítógépen

A vizsga írásbeli részből áll. A vizsgán célszoftver, számlatükör használható.

Számvitel

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, számlatükör használható.

Vállalkozásfinanszírozás

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Adózás

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Elektronikus adóbevallás gyakorlata

A vizsga írásbeli részből áll. A vizsgán a célszoftver használható.

Projektfinanszírozás

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Projektfinanszírozás gyakorlata

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Projektfolyamatok követése

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Projekttervezés gyakorlata

A vizsga írásbeli részből áll. A vizsgán a célszoftver használható.

Érettségi felkészítő

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, számlatükör használható.

Gazdasági matematika

A vizsga írásbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Szakmai idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga szöveges, kifejtendő feladatán szótár használata lehetséges.

Pénzügy gyakorló óra

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Számvitel gyakorló óra

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, számlatükör használható.

Kötelezően választható szakmai tantárgy

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép, számlatükör használható.

Foglalkoztatás II.

A vizsga írásbeli részből áll. A vizsgán vonalzó, számológép használható.

Foglalkoztatás I.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán szótár használható.

A végső érdemjegy megállapítása javító-, és osztályozó vizsgán:

A vizsgán elért pontszámot számítjuk át %-ba, s ez adja a végső érdemjegyet.

Értékelés:

0 - 29% elégtelen

30	-	50%	elégséges
51	-	70%	közepes
71	-	85%	jó
86	-	100%	jeles

Szakképző évfolyam tantárgyainak esetében:

0%	-	50 %	elégtelen
51%	-	60 %	elégséges
61%	-	70 %	közepes
71%	-	85 %	jó
86%	-	100 %	jeles

TECHNIKUM

Elektronika és elektrotechnika ágazat

Amennyiben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 70 %, a szóbeli rész 30 %.

Amennyiben a vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél a szóbeli rész 30 %, a gyakorlati rész 70 %.

Munkavállalói ismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó űrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezésmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hangleyítés.

Villamos alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Villamos alapismeretek gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Gépészeti alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Gépészeti alapismeretek gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Elektrotechnika

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Elektrotechnika gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Analóg áramkörök

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Analóg áramkörök gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Digitális áramkörök

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Digitális áramkörök gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

A programozás alapjai

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, író- és rajzeszközök használhatóak.

Számítógépes szimuláció

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, író- és rajzeszközök használhatóak.

Áramkörök építése, üzemeltetése

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Áramkörök építése, üzemeltetése gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Mikrovezérlők

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Mikrovezérlők gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, programozói panel használható

Ipari folyamatok irányítása PLC-vel

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Ipari folyamatok irányítása PLC-vel gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán számítógép, PLC céleszköz használható.

INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS

Lehetséges vizsga típusok:

- Amennyiben a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 60 %, a szóbeli rész 40 %.
- Amennyiben a vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél a szóbeli rész 30 %, a gyakorlati rész 70 %.
- Amennyiben a vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész 30 %, a gyakorlati rész 70 %.

9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek

A vizsga írásbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Informatikai és távközlési alapok I.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Programozási alapok

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

IKT projektmunka I.

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

10. évfolyam

Programozási alapok

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

IKT projektmunka I.

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Informatikai és távközlési alapok II.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

11. évfolyam

IKT projektmunka II.

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Asztali alkalmazások fejlesztése

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Adatbázis-kezelés I.

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Webprogramozás

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Szakmai angol

A vizsga írásbeli – gyakorlati vizsgából áll, amelyen számítógép használata szükséges.

A vizsga a következő feladatokat tartalmazhatja:

- keresés és ismeretszerzés,
- írásos idegen nyelvű szakmai anyagok feldolgozása,
- idegen nyelvű szövegalkotás – e-mail.

Az értékelés szempontjai a szövegalkotás esetén:

- a feladat teljesítése: 25%
- jártasság a témakörökben: 25%
- szakmai szókincs, kifejezésmód: 25%
- nyelvhelyesség: 25%

A vizsga érdemjegyének kialakításában a Házirendben rögzített, nyílt végű dolgozatra vonatkozó minősítés az irányadó.

12. évfolyam

IKT projektmunka II.

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Asztali alkalmazások fejlesztése

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Webprogramozás

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Szakmai angol

A vizsga írásbeli – gyakorlati vizsgából áll, amelyen számítógép használata szükséges.

A vizsga a következő feladatokat tartalmazhatja:

- keresés és ismeretszerzés,
- írásos idegen nyelvű szakmai anyagok feldolgozása,
- idegen nyelvű szövegalkotás – e-mail.

Az értékelés szempontjai a szövegalkotás esetén:

- a feladat teljesítése: 25%
- jártasság a témakörökben: 25%
- szakmai szókinccs, kifejezésmód: 25%
- nyelvhelyesség: 25%

A vizsga érdemjegyének kialakításában a Házirendben rögzített, nyílt végű dolgozatra vonatkozó minősítés az irányadó.

Szoftvertesztelés

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

13. évfolyam

Adatbázis-kezelés II.

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó

úrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezésmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hanglejtés.

Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Frontend programozás és tesztelés

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Backend programozás és tesztelés

A vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

Gépészet ágazat

Elméleti tantárgy esetén a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll, az értékelésnél az írásbeli rész aránya 60%, a szóbeli rész aránya 40%.

Gyakorlati részt tartalmazó tantárgyak esetén a vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Az írásbeli aránya 30%, a gyakorlati rész aránya 70%.

Munkavállalói ismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán nem használható segédanyag.

Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó úrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezésmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hanglejtés.

Villamos alapismeretek

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgán író- és rajzeszközök, számológép használható.

Villamos alapismeretek gyakorlat

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgán kéziszerszámok, mérőeszközök használhatóak.

Gépészeti alapismeretek

9. évfolyam:

- A műszaki rajz alapjai írásbeli és szóbeli részből áll. Alkalmazható eszközök: körző, vonalzó, számológép
- Fémipari megmunkálások: írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

10. évfolyam:

- Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem, Anyag- és gyártásismeret tantárgyelemek esetén a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Alkalmazható eszközök: zsebszámológép
- Fémipari megmunkálások, és Projektmunka: gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

Gyártás-előkészítés

- A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök: zsebszámológép, valamint a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelő eszközöket az intézmény biztosítja.

Forgácsoló megmunkálások

- A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök: zsebszámológép, valamint a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelő eszközöket az intézmény biztosítja.

Minőség-ellenőrzés

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök: vonalzó, zsebszámológép és a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelő eszközöket az intézmény biztosítja.

CNC-gépkezelés és – forgácsolás

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

A CNC-programozás alapjai

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

Műszaki számítások

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Alkalmazható eszközök: vonalzó, zsebszámológép

Műszaki rajz

- Műszaki rajz témakör esetén: A vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészből áll. Alkalmazható eszközök: vonalzó, körző
- CAD-rajzolás és modellezés témakör esetén: csak gyakorlati vizsgarészből áll. Számítógép, az intézmény biztosítja.

Anyagismeret és gyártástechnológia

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Alkalmazható eszközök: -

Gyártástervezés

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

Szerelés és karbantartás

- Kötéstechnológiák témakör esetén: a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Alkalmazható eszközök: zsebszámológép.
- A többi témakör esetén a vizsga csak gyakorlati vizsgarészből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

Automatizálás

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll. Alkalmazható eszközök a képzési jegyzék alapján a technológiának megfelelően az intézmény biztosítja.

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó

5 0411 09 01 PÉNZÜGYI - SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMÁHOZ

Lehetséges vizsga típusok:

- Írásbeli és szóbeli vizsga, az írásbeli rész 60%. a szóbeli 40% súllyal szerepel a végső jegyben
- Gyakorlati vizsga – 100%

9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Gazdasági és jogi alapismeretek

Gazdasági alapfogalmak

A háztartások gazdálkodása

Fogyasztói magatartás

A vállalat termelői magatartása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Kommunikáció

Kapcsolatok a mindennapokban

A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

Kommunikációs folyamat

Ön- és társismeret fejlesztése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Digitális alkalmazások

Munkavédelmi ismeretek

Tízujjas, vakon gépelés

Digitális alkalmazások

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

10. évfolyam

Gazdasági és jogi alapismeretek

Az állam gazdasági szerepe, feladatai

A nemzetgazdaság ágazati rendszere

Nemzetközi gazdaság kapcsolatok

Marketing alapfogalmak

Jogi alapismeretek

Tulajdonjog

Kötelmi jog

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Vállalkozások működtetésének alapismeretei

A vállalkozások gazdálkodása

A gazdálkodási folyamatok eredménye

Statisztikai alapismeretek

Banki alapismeretek
Könyvvezetési alapok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Digitális alkalmazások

Tízujjas, vakon gépelés
Levelezés és iratkezelés
Digitális alkalmazások

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

11. évfolyam

Gazdálkodási ismeretek

A vállalkozások gazdasági feladatai
Gazdálkodás a befektetett eszközökkel
Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Gazdasági számítások

Statisztikai számítások

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Pénzügy

A pénzügyi intézményrendszer
Bankügyletek
A pénz időértéke
A pénzforgalom
A pénzkezelés bizonylatai
A vállalkozások finanszírozása
A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Számvitel tantárgy

A számviteli törvény és az éves beszámoló
A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése
Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Számviteli esettanulmányok tantárgy

Számviteli bizonylatok

Könyvelési tétel szerkesztése

A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok

Tárgyi eszközök nyilvántartása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

12. évfolyam

Gazdálkodási ismeretek

Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer

Munkaerő és bérgazdálkodás

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Gazdasági számítások

Pénzügyi számítások

Statisztikai számítások

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Pénzügy

A vállalkozások finanszírozása

A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése

Nemzetközi pénzügyek

Pénzügyi piacok és termékeik

Befektetések értékelése

Biztosítási alapismeretek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Adózás

Az államháztartás rendszere

Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás

Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Számvitel tantárgy

Vásárolt készletek elszámolása

Jövedelemelszámolás
Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások
Költségekkel kapcsolatos elszámolások

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Számviteli esettanulmányok tantárgy

Vásárolt készletek bizonylatai
Jövedelemelszámolás bizonylata

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

13. évfolyam

Gazdálkodási ismeretek

Munkaerő és bérgazdálkodás
A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája
A vállalkozások válsága

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Pénzügy

Pénzügyi piacok és termékeik
Befektetések értékelése
Komplex pénzügyi feladatok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Irodai szoftverek alkalmazása

Irodai szoftverek alkalmazása

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Adózás

Személyi jövedelemadóztatás és bért terhelő járulékok
Az egyéni vállalkozó jövedelemadóztatási formái
Társaságok jövedelemadóztatása
Általános forgalmi adó
Helyi adók
Gépjárműadó és cégautóadó

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Elektronikus bevallás

A gyakorlat előkészítése
Az elektronikus bevallás gyakorlata
A bevallások ellenőrzése

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép, ÁNYK szoftver

Számvitel

Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások
A zárás, az éves beszámoló

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Számviteli esettanulmányok

Komplex számviteli esettanulmányok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Számítógépes könyvelés

Szoftverjog és etika, adatvédelem
A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények
Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer
Tárgyieszköz-nyilvántartó program
Készletnyilvántartó program
Bérelszámoló program alkalmazása
Integrált vállalati rendszerek

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép, könyvelő szoftver

Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó űrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezőmód,

- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hanglejtés.

1/13. évfolyam

Munkavállalói ismeretek

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Gazdasági és jogi alapismeretek

Gazdasági alapfogalmak

A háztartások gazdálkodása

Fogyasztói magatartás

A vállalat termelői magatartása

Az állam gazdasági szerepe, feladatai

A nemzetgazdaság ágazati rendszere

Nemzetközi gazdaság kapcsolatok

Marketing alapfogalmak

Jogi alapismeretek

Tulajdonjog

Kötelmi jog

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Vállalkozások működtetésének alapismeretei

A vállalkozások gazdálkodása

A gazdálkodási folyamatok eredménye

Statisztikai alapismeretek

Banki alapismeretek

Könyvvézetési alapok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Kommunikáció

Kapcsolatok a mindennapokban

A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

Kommunikációs folyamat

Ön - és társismeret fejlesztése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

Digitális alkalmazások

Munkavédelmi ismeretek
Tízujjas, vakon gépelés
Levelezés és iratkezelés
Digitális alkalmazások

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Gazdálkodási ismeretek

A vállalkozások gazdasági feladatai
Gazdálkodás a befektetett eszközökkel
Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Gazdasági számítások

Pénzügyi számítások
Statisztikai számítások

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Pénzügy

A pénzügyi intézményrendszer
Bankügyletek
A pénz időértéke
A pénzforgalom
A pénzkezelés bizonylatai
A vállalkozások finanszírozása
A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése
Komplex pénzügyi feladatok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Adózás

Az államháztartás rendszere
Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás
Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok
Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Számvitel

A számviteli törvény és az éves beszámoló

A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás

Vásárolt készletek elszámolása

Jövedelemelszámolás

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Számviteli esettanulmányok

Számviteli bizonylatok

Könyvelési tétel szerkesztése

A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok

Tárgyi eszközök nyilvántartása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

2/14. évfolyam

Gazdálkodási ismeretek

Készletgazdálkodás , logisztikai rendszer

Munkaerő és bérgazdálkodás

A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája

A vállalkozások válsága

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Gazdasági számítások

Pénzügyi számítások

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Pénzügy

Nemzetközi pénzügyek

Pénzügyi piacok és termékeik

Befektetések értékelése

Biztosítási alapismertek

Komplex pénzügyi feladatok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Irodai szoftverek alkalmazása

Irodai szoftverek alkalmazása

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Adózás

Társaságok jövedelemadóztatása

Általános forgalmi adó

Helyi adók

Gépjárműadó és cégautóadó

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Elektronikus bevallás

A gyakorlat előkészítése

Az elektronikus bevallás gyakorlata

A bevallások ellenőrzése

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép, ÁNYK szoftver

Számvitel

Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások

Költségekkel kapcsolatos elszámolások

Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás

Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások

A zárás, az éves beszámoló

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Számviteli esettanulmányok

Vásárolt készletek bizonylatai

Jövedelemelszámolás bizonylata

Komplex számviteli esettanulmányok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Számítógépes könyvelés

Szoftverjog és etika, adatvédelem

A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények

Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer

Tárgyieszköz-nyilvántartó program

Készletnyilvántartó program

Bérelszámoló program alkalmazása

Integrált vállalati rendszerek

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép, könyvelő szoftver

Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó űrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezésmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hanglejtés.

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó 5 0411 09 02 VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMÁHOZ

Lehetséges vizsga típusok:

- **Írásbeli és szóbeli vizsga, az írásbeli rész 60%. a szóbeli 40% súllyal szerepel a végső jegyben**
- **Gyakorlati vizsga – 100%**

9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Gazdasági és jogi alapismeretek

Gazdasági alapfogalmak

A háztartások gazdálkodása

Fogyasztói magatartás

A vállalat termelői magatartása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Kommunikáció

Kapcsolatok a mindennapokban
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai
Kommunikációs folyamat
Ön- és társismeret fejlesztése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

Digitális alkalmazások

Munkavédelmi ismeretek
Tízujjas, vakon gépelés
Levelezés és iratkezelés

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: számítógép

10. évfolyam

Gazdasági és jogi alapismeretek

Az állam gazdasági szerepe, feladatai
A nemzetgazdaság ágazati rendszere
Nemzetközi gazdaság kapcsolatok
Marketing alapfogalmak
Jogi alapismeretek
Tulajdonjog
Kötelmi jog

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Vállalkozások működtetésének alapismeretei

A vállalkozások gazdálkodása
A gazdálkodási folyamatok elszámolása
Statisztikai alapfogalmak
Banki alapismeretek
Könyvvézetési alapok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Digitális alkalmazások

Tízujjas, vakon gépelés
Levelezés és iratkezelés

Digitális alkalmazások

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

11. évfolyam

Üzleti adminisztráció

Pénzügyi intézményrendszer

Bankügyletek

A pénz időértéke

Pénzforgalom

A pénzkezelés gyakorlata

Valuta-, devizaműveletek

Pénzügyi piacok és termékeik

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Kis és középvállalkozások gazdálkodása

Vállalkozási formák

Vállalkozások működése és megszűnése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Adózási ismeretek

Adózási fogalmak

Általános forgalmi adó

Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Szövegbevitel számítógépen

Az írásbiztonság erősítése

Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok

A dokumentumszerkesztés alapjai

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Dokumentumszerkesztés

Levelezési ismeretek

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Titkári ügyintézés

Jegyzőkönyvvezetés

Titkári feladatok

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Ügyfélszolgálati kommunikáció

Szóbeli kommunikáció

Digitális kommunikáció

Ügyfélszolgálati ismeretek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számítógép

Kommunikáció a titkári munkában

Rendezvény- és programszervezési ismeretek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

12. évfolyam

Üzleti adminisztráció

Befektetések értékelése

Biztosítási alapismeretek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Kis és középvállalkozások gazdálkodása

Vállalkozások működése és megszűnése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Munkaerő-gazdálkodás

Emberierőforrás-gazdálkodás

A munkaviszony szabályozása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Adózási ismeretek

Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek

Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Könyvvezetési alapismeretek

A számviteli törvény

Könyvelési tételek szerkesztése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Szövegbevitel számítógépen

Táblázatok készítése

Prezentáció készítés

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Dokumentumszerkesztés

Levelezés a titkári munkában

Levelezés az üzleti életben

Komplex levélgyakorlatok

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Titkári ügyintézés

Jegyzőkönyvvezetés

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Kommunikáció a titkári munkában

Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

13. évfolyam

Munkavállalói idegen nyelv

Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó űrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezésmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hanglejtés.

Pénzforgalmi nyilvántartások

Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok

Pénzforgalmi könyvvitel

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Kis és középvállalkozások gazdálkodása

Vállalkozások pénzügyi tervezése

Üzleti terv

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Munkaerő-gazdálkodás

A munkaviszony szabályozása

Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Adózási ismeretek

Adózási fogalmak

Általános forgalmi adó

Társaságok jövedelemadóztatása

Helyi adók

Gépjárműadó és cégautó adó

Elektronikus bevallás gyakorlata

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Könyvvezetési alapismeretek

Tárgyi eszközök elszámolása

A vásárolt készletek elszámolása

A jövedelem elszámolása

Saját termelésű készletek elszámolása

Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Szövegbevitel számítógépen

A weblapkészítés alapjai

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Titkári ügyintézés

Információs folyamatok az irodában

Adat - és információvédelem

Vezetési és projektismeretek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

Kommunikáció a titkári munkában

Munkahelyi irodai kapcsolatok

Protokoll az irodában

Nemzetközi protokoll

Tárgyalástechnika

Marketingkommunikáció

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

1/13. évfolyam

Munkavállalói ismeretek

Álláskeresés

Munkajogi alapismeretek

Munkaviszony létesítése

Munkanélküliség

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

Gazdasági és jogi alapismeretek

Gazdasági alapfogalmak

A háztartások gazdálkodása

Fogyasztói magatartás

A vállalat termelői magatartása

Az állam gazdasági szerepe, feladatai

A nemzetgazdaság ágazati rendszere

Nemzetközi gazdasági kapcsolatok

Marketing-alapfogalmak

Jogi alapismeretek
Tulajdonjog
A kötelmi jog

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Vállalkozások működtetésének alapismeretei

A vállalkozások gazdálkodása
A gazdálkodási folyamatok eredménye
Statisztikai alapfogalmak
Banki alapismeretek
Könyvviteli alapok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép, vonalzó

Kommunikáció

Kapcsolatok a mindennapokban
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai
Kommunikációs folyamat
Ön-és társismeret fejlesztése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

Digitális alkalmazások

Munkavédelmi ismeretek
Tízujjas, vakon gépelés
Levelezés és iratkezelés
Digitális alkalmazások

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Üzleti adminisztráció

A pénzügyi intézményrendszer
Bankügyletek
A pénz időértéke
Pénzforgalom
A pénzkezelés gyakorlata
Valuta-, devizaműveletek
Pénzügyi piac és termékeik

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Kis és középvállalkozások gazdálkodása

Vállalkozási formák

Vállalkozások működése és megszűnése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: -

Munkaerő-gazdálkodás

Emberierőforrás-gazdálkodás

A munkaviszony szabályozása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Adózási ismeretek

Adózási fogalmak

Általános forgalmi adó

Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Könyvvezetési alapismeretek

A számviteli törvény

Könyvelési tételek szerkesztése

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

Szövegbevitel számítógépen

Az írásbiztonság erősítése

Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok

A dokumentumszerkesztés alapjai

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Dokumentumszerkesztés

Levelezési ismeretek

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Titkári ügyintézés

Jegyzőkönyvvezetés

Titkári feladatok

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

Ügyfélszolgálati kommunikáció

Szóbeli kommunikáció
Digitális kommunikáció
Ügyfélszolgálati ismeretek

Vizsgarészek: gyakorlati és szóbeli (60% - 40%)
Használható segédeszköz: Számítógép

Kommunikáció a titkári munkában

Rendezvény- és programszervezési ismeretek
Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása
Munkahelyi irodai kapcsolatok
Protokoll az irodában
Nemzetközi protokoll
Tárgyalástechnika
Marketingkommunikáció

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: -

2/14. évfolyam

Munkavállalói idegennyelv Munkavállalói idegen nyelv

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó az írásbeli feladatnál szótárt használhat, a szóbelin segédeszköz használata nem megengedett.

Az írásbeli vizsga összpontszáma 60, a szóbeli vizsgáé 40. Az írásbeli feladat tartalmazhat önéletrajz és/vagy motivációs levél írását, álláskereséshez kapcsolódó űrlapok kitöltését, hivatalos levél/ e-mail írását, álláshirdetés, munkaköri leírás értelmezését.

A vizsgázó a szóbeli vizsgán tételt húz, a feladat lehet pl. „small talk”, az álláskeresés lépései, telefonbeszélgetés, telefonos egyeztetés az állásinterjú előtt, állásinterjú. A szóbeli vizsgán az értékelés a következő szempontok alapján történik:

- jártasság a témakörökben
- a kommunikációs cél elérése
- szókincs, kifejezésmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hanglejtés.

Üzleti adminisztráció

Befektetések értékelése
Biztosítási alapismeretek

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Pénzforgalmi nyilvántartások

Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok
Pénzforgalmi könyvvitel

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Kis és középvállalkozások gazdálkodása

Vállalkozások működése és megszűnése
Vállalkozások pénzügyi tervezése
Üzleti terv

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Munkaerő-gazdálkodás

A munkaviszony szabályozása
Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Adózási ismeretek

Adózási fogalmak
Általános forgalmi adó
Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek
Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái
Társaságok jövedelemadózása
Helyi adók
Gépjárműadó és cégautóadó
Elektronikus bevallás gyakorlata

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Könyvvezetési alapismeretek

Tárgyi eszközök elszámolása
A vásárolt készletek elszámolása
A jövedelem elszámolása
Saját termelésű készletek elszámolása
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli
Használható segédeszköz: Számológép

Szövegbevitel számítógépen

Táblázatok készítése
Prezentációkészítés
A weblapkészítés alapjai

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Dokumentumszerkesztés

Levelezés a titkári munkában
Levelezés az üzleti életben
Komplex levélgyakorlatok

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Titkári ügyintézés

Jegyzőkönyvvezetés
Információs folyamatok az irodában
Adat- és információvédelem
Időgazdálkodás
Vezetési és projektismeretek

Vizsgarészek: gyakorlati
Használható segédeszköz: Számítógép

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Általános szabályok

A vizsgaszabályzat célja:

Vizsgaszabályzatunk célja a 12/2020. (II.7) ITM rendelet 180-189.§-ában foglalt felhatalmazás alapján a tanulók ágazati alapvizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A vizsgaszabályzat hatálya:

A vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett ágazati alapvizsgára terjed ki. Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára.

A tanulónak ágazati alapvizsgát kell tennie:

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga letételére tehát az ágazati alapoktatásra előírt tanulmányi követelmények (valamennyi tantárgy) sikeres teljesítését követően van lehetőség.

Amennyiben a tanuló (képzésben részt vevő) az ágazati alapoktatásra előírt tanulmányi követelményeket nem teljesíti, a (tantárgyi) javítóvizsgát követően tehet ágazati alapvizsgát. Erre az augusztusi javítóvizsga időszakban kerülhet sor.

Az ágazati alapvizsgát a tanítási éven belül, annak végéig le kell bonyolítani. A vizsga időpontját a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Az ágazati alapvizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő öt munkanapon belül, de legkésőbb a tanév végéig el kell végeznie az osztályfőnököknek.

A vizsgaszabályzat érvényessége határozatlan időre szól, kiterjed az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Felülvizsgálatát az intézmény igazgatója és az oktatói testület kezdeményezheti.

Módosítása az elfogadásával azonos módon történik.

Az írásbeli vizsga szabályai:

Az írásbeli vizsga alkalmával követhető szabályokat a 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180-189.§-a részletesen ismerteti.

A vizsgát háromtagú bizottság előtt kell letenni. 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 szakképző intézmény megkeresése alapján.

- A vizsga kezdetekor a vizsgáló megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételleket.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáló tanár alakítja ki.
- Az írásbeli vizsgán csak az iskola hosszú bélyegzőjével ellátott lapokon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni.
- A feladatlap előírhatja számítógép használatát.
- Az íróeszközökről a vizsgáló, a vizsgálóhoz szükséges segédeszközökről az intézmény gondoskodik.
- A vizsgáló az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon készíthet.
- A vizsgálóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

A vizsgálónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő a különböző ágazati követelményeknél határoztuk meg.

A sajátos nevelési igényű vizsgáló kérésére, az igazgató engedélye alapján:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

Egy vizsganapon egy vizsgáló vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgálók részére biztosítani.

A 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180-189.§-a szabályozza:

- az írásbeli vizsgán elkövetett esetleges szabálytalanság kezelését és annak következményeit,
- a tanulónak fel nem róható okból a vizsgáról elkészülő tanuló ügyének kezelését,
- a tanulónak felróható okból a vizsgáról elkészülő tanuló ügyének kezelését,
- a vizsgát engedély nélkül korábban abbahagyó tanuló ügyének kezelését.

A szóbeli vizsga szabályai:

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

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérésére az igazgató engedélye alapján:

- a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen,
- illetve az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

A 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 180-189.§-a részletesen szabályozza továbbá:

- a szóbeli vizsgán elkövetett esetleges szabálytalanság kezelését és következményeit,

- a neki fel nem róható okból a vizsgáról elkészítő tanuló ügyének kezelési szabályait,
- a neki felróható okból a vizsgáról elkészítő tanuló ügyének kezelési szabályait,
- a vizsgát engedély nélkül korábban abbahagyó tanuló ügyének kezelési szabályait.

A gyakorlati vizsga szabályai:

- A gyakorlati vizsgafeladatokat az igazgató hagyja jóvá.
- A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről.
- A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.
- A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.
- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele.
- A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
- Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

Az értékelés rendje:

Ha a vizsgatantárgy írásbeli vizsgarészt is tartalmaz, akkor az írásbeli vizsga lezárását követően a vizsgáztató tanár kijavítja a dolgozatot. Követelmény, hogy a dolgozat javítása pontozásos rendszerben történjék, az egyes részpontszámokat és az egyes részekre kapható maximális pontszámot egyaránt meg kell jelölni.

A vizsgatárgy akár egy vagy több vizsgarészt tartalmaz, az egyes vizsgarészekben elért pontszámok összege alapján kell az osztályzatot meghatározni.

Az ágazati alapvizsga értékelése százalékos formában történik, eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha az ágazati alapvizsgát nem teljesítette, illetve sikertelen ágazati alapvizsgát tett. Javítóvizsgára a tanulmányok alatti vizsgák szabályai szerint, az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

ELEKTRONIKAI TECHNIKUS SZAKMA	5 0714 04 03
ERŐSÁRAMÚ ELEKTROTECHNIKUS SZAKMA	5 0713 04 04
GÉPÉSZTECHNIKUS CAD-CAM SZAKMAIRÁNY	5 0715 10 05
GÉPGYÁRTÁSTECHOLÓGIAI TECHNIKUS SZAKMA	5 0715 10 06
IPARI SZERVIZTECHNIKUS SZAKMA	5 0715 19 07
MECHATRONIKAI TECHNIKUS SZAKMA	5 0714 19 12

A fent felsorolt szakmáknak azonos az alapvizsga követelménye, ezért mindegyikre érvényes az alapvizsga leírása, illetve az alapvizsga témakörei.

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok.

A vizsgatevékenység leírása

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).
- Szakmai számítás:
 - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
 - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
 - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
- Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.

- Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolás elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos, rajzkészítési feladatokat és rövid válaszokat igénylő kifejtős feladatokat.

A vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%
Munkavédelem	10%

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítás és összeszerelése. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatevékenység leírása

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeiről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket
 - a tanuló által mért gyártási méretet
 - a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
 - villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- az elkészített szerkezet működőképessége 25%,
- villamos áramkör működőképessége 25%;
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága 20%
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája 10%;
- a mért értékek pontossága 20%.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes:

- *Elektronika technikus szakma esetén, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.*
- *Erősáramú elektrotechnikus szakma esetén, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.*
- *Gépészet technikus szakma - CAD-CAM szakmairány esetén, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.*
- *Gépgyártástechnológiai technikus szakma esetén, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.*
- *Ipari szervíztechnikus szakma esetén, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.*
- *Mechatronikai technikus szakma esetén, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.*

Villamos alapismeretek témakörei:

- Villamos áramkör
 - Villamos alapfogalmak (töltés, áram, feszültség, ellenállás, vezetés, teljesítmény, munka, határfok)
 - Az áramkör és a villamos áramkör fogalma, felépítése, működése, jellemzői, ábrázolása, összefüggések
 - Villamos energiaforrások csoportosítása, jellemzői
 - Fogyasztók csoportosítása, jellemzői
 - Ellenállás, fajlagos ellenállás
 - Ohm törvénye
 - Az anyagok csoportosítása villamos szempontból; vezető, szigetelő, félvezető fogalma; példák a különböző anyagokra
 - A vezetők ellenállását meghatározó tényezők (anyagi minőség, hossz, keresztmetszet)
 - A vezeték ellenállása
 - A vezetők és szigetelők ellenállásának hőmérsékletfüggése.
 - Az összetett áramkörök fogalma, felépítése, elemei (csomópont, ág, hurok)
 - Az összetett áramkörök alaptörvényei és alkalmazásuk (Kirchhoff I., II, áramosztás, feszültségosztás)

- Ellenállások soros, párhuzamos eredője, vegyes kapcsolása két-három ellenállás esetén
- Feszültség- és áramforrások soros és párhuzamos kapcsolása, átalakítása
- Egyszerű energiaforrások (ideális és valóságos feszültségforrás); a feszültségforrás jellemzői (üresjárási feszültség, kapocsfeszültség, belső ellenállás, rövidzárási áram)
- Összetett áramkörök egyszerűsítése
- Villamos áramkör ábrázolása
 - Villamos rajzok fogalma, fajtái (egyvonalas, többvonalas, elvi, kapcsolási, szerelési, elrendezési, nyomvonal-, áramutas stb.)
 - A villamos rajzok felépítése
 - Vezetékek ábrázolása – vonalak
 - Készülékek ábrázolása – jelképek
 - Érintkezők és működtetésük (a kapcsoló fogalma, szerepe az áramkörben, jellemzői)
 - Fontosabb kapcsolófajták (nyomógomb, mágneskapcsoló [relé])
 - Félvezető alapú alkatrészek (dióda, LED, tranzisztor)
 - A villamos rajzok szerepe, használata
 - Villamos rajzok készítése szabadkézzel és szimulációs szoftverrel (pl. FluidSIM)
 - Villamos rajzok olvasása, értelmezése
- Villamos áramkör kialakítása
 - Egyszerű áramkörök kialakítása, működtetése dokumentáció alapján, a villamos biztonsági előírások figyelembevételével
 - Áramkörök előkészítése feszültség alá helyezésre – szerelői ellenőrzés – készre jelentés
 - Világítási áramkörök
 - Egyszerű világítási alkapcsolásokat képes legyen összeállítani (egysarkú kapcsolás, két-sarkú [leválasztó] kapcsolás, váltó kapcsolás)
 - Mágneskapcsoló (relé) alkalmazásával öntartó kapcsolást képes kialakítani (pl. kétkezes indítás, vészleállítás több helyről, egy készülék bekapcsolása és leállítása több helyről)
- Villamos biztonságtechnika
 - Villamos biztonságtechnikai ismeretek, MSZ1 szerinti feszültség szintek (kisfeszültség, nagyfeszültség, törpefeszültség)
 - A villamos áram élettani hatásai; az áramütéses baleset súlyosságát befolyásoló tényezők
 - Az áramütés elleni védelem fogalma
 - Alapvédelem (közvetlen érintés elleni védelem); szigetelés, burkolat; az IP-védettség fogalma
 - Hibavédelem (közvetett érintés elleni védelem)
 - A táplálás önműködő lekapcsolása védelmi mód fogalma, működési elve
 - A földelővezető színjelölése, a védelmi mód jele a fogyasztói készüléken
 - Kettős és megerősített szigetelés
 - A védelmi mód működési elve
 - A védelmi mód jele a fogyasztói készüléken
 - Törpefeszültség

- A védelmi mód működési elve
- A védelmi mód jele a fogyasztói készüléken
- Védőelválasztás
- A védelmi mód működési elve
- A védelmi mód jele a fogyasztói készüléken
- Az MSZ 1585 alapján a szakképzett, kioktatott és laikus személy fogalma (példákkal)
- A feszültségmentesítés lépései; azok alkalmazása épületen (lakóépületen) belül.
- Műszaki mentés kisfeszültségen; áramütött személy kiszabadítása az áramkörből; az első-segélynyújtás alapjai
- Biztonságos munkavégzéshez szükséges biztonságtechnikai alapismeretek, veszélyhelyzetek felismerése.
- Villamos áramkörök mérése, dokumentálása
 - Mérés alapismeretek műveletei: mérés fogalma, analóg és digitális műszerek jellemzői, használata, feszültség mérése, áram mérése
 - Műszerek jelzései, mért értékek leolvasása
 - Mérés határ, skála, mért érték, pontosság
 - Analóg és digitális műszer kiválasztása, használata
 - Árammérő jellemzői, csatlakoztatása az áramkörhöz
 - Feszültségmérő jellemzői, csatlakoztatása az áramkörhöz
 - Ellenállásmérés jellemzői, csatlakoztatás az áramkörhöz
 - Multiméter használata.
 - Megfelelő műszer kiválasztása az optimális mérés határt megválasztása
 - Egyszerű áramkörön alapszámítások végzése (áramerősség, feszültség, ellenállás).
 - Lineáris és nem lineáris fogyasztókon mérési sorozat végzése. Egyszerű lineáris fogyasztó U-I jelleggörbéjének felvétele
 - Egyszerű nem lineáris fogyasztó pl. izzó U-I jelleggörbéjének felvétele
 - Logikai kapcsolatok, ÉS, VAGY kapuk, logikai kapcsolatok megvalósítása kapcsolók és tranzisztorok segítségével.
 - Mérési sorozat önálló elvégzése, dióda alapszámításának megértése céljából (egyenáramú megközelítés)
 - Az elvégzett munkák szakszerű dokumentálása mérési jegyzőkönyv és/vagy munkanapló formájában. Egyszerű irodai szoftverekkel mérési jegyzőkönyv készítése. A mérés leírása, a mérési adatok táblázatba rendezése, a mérési eredmények egyszerű diagramban, függvényben ábrázolása.

Gépészeti alapismeretek témakörei

- Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem
 - munkavédelem fogalma, szakterületei
 - munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések
 - gépek, berendezések biztonsági követelményei, biztonsági berendezései
 - személyi és kollektív védőfelszerelések
 - munkahelyen alkalmazott biztonsági jelzések
 - munkaegészségügy, foglalkozás-egészségügy
 - tűzvédelem

- hulladékgazdálkodás
- levegővédelem
- víz- és talajvédelem
- környezetvédelem
- Műszaki rajz
 - vonalfajták, szabványírás
 - vetületi ábrázolás
 - metszeti ábrázolás
 - méretezés
 - mérettűrés
 - felületi érdesség
 - alak- és helyzettűrések
 - különféle furatok ábrázolása
 - összeállítási rajzok értelmezése
 - szerelési sorrend felépítése
- Anyag- és gyártásismeret
 - előgyártmányok fajtái
 - gyártási technológiák (hengerlés, húzás, kovácsolás, öntés)
 - vas-vasötvözetek
 - hőkezelés
 - ipari anyagok csoportosítása
 - anyagjelölés
- Fémipari alapmunkálások
 - előrajzolás
 - darabolás
 - lemezalakítások
 - kézi forgácsolás
 - furatmunkálások
 - egyszerű kötések létrehozása
 - hossz- és szögmérés
 - alak- és helyzettűrés ellenőrzési módszerei
 - alkatrész minősítése
 - szakmai számítások (darabolás előtti hossz, hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása, fúrás: erő, teljesítmény, fordulatszám, sebesség meghatározása)
- Projektmunka
 - gyártáselemzés
 - alapanyagválasztás
 - segédanyagválasztás
 - gyártási munkafázisok meghatározása
 - gyártási munkafázisok sorrendjének meghatározása
 - megmunkáló szerszámok és megmunkáló gépek kiválasztása
 - a megadott alkatrész elkészítése
 - mérőeszközök kiválasztása
 - alkatrészek ellenőrzése, minősítése
 - gépészeti kötések elkészítése, szerelése, illesztése

- gyártmányellenőrzés
- a projektmunka dokumentumainak folyamatos vezetése
- prezentáció készítése a projektmunkáról

INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ÁGAZAT

5 0613 12 03

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Informatikai és távközlési alapok interaktív teszt

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: *30 perc*

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: *10%*

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám (*30 pont*) nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz.

Az értékelés százalékos formában történik.

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

A vizsgatevékenység 15 db, számítógépen megoldandó *teszt feladat*ból áll.

A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

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

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

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

A vizsgához segédanyag nem használható.

Gyakorlati vizsga

A *vizsgatevékenység megnevezése*: Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat.

A *vizsgatevékenység leírása*:

A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésekor mindhárom feladatrész leírását megkapja.

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

(A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére.)

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

A) Weboldalak kódolása feladatrész

A feladat részben egy egyszerű, de rezponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak. A weblap elkészítéséhez vázszerkezeti rajz (wireframe), forrásszövegek, képek és a formai kialakításra, illetve formázásra vonatkozó elváráslista áll a vizsgázók rendelkezésére.

A HTML oldalnak tartalmaznia kell a témaköröknél megadott összes alapvető és szemantikai HTML-elemet. A formázásokat csatolt CSS fájl segítségével kell elvégezni. Az elkészült oldalt HTML-validáló eszközzel kell ellenőriznie a vizsgázónak.

A feladatrész témakörei:

- HTML5-oldalszerkezet kialakítása alapvető- (!DOCTYPE, html, head, body, meta) és szemantikus (header, nav, main, section, footer) HTML-elemek alkalmazásával
- HTML5 leíró nyelv legfontosabb strukturális elemeinek alkalmazása (p, title, h1-h6, img, a, link, strong, em, figure, figcaption, div, span)

- HTML5-tagek legfontosabb attribútumainak alkalmazása (href, target, src, alt, lang, charset, style).
- HTML-listák készítése (ul, ol, li).
- HTML-táblázatok kialakítása (table, tr, td, th, caption).
- stílusok definiálása és alkalmazása különböző módokon (inline, internal és external CSS).
- stílusok definiálása CSS3-szelektorokhoz (univerzális, elem, azonosító, osztály) · CSS3-jellemzők alkalmazása (color, opacity, background*, border*, box-shadow, box-sizing, margin*, padding*, overflow, display, float, z-index, rel, width*, height*, top, bottom, left, right, position, line-height, text-align, vertical-align, textjustify, texttransform, font, font-family, font-size, font-style, text-decoration, list-style*, cursor, letter-spacing, viewport, white-space, float,) (a *-gal jelölt elemek több jellemzőt tartalmaznak, pl. margin-left, margin-right)
- CSS-függvények alkalmazása (url(), rgb(), rgba(), calc())
- média lekérdezések, törési pontok, viewport alkalmazása
- abszolút és relatív hossz mértékegységek (em, rem, százalék, vw, vh) alkalmazása · Bootstrap keretrendszer alapszintű használata (tipográfiai elemek, konténerek, reszponzív viselkedést biztosító rácsok, szövegek elrendezése, listák formázása, táblázatok formázása, képek kezelése, tartalom elkülönítése, panelek formázása, gombok kialakítása és formázása)

B) Programozás Pythonban feladatrész

A feladatrész során három, egymástól függetlenül is megoldható feladatot kell megoldaniuk a vizsgázóknak Python nyelv segítségével.

A feladatrész témakörei:

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

C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladatrész

A feladatrészben Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak.

A feladatrész az alábbi témakörei:

- kliens eszközöket és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz · vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával
- kliens eszközök IP-beállítása
- hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása
- SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása
- SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása
- SOHO forgalomirányítón cím kiosztási szolgáltatás beállítása

- a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása
- működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli kapcsolat (SSH) létesítése egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- hálózati hibakeresés és -javítás

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 90%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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

Az egyes feladatrészek értékelése az alábbi módon történik:

A.) Weboldalak kódolása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre bomlik, elemenként maximálisan 2 pont.

B.) Programozás Pythonban

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

C.) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre bomlik, elemenként maximálisan 2 pont.

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Pénzügyi-számviteli ügyintéző - 5 0411 09 01

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.

Témakörök:

- 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához,
- 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához,
- 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához,

- 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.

Kérdés típusa:

- feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),
- feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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

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

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

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

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

- levél írása
- hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
- kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok,
- összes pontszám 60 pont,
- azaz feladatonként 10-10 pont.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

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

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző- 5 0411 09 02

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.

Témakörök:

- 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához,
- 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához,
- 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához,
- 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.

Kérdés típusa:

- feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),
- feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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

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

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

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

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

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok,
- összes pontszám 60 pont,
- azaz feladatonként 10-10 pont.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

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

1.10 Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Az iskolai felvétel és az átvétel a Szakképzési törvény és a Nemzeti Köznevelési Törvény által meghatározott módon történik a következő helyi szabályozással kiegészítve:

- Tanköteles korú tanuló esetén az átvevő iskola befogadó nyilatkozata és a szülő kérelme alapján engedélyezzük az iskolaváltást, biztosítva a tankötelezettség teljesítésének folyamatosságát.
- Más intézményből történő átvétel esetén különbözeti vizsgát írunk elő az adott ágazathoz tartozó tantárgyakból. Más iskolából érkező tanulói kérelem esetében, amennyiben félévi vagy év végi osztályzatai között elégtelen szerepel, nem tesszük lehetővé az átvételt.
- A különbözeti vizsga tantárgyait az iskola igazgatója határozza meg.

1.11 A felvételi eljárás különös szabályai

1.11.1 Jelentkezés 9. évfolyamra

A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendjét és a felvételi eljárás szabályait a 20/2012. (VII.31) EMMI rendelet 26.-47.§ szabályozza. Intézményünk az általános felvételi eljárásnak megfelelően szervezi a felvételit. Iskolánkba történő jelentkezés esetén jelentkezési lapot kell kitölteni. Ezen a jelentkezési lapon kell feltüntetni, hogy melyik szakterületre - azon belül melyik ágazatba – jelentkezik a tanuló.

Felvételi:

Az általános felvételi eljárás keretében központilag kiadott, egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett írásbeli felvételi vizsgát tartunk, valamint szóbeli meghallgatást tartunk. A szóbeli meghallgatáson a jelentkező általános műveltségét (a NAT általános iskolai követelményrendszerére épülve matematika, fizika, magyar nyelv és irodalom, történelem tantárgyakból), szóbeli kifejezőkészségét, szövegértését, választott szakmájával kapcsolatos tájékozottságát vizsgáljuk, valamint beszámítjuk eddigi hitoktatáson való részvételét és vallásgyakorlását.

A felvételi pontok számítása:

A 7. osztályban év végén és a 8. osztályban félévkor elért eredményei alapján 25 pontot hozhat a tanuló (a pontok értéke megegyezik az osztályzatokkal, majd az összeget osztjuk kettővel) a következő tantárgyakból:

Műszaki szakokra történő jelentkezés esetén:

- magyar nyelv
- matematika
- történelem
- idegen nyelv
- fizika

Közgazdaság szakra történő jelentkezés esetén:

- magyar nyelv
- matematika
- történelem

- idegen nyelv
- irodalom

Írásbeli vizsga:

- Magyar nyelv (45 perc), maximum 25 pont szerezhető.
- Matematika (45 perc), maximum 25 pont szerezhető.

A szóbeli felvételi meghallgatáson 25 pont szerezhető.

Témakörök:

- Bemutatkozás, néhány mondatban beszéljen önmagáról, terveiről, hobbijáról, kedvenc időtöltéséről.
- Általános műveltség. Egyszerű kérdések az általános iskolában megszerzett ismeretekből, a magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, fizika területéről.
- Beszélgetés a választott szakmáról.
- Az ellenőrző könyv, illetve ha van, az általános iskola 7. 8. osztályában különböző tanulmányi, kulturális, sport versenyeken megszerzett oklevelek, érmek bemutatása.
- A katolikus vallás ismerete, elfogadása, gyakorlása.

Az a tanuló, aki az intézmény által hirdetett matematika versenyen részt vesz, s azon 80 % vagy az feletti eredményt ér el, a szóbeli vizsga matematika – fizika részének értékelésekor megkapja az elérhető maximum pontot.

Az általános iskolából maximum 25 pont hozható.

Így a felvételi eljárás keretében $50+25+25=100$ pont érhető el.

A tanulókat az összesen megszerzett pontjaik alapján rangsoroljuk. A felvételi eljárás során azonos összpontszámot elért jelentkezőket az írásbeli vizsgán megszerzett pontszámaik alapján rangsoroljuk tovább, majd a matematika írásbeli vizsga pontjai alapján, majd a hozott matematika jegy alapján rangsoroljuk tovább. Az azonos teljesítményt elérő tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben részesítjük a halmozottan hátrányos tanulót, azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye vagy tartózkodási helye az iskola székhelyével megegyező, illetve azokat, akiknek különleges helyzete ezt indokolja. Intézményünkben különleges helyzetnek tekintjük a tanulmányi és sportversenyen elért kiemelkedő eredményt (megyei, országos).

A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet alapján az intézmény vállalhatja a diszlexia és diszgráfia enyhébb formájában szenvedő tanulók ellátását.

1.11.2 Jelentkezés a szakképző évfolyamra

A jelentkezés módja, a felvételi eljárás menete:

- Jelentkezni az iskola titkárságán lehet, az eredeti érettségi és középiskolai bizonyítvány beadásával és a jelentkezési lap kitöltésével. A szakképzésbe történő belépés feltételeinek meg kell felelnie a jelentkezőnek.

A tantestület javaslata alapján az iskolavezetés jogosult elutasítani olyan tanuló jelentkezését, aki ugyan a jelentkezés feltételeinek megfelel, de korábbi magatartása vagy etikai, erkölcsi hozzáállása alapján az iskola szellemiségének nem felel meg.

1.11.3 Az alkalmassági vizsga szabályai

- A 9. évfolyamra és a szakképzésre, tanulmányi eredményei alapján felvételt nyert tanulók a törvényben előírtak szerint egészségügyi-, és / vagy pályaalkalmassági vizsgálaton vesznek részt, ahol a választott szakmacsoportnak, ill. szakmának megfelelően egészségügyi alkalmasságuk kerül elbírálásra. Az elbírálás az érvényben lévő orvosi útmutató alapján történik.
- A tanulót az alkalmassági vizsgálat időpontjáról postán értesítjük és kiküldjük számára az egészségügyi adatlapot (anamnézislap). A kitöltött adatlapot a vizsgálat alkalmával kell átadni, mely a továbbiakban az egészségügyi törzslap részét képezi.
- Az adatlapon nyilatkozni kell a tanuló betegségeiről, műtétekről, szerzett egészségkárosodásról. Betegség, kórházi kezelés esetén kérjük az erről szóló orvosi dokumentumok bemutatását is. Az adatlapon a tanuló, és kiskorú tanuló esetében a szülő is aláírásával igazolja, hogy a tanulónak eltitkolt betegsége nincs, valamint felhívjuk a figyelmét arra, hogy az iskolai évek alatt, egészségi állapotában bekövetkező változásokról köteles az iskolaorvost tájékoztatni. Ezen kívül az oltási könyv bemutatását kérjük, a szükséges védőoltások ellenőrzése céljából.
- Azon tanulóknak, akik az elsőfokú alkalmassági vizsgálaton nem felelnek meg, lehetőségük van másodfokú vizsgálatra. A szakmai alkalmasság orvosi véleményezésére másodfokon az Ifjúsági Pálya és Szakmai Alkalmasságot Vizsgáló Osztály jogosult.
- A tanulók időszakos szakmai alkalmasságának ellenőrzése, az évente végzett szűrővizsgálatokon történik.

2. Az iskola oktatási programja

2.1 A választott kerettanterv megnevezése - szakgimnázium

2.1.1 Szakgimnáziumi kerettantervek 2016.szeptember 1-től

A 22/2016. (VIII. 25.) értelmében a 2016/2017-es tanévtől felmenő rendszerben bevezetésre kerülő szakgimnáziumi kerettantervek, az 504/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti mellék- szakképesítések megszerzésének lehetőségével

Informatika XIII.

52 481 02 – Irodai informatikus mellék-szakképesítéssel

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként [óra/hét]								Érettségi tárgy
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K
Etika**					1	1			
Hittan	2	2	2	2	1	1	2	2	V
Fizika			2	2	2	2	2	2	V
Komplex természettudományos tantárgy	3	3							
Művészetek*					1	1			
Informatika	4	2	4	2					V
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1					
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1	
Közismereti órák összesen	37	26	36	26	33	25	32	24	
IT alapok	1	1	1	1					
IT alapok gyakorlat	6	2	3	1					
Hálózatok I.			1	1	1	1	1	1	
Hálózatok I. gyakorlat			6	2	9	3	6	2	
Programozás	1	1	1	1	1	1	1	1	
Programozás gyakorlat	4	2	4	2	4	2	4	2	
IT szakmai angol nyelv	2	2	4	2					
Linux alapok (Irodai informatikus)					1	1			
Linux alapok gyakorlat (Irodai informatikus)					4	2			
Irodai szoftverek (Irodai informatikus)							1	1	
Irodai szoftverek gyakorlat (Irodai informatikus)							6	3	
Programozás (Választható)					1	1	1	1	
Programozás gyakorlat (Választható)					4	2	6	3	
IT szakorientáció	1	1	1	1					
IT szakorientáció gyakorlat	4	2	2	1					
Szakmai órák összesen	19	11	23	12	20	10	19	10	K
Összevont gyakorlat									
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségire való felkészítés)				4	2	4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy – Informatika ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35		
Tanuló heti óraszám	37		38		35		34		
Osztály heti óraszám	56		59		53		51		

*Vizuális kultúra **A Hittan tantárgyba beépítve **Osztály heti órakerete**

Villamosipar és elektronika XI.

51 523 01 – PLC - programozó mellék-szakképesítéssel

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként [óra/hét]								Érettségi tárgy
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K
Etika**					1	1			
Hittan	2	2	2	2	1	1	2	2	V
Komplex természettudományos tantárgy	3	3							
Fizika			2	2	2	2	2	2	V
Művészetek*					1	1			
Informatika	4	2	4	2					V
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1	
Közismereti órák összesen	37	26	36	26	33	25	32	24	
Műszaki informatika gyakorlat			2	1					
Műszaki ismeretek	2	2							
Műszaki gyakorlat	4,5	1,5							
PLC ismeretek (PLC programozó)					1	1	1	1	
PLC programozási gyakorlat (PLC programozó)					13,5	4,5	6	2	
Elektronika (Választható)					1	1	1	1	
Elektronika gyakorlat (Választható)					13,5	4,5	6	2	
Munkahelyi egészség és biztonság	0,5	0,5							
Műszaki rajz	1	1							
Elektrotechnika	3	3	2	2					
Elektrotechnika gyakorlat	9	3	6	2					
Elektronika			3	3	1	1	1	1	
Elektronika gyakorlat			12	4	4,5	1,5	3	1	
Irányítástechnika					1	1	2	2	
Irányítástechnikai gyakorlatok					3	1	9	3	
Szakmai órák összesen	20	11	25	12	24	10	22	10	K
Összevont gyakorlat			140		140				
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű felkészítés)				4	2	4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű felkészítés)				4	2	4	2	
	Történelem (emelt szintű felkészítés)				4	2	4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy–Villamosipar és elektronika ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)					4	2	4	2
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35		
Tanuló heti óraszám	37		38		35		34		
Osztály heti óraszám	57		61		57		54		

*Vizuális kultúra

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakeret

Gépészet IX.

31 521 10 – Gyártósori gépész mellék-szakképesítéssel

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként [óra/hét]								Érettségi tárgy
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K
Etika**					1	1			
Hittan	2	2	2	2	1	1	2	2	V
Komplex természettudományos tantárgy	3	3							
Fizika			2	2	2	2	2	2	V
Művészetek*					1	1			
Informatika	4	2	4	2					V
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1	
Közismereti órák összesen	37	26	36	26	33	25	32	24	
Munkavédelem	0,5	0,5							
Elsősegélynyújtás gyakorlat	1	0,5							
Vezérléstechnikai alapismeretek			2	2					
Gépegységek szerelése és karbantartása			6	2	6	2			
Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat					9	3			
A gyártásszervezés alapjai (Gyártósori gépész)							2	2	
Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat (Gyártósori gépész)							6	2	
CAD alkalmazás (Választható II.)							4	2	
CNC alapismeretek (Választható II.)							6	2	
Gépészeti alapozó feladatok	4,5	4,5	4	4	3	3			
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	16,5	5,5	12	4	6	2			
Műszaki mérés							3	3	
Műszaki mérés gyakorlat							9	3	
Szakmai órák összesen	22,5	11	24	12	24	10	22	10	K
Összevont gyakorlat			140		140				
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy – gépészet ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)					4	2	4	2
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35		
Tanuló heti óraszám	37		38		35		34		
Osztály heti óraszám	59,5		60		57		54		

*Vizuális kultúra

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

Közgazdaság XXIV.

52 345 06 – Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéssel

Tantárgy	Óraszámok [óra/hét] évfolyamonként								Érettségi tárgy
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K
Etika**					1	1			
Hittan	2	2	2	2	1	1	2	2	V
Komplex természettudományos tantárgy	3	3							
Földrajz			2	2	2	2	2	2	
Művészetek*					1	1			
Informatika	4	2	4	2					V
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1	
Közismereti órák összesen	37	26	36	26	33	25	32	24	
Gazdasági és jogi alapismeretek	4	4	3	3					
Ügyviteli ismeretek	3	3							
Ügyviteli gyakorlatok	8	4							
Általános statisztika			2	2					
Statisztika gyakorlat			2	1					
Pénzügyi alapismeretek			2	2	1	1	0,5	0,5	
Pénzügy gyakorlat			2	1					
Adózási alapismeretek							1	1	
Adózás gyakorlat							2	1	
Számviteli alapismeretek			2	2	2	2			
Számvitel gyakorlat			2	1			2	1	
Támogatási alapismeretek (Pályázati t. a.)					2	2	1	1	
Gazdálkodási statisztika Pályázati t. a.)					2	2			
Folyamat- és pénzügyi tervezés (Pályázati t. a.)					2	1	3	1,5	
Támogatási ügyvitel (Pályázati t. a.)					2	2	2	2	
Támogatás menedzsment (Pályázati t. a.)							4	2	
Érettségi felkészítő (Választható)					2	2	1	1	
Gazdasági matematika (Választható)					2	2	2	2	
Szakmai idegen nyelv (Választható)					2	2			
Pénzügy gyakorló óra (Választható)					2	1	3	1,5	
Számvitel gyakorló óra (Választható)							4	2	
Szakmai órák összesen	15	11	15	12	11	10	15,5	10	K
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy – közgazdaság ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35		
Tanuló heti óraszám	37		38		35		34		
Osztály heti óraszám	52		51		44		47,5		

*Ének-zene

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

Iskolánk 2016-os szakmai programjában szereplő szakképesítések és az 504/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti mellék-szakképesítések óraszámai:

54 481 01 – CAD-CAM informatikus, 52 481 02 – Irodai informatikus mellék-szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 481 01 - CAD-CAM INFORMATIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám					
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt		
		Összesen		5	6	6	6	0	3	7	0	3	6	13	18	0	13	18	0	13	18
Összesen		11		12		10			9			31			31			74			
Osztályfőnöki											1		1	1				1	1		1
Hittan											1		1	1				1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.										0,5		0,5					0,5			0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.										2		2					2			2
11996-16 Információtechnológiai alapk	IT alapok	1		1											2			4			
	IT alapok gyakorlat		2		1											3		9			
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.			1			1		1						3			6			
	Hálózatok I. gyakorlat				2			3		2						7		21			
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	1		1			1		1						4			8			
	Programozás gyakorlat		2		2			2		2						8		16			

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	2		2									4			8			
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése (Irodai informatikus)	Linux alapok					1													
	Linux alapok gyakorlat						2												
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata (Irodai informatikus)	Irodai szoftverek								1										
	Irodai szoftverek gyakorlat									2									
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Programozás					1			1										
	Programozás gyakorlat						2			2									
12009-16 Informatikai szakmai orientáció	IT szakorientáció	1		1															
	IT szakorientáció gyakorlat		2		1														
10820 -16 CAD alapok	Műszaki ábrázolás									1,5		1,5					1,5		1,5
	Műszaki ábrázolás gyakorlat										3	6						3	6
12000 -16 CAM alapok	Technológiai ismeretek									3		3					3		3
	Műszaki ismeretek									3		3					3		3
	CAD-CAM gyakorlat										4	12						4	12
	CAD gyakorlat										4	12						4	12

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt
10818 -16 CNC gépkezelés, programozás	Számítógépes gyártás											3			3			3	
	Technológiai gyakorlat												3	12				3	12
	CNC gépek gyakorlat												4	16				4	16

54 523 02 – Elektronikai technikus, 51 523 01 – PLC - programozó mellék-szakképesítéssel

XI. VILLAMOSIPAR ÉS ELEKTRONIKA ágazathoz tartozó 54 523 02 – ELEKTRONIKAI TECHNIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám					
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt		
	Összesen	6,5	4,5	5	7	140	3	7	140	4	6	13	18		14	15	160		13	18	
	Összesen	11		12			10			10		31			69	29		61	31		69
Osztályfőnöki												1		1	1			1	1		1
Hittan												1		1	1			1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5		0,5

		9.		10.			11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám				
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2				2		2
10007-16 Informatikai és műszaki alapok	Műszaki informatika gyakorlat			1																
	Műszaki ismeretek	2																		
	Műszaki gyakorlat		1,5																	
10001-16 Ipari folyamatok irányítása PLC-vel (PLC-programozó)	PLC ismeretek					1			1											
	PLC programozási gyakorlat						4,5			2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Elektronika					1			1											
	Elektronika gyakorlat						4,5			2										
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5												0,5			0,5			
10005-16 Villamosipari alaptevékenységek	Műszaki rajz	1												1			1			
	Elektrotechnika	3		2										5			5			
	Elektrotechnika gyakorlat		3		2										5		15			
	Elektronika			3		1			1					5			5			
	Elektronika gyakorlat				4		1,5			1					6,5		19,5			
10003-16 Irányítástechnikai alapok	Irányítástechnika					1			2					2,5			2,5			
	Irányítástechnikai gyakorlatok						1			3					3,5		10,5			

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.				
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	oszt	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy			oszt	e	gy	oszt
10013-16 Áramkörök építése, üzemeltetése	Elektronikai áramkörök											5		5				5		5
	Elektronikai áramkörök gyakorlat												6	18					6	18
10014-16 Mechatronikai rendszerek	Mechatronika											2,5		2,5				2,5		2,5
	Mechatronika gyakorlat												3	9					3	9
10015-16 Számítógép alkalmazása az elektronikában	Számítógép alkalmazás											3		3				3		3
	Szimuláció és PLC gyakorlat												6	18					6	18
	Mikrovezérlők gyakorlat												3	9					3	9

54 522 01 – Erősáramú elektrotechnikus, 51 523 01 – PLC - programozó mellék-szakképesítéssel

XI. VILLAMOSIPAR ÉS ELEKTRONIKA ágazathoz tartozó 54 522 01 – ERŐSÁRAMÚ ELEKTROTECHNIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	oszt	heti óraszám				
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy			oszt	e	gy	oszt	
	Összesen	6,5	4,5	5	7	140	3	7	140	4	6	12	19		14	15	160		12	19	
	Összesen	11		12			10			10		31			29			61			31

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.		
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy
Osztályfőnöki										1		1	1			1	1	1
Hittan										1		1	1			1	1	1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									0,5		0,5				0,5		0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.									2		2				2		2
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5											0,5			0,5		
10007-16 Informatikai és műszaki alapok	Műszaki informatika gyakorlat			1														
	Műszaki ismeretek	2																
	Műszaki gyakorlat		1,5															
10005-16 Villamosipari alaptevékenység	Műszaki rajz	1											1			1		
	Elektrotechnika	3		2									5			5		
	Elektrotechnika gyakorlat		3	2									5			15		
	Elektronika			3		1		1					5			5		
	Elektronika gyakorlat			4			1,5		1					6,5		19,5		
10003-16 Írányítástechnikai alapok	Írányítástechnikai					1		2					2,5			2,5		
	Írányítástechnikai gyakorlatok						1		3					3,5		10,5		

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy			e	gy	oszt
Erősáramú szerelések	Erősáramú szerelési gyakorlat											6	18						6	18	
	Géptan											2	2						2	2	
Erősáramú mérések	Méréstechnika											1,5	1,5						1,5	1,5	
	Erősáramú mérések gyakorlata											4	12						4	12	
Erősáramú berendezések üzeme	Műszaki dokumentáció gyakorlat											3	6						3	6	
	Villamos gépek											3	3						3	3	
	Villamos művek											3	3						3	3	
	Villamos gépek és vezérlések gyakorlat											6	18						6	18	
10001-16 Ipari folyamatok irányítása PLC-vel (PLC-programozó)	PLC-be integrált biztonságtechnikai rendszerek						1			1											
	PLC programozási gyakorlat							4,5			2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Elektronika						1			1											
	Elektronika gyakorlat							4,5			2										

54 481 02 – Gazdasági informatikus, 52 481 02 – Irodai informatikus mellék-szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 481 02 - GAZDASÁGI INFORMATIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy	oszt	e		gy	oszt		
	Összesen	5	6	6	6	0	3	7	0	3	6	12	19		13	18	0		12	19	
	Összesen	11		12			10			9		31,0		52		31		62		31,0	
Osztályfőnöki												1		1	1			1	1		1
Hittan												1		1	1			1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5		0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2		2
11996-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	1		1											2			2			
	IT alapok gyakorlat		2		1											3		6			
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.			1			1			1					3			3			
	Hálózatok I. gyakorlat				2			3			2					7		21			
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	1		1			1			1					4			8			
	Programozás gyakorlat		2		2			2			2					8		16			
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	2		2											4			4			

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy			e	gy	oszt
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerkezelés (Irodai informatikus)	Linux alapok					1															
	Linux alapok gyakorlat						2														
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata (Irodai informatikus)	Irodai szoftverek								1												
	Irodai szoftverek gyakorlat									2											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Programozás					1			1												
	Programozás gyakorlat						2			2											
12009-16 Informatikai szakmai orientáció	IT szakorientáció	1		1																	
	IT szakorientáció gyakorlat		2		1																
12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment	Gazdasági ismeretek										4,5		4,5					4,5		4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat											4,5	9						4,5	9	
	Információs rendszerek										2,5		2,5					2,5		2,5	
	Projektmenedzsment										1		1					1		1	
	Szakmai angol nyelv										1,5		1,5					1,5		1,5	
10822-16 Az informatika alkalmazása	Projektmenedzsment gyakorlat											4,5	9					4,5		9	
	IR gyakorlat											2,5	5					2,5		5	
	IT alkalmazási gyakorlat											5,5	11					5,5		11	
	Számviteli IR gyakorlat											2	4					2		4	

54 521 03 – Gépgyártástechnológiai technikus, 31 521 10 – Gyártósori gépész mellék-szakképesítéssel

IX. GÉPÉSZET ágazathoz tartozó 54 521 03 - GÉPGYÁRTÁSTECHNOLÓGIAI TECHNIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.				
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy			oszt	e	gy	oszt
	Összesen	5	6	6	6	140	3	7	140	5	5	15,5	15,5		15,5	15,5	160		15,5	15,5		
	Összesen	11,0		12,0			10,0			10		31,0			31,0			63,5	31,0			64
Osztályfőnöki												1		1	1			1	1		1	
Hittan												1		1	1			1	1		1	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											1		1					1		1	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2		2	
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	0,5													0,5			0,5				
	Elsősegélynyújtás gyakorlat		0,5													0,5		1				
11572-16 Mechatronikai alapozó feladatok	Vezérléstechnikai alapismeretek			2																		
	Gépegységek szerelése és karbantartása				2		2															
	Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat						3															

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.		
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy
10164-12 Gépgyártósori gépkezelői, gépszerelői feladatok (Gyártósori gépész)	A gyártásszervezés alapjai								2											
	Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat									2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	CAD alkalmazás								2											
	CNC alapismeretek									2										
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	4,5		4			3							12			12			
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata		5,5		4			2							12		36			
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés								3					3		3				
	Műszaki mérés gyakorlat									3					3		9			
10169-12 Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	Forgácsolási ismeretek										4		4					4		4
	Forgácsolás gyakorlat											8	24						8	24
10170-16 Gyártástervezés és gyártásirányítás	Gyártástervezés és gyártásirányítás										6		6					6		6
	Gyártástervezés gyakorlat											4	12					4		12
10171-16 Karbantartás és üzemvitel	Szerszámgépek karbantartása										3		3					3		3
	Karbantartás gyakorlat											3,5	10,5					3,5		10,5

54 523 04 – Mechatronikai technikus, 31 521 10

IX. GÉPÉSZET ágazathoz tartozó 54 523 04 - MECHATRONIKAI TECHNIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt
Összesen		5,5	5,5	5	7	140	3	7	140	2,5	7,5	11	20		14,5	16,5	160		11	20	
Összesen		11		12			10			10		31		73		31		62,5		31	
Osztályfőnöki												1		1	1			1	1		1
Hittan												1		1	1			1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5		0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2		2
Hajtástechnikai alapok	Villamos gépek alapjai						1			1,5											
	Villamos gépek mérési gyakorlat							1													
	Hajtástechnika gyakorlat							1													
Villamos biztonságtechnikai alapok	Villamos biztonságtechnika						1														
	Hibavédelem a gyakorlatban							1													
Vezérléstechnikai alapok	Írányítástechnika									1											
	Írányítástechnikai gyakorlatok										1,5										
	PLC alkalmazása gyakorlat										1										

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám				
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy			e	gy	oszt		
Kapcsolószekrények szerelése	Készülékismeret																						
	Kapcsolószekrények szerelési gyakorlat																						
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	0,5																					
	Elsősegélynyújtás gyakorlata		0,5																				
11572-16 Mechatronikai alapozó feladatok	Mechatronikai alapozó feladatok	4		5																			
	Mechatronikai alapozó feladatok gyakorlat		5		7				2														
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés	1						1															
	Műszaki mérés gyakorlat								2														
10190-12 Mechatronikai gépészeti feladatok	Mechatronikai gépészeti feladatok											4		4								4	4
	Mechatronikai gépészeti feladatok gyakorlata												13	39								13	39
10191-12 Mechatronikai villamos feladatok	Mechatronikai villamos feladatok											4,5		4,5	3						3	4,5	4,5
	Mechatronikai villamos feladatok gyakorlat												7	21								7	21

54 481 05 – Műszaki informatikus, 52 481 02 – Irodai informatikus mellék-szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 481 05 - MŰSZAKI INFORMATIKUS szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy			e	gy	oszt
	Összesen	5	6	6	6	0	3	7	0	3	6	12,5	18,5		13	18	0		12,5	18,5	
	Összesen	11		12			10			9		31,0		67	31			62	31,0		67
Osztályfőnöki												1		1	1			1	1		1
Hittan												1		1	1			1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5		0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2		2
11996-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	1		1											2			2			
	IT alapok gyakorlat		2		1											3		6			
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.			1			1			1					3			3			
	Hálózatok I. gyakorlat				2			3			2					7		21			
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	1		1			1			1					4			8			
	Programozás gyakorlat		2		2			2			2					8		16			
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	2		2											4			4			

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése (Irodai informatikus)	Linux alapok						1														
	Linux alapok gyakorlat							2													
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata (Irodai informatikus)	Irodai szoftverek									1											
	Irodai szoftverek gyakorlat										2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Programozás						1			1											
	Programozás gyakorlat							2			2										
12009-16 Informatikai szakmai orientáció	IT szakorientáció	1		1																	
	IT szakorientáció gyakorlat		2		1																
10832-16 Műszaki informatika	Elektronika											3		3					3	3	
	Elektronika gyakorlat												3	9					3	9	
	Digitális technika											3		3					3	3	
	Műszaki dokumentációs gyakorlat												3	6					3	6	
	Méréstechnika gyakorlat												3	9					3	9	
	Írányítástechnika alapjai											2		2					2	2	
	Írányítástechnika gyakorlat												3	9					3	9	
	Adatátviteli hálózatok												2		2				2	2	
	Adatátviteli hálózatok gyakorlat													3	9					3	9
	Műszaki programozás gyakorlat													3,5	10,5					3,5	10,5

54 344 01 – Pénzügyi- számviteli ügyintéző, 52 345 06 – Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéssel

XXIV. KÖZGAZDASÁG ágazathoz tartozó 54 344 01 - PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	heti óraszám					
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt		
	Összesen	7	4	9	3	0	9	1	0	4,5	5,5	21	10		20,5	9	0		21	10			
	Összesen	11,0		12,0		0	10		0	10		31,0			43	29,5		0	40,5			31,0	43
Osztályfőnöki												1		1	1				1	1		1	
Hittan												1		1	1				1	1		1	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5			0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2			2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	4		3											7				7				
	Ügyviteli ismeretek	3													3				3				
	Ügyviteli gyakorlatok		4													4			8				
	Általános statisztika			2											2				2				
	Statisztika gyakorlat				1											1			2				
	Pénzügyi alapismeretek			2		1				0,5					3,5				3,5				
	Pénzügy gyakorlat				1											1			2				
	Adózási alapismeretek										1					1			1				
	Adózás gyakorlat											1				1			2				
	Számviteli alapismeretek			2			2									4				4			
Számvitel gyakorlat				1							1					2			4				

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.									
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy		heti óraszám								
		e	gy	e	gy		e	gy			e	gy	e	gy	oszt	e			gy		oszt	e	gy	oszt			
Projekttervezés 11884-16 (Pályázati-támogatási asszisztens)	Támogatási alapismeretek						2			1																	
	Gazdálkodási statisztika						2																				
	Folyamat- és pénzügyi tervezés							1				1,5															
Támogatáskezelés 11885-16 (Pályázati-támogatási asszisztens)	Támogatási ügyvitel						2			2																	
	Támogatás menedzsment										2																
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Érettségi felkészítő						2			1																	
	Gazdasági matematika						2			2																	
	Szakmai idegen nyelv						2																				
	Pénzügy gyakorló óra							1				1,5															
	Számvitel gyakorló óra											2															
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek												2,5		2,5									2,5		2,5	
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás												3		3									3		3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat													1	2									1		2	
	Adózás													3		3								3		3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata														2	4								2		4	
10149-12 Könyvvézés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel													6		6								6		6	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat														4	8								4		8	
11501-16 Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás														2		2							2		2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata															2	4							2		4	

		9.		10.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.			1/13.			2/14.		
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám	
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	oszt	e	gy			oszt	e
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése											2		2				2		2
	Projekttervezés gyakorlata											1		2				1		2

54 213 05 – Szoftverfejlesztő, 52 481 02 – Irodai informatikus mellék-szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 213 05 - SZOFTVERFEJLESZTŐ szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti órászáma évfolyamonként

		9.		10.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám		
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	oszt	e	gy			oszt	e	gy
	Összesen	5	6	6	6	0	3	7	0	3	6	14	17		13	18	0		14	17	
	Összesen	11		12			10			9		31		61,5	31			65	31		61,5
Osztályfőnöki												1		1	1			1	1		1
Hittan												1		1	1			1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5		0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2		2

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	oszt	heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy			e	gy	oszt
11996-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	1		1										2			2				
	IT alapok gyakorlat		2		1										3		9				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.			1			1			1				3		3					
	Hálózatok I. gyakorlat				2			3			2				7		21				
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	1		1			1			1				4		8					
	Programozás gyakorlat		2		2			2			2				8		16				
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	2		2										4		4					
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése (Irodai informatikus)	Linux alapok						1														
	Linux alapok gyakorlat							2													
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata (Irodai informatikus)	Irodai szoftverek									1											
	Irodai szoftverek gyakorlat										2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Programozás						1			1											
	Programozás gyakorlat							2			2										
12009-16 Informatikai szakmai orientáció	IT szakorientáció	1		1																	
	IT szakorientáció gyakorlat		2		1																
12011-16 Szoftverfejlesztés	Szoftverfejlesztés											7,5		15				7,5		15	
	Szoftverfejlesztés gyakorlat											12		24					12	24	

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.						
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	oszt	heti óraszám					
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy			oszt	e	gy	oszt		
12012-16 Webfejlesztés I.	Webfejlesztés											4			8				4			8
	Webfejlesztés gyakorlat												5		10					5		10
	Szakmai idegen nyelv											1										

54 344 02 – Vállalkozási és bérügyintéző, 52 345 06 – Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéssel

XXIV. KÖZGAZDASÁG ágazathoz tartozó 54 344 02 - VÁLLALKOZÁSI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ szakképesítés szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tantárgyak heti óraszámú évfolyamonként

		9.		10.		11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.						
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			ögy	oszt	heti óraszám					
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy			oszt	e	gy	oszt		
	Összesen	7	4	9	3	0	9	1	0	4,5	5,5	21,5	9,5		20,5	9	0		21,5	9,5		
	Összesen	11,0		12,0			10			10		31,0		42,5		29,5		0	40,5		31,0	42,5
Osztályfőnöki												1		1	1				1	1		1
Hittan												1		1	1				1	1		1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5		0,5					0,5			0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2		2					2			2

		9.		10.			11.		12.		5/13.			1/13.			2/14.		
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám				
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	oszt	e	gy	oszt	e	gy	oszt	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	4		3									7			7			
	Ügyviteli ismeretek	3											3			3			
	Ügyviteli gyakorlatok		4											4		8			
	Általános statisztika			2									2			2			
	Statisztika gyakorlat				1									1		2			
	Pénzügyi alapismeretek			2		1		0,5					3,5			3,5			
	Pénzügy gyakorlat				1									1		2			
	Adózási alapismeretek								1					1		1			
	Adózás gyakorlat									1					1	2			
	Számviteli alapismeretek			2		2								4		4			
Számvitel gyakorlat				1					1					2	4				
Projekttervezés 11884-16	Támogatási alapismeretek					2			1										
	Gazdálkodási statisztika					2													
	Folyamat- és pénzügyi tervezés						1			1,5									
Támogatáskezelés 11885-16	Támogatási ügyvitel					2			2										
	Támogatás menedzsment									2									
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése (Választható)	Érettségi felkészítő					2			1										
	Gazdasági matematika					2			2										
	Szakmai idegen nyelv					2													
	Pénzügy gyakorló óra						1			1,5									
	Számvitel gyakorló óra									2									

		9.		10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.			
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	oszt	e	gy		oszt	e	gy	oszt
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozás-finanszírozás											2		2					2		2
	Vállalkozás-finanszírozási gyakorlat												1	2						1	2
	Adózás											3		3					3		3
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata												1	2						1	2
10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása	Bérügyi feladatok											2		2					2		2
	Bérügyi gyakorlat												1	2						1	2
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása											3		3					3		3
	Üzleti tervkészítés gyakorlata												1,5	3						1,5	3
10153-16 Könyvviteli feladatok	Könyvvetés											4		4					4		4
	Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat												2	4						2	4
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás											3		3					3		3
	Bérszámfejtési gyakorlat												2	4						2	4
10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	Társadalom-biztosítás											2		2					2		2
	TB-gyakorlat												1	2						1	2

2.1.2 Szakgimnáziumi kerettantervek 2018.szeptember 1-től

A 2018/2019-es tanévtől felmenő rendszerben bevezetésre kerülő kerettantervek:

Informatika XIII.
Mellékszakképesítés nélkül

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként										Érettségi tárgy
	[óra/hét]										
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam				
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	1	1	K
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	K
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	8	4	K
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	6	3	K
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	K
Etika**							1	1	1	1	
Hittan	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	V
Fizika	2	2	2	2	2	2					V
Komplex természettudományos tantárgy	3	3									
Művészetek*	1	1									
Informatika	4	2	4	2							V
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1							
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	V
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Közismereti órák összesen	40	29	36	26	32	24	30	22	22	22	
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam				
							I. félév	I. félév	II. félév	II. félév	
IT alapok	1	1	1	1							
IT alapok gyakorlat	6	2	3	1							
Hálózatok I.			2	2	1	1					
Hálózatok I. gyakorlat			6	2	6	2	6	2	6	2	
Programozás	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	
Programozás gyakorlat	4	2	6	3	4	2	4	2	4	2	
IT szakmai angol nyelv	2	2	2+2	1+1							
Linux alapok (Irodai informatikus)											
Linux alapok gyakorlat (Irodai informatikus)											
Irodai szoftverek (Irodai informatikus)											
Irodai szoftverek gyakorlat (Irodai informatikus)											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Programozás (Irodai informatikus)											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Programozás (Választható)					1	1	1	1	1	1	
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Programozás gyakorlat (Választható)					4	2	8	4	8	4	
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Érettségi előkészítő (Választható)					2	2					
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Szakmai matematika (Választható)							2	2	2	2	
Foglalkoztatás II.											
Foglalkoztatás I.											
Szoftverfejlesztés											
Webfejlesztés											
Szakmai órák összesen	15	8	22	12	20	11	23	12	23	12	K
Összevont gyakorlat											
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségire való felkészítés)				4	2			4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy – Informatika ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35		35		
Tanuló heti óraszám	37		38		36		36		36		
Osztály heti óraszám	55	37	58	38	56	36	55	36	53	36	

*Vizuális kultúra vagy Mozgókép és médiakultúra vagy Tánc és dráma

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

**Informatika XIII.
Mellékszakképesítéssel**

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként										Érettségi tárgy
	[óra/hét]										
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam				
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	2	1	K
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	K
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	8	4	K
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	6	3	K
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	K
Etika**							1	1	1	1	
Hittan	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	V
Fizika	2	2	2	2	2	2					V
Komplex természettudományos tantárgy	3	3									
Művészetek*	1	1									
Informatika	4	2	4	2							V
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1							
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	V
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Közismereti órák összesen	40	29	36	26	32	24	30	22	22	22	
							12. évfolyam				
							I. félév	I. félév	II. félév	II. félév	
IT alapok	1	1	1	1							
IT alapok gyakorlat	6	2	3	1							
Hálózatok I.			2	2	1	1					
Hálózatok I. gyakorlat			6	2	6	2			6	2	
Programozás	2	1	2	1	2	1			2	1	
Programozás gyakorlat	4	2	6	3	0	0			8	4	
IT szakmai angol nyelv	2	2	2+2	1+1							
Linux alapok (Irodai informatikus)					1	1					
Linux alapok gyakorlat (Irodai informatikus)					4	2					
Irodai szoftverek (Irodai informatikus)							1	1	0	0	
Irodai szoftverek gyakorlat (Irodai informatikus)					4	2	4	2	0	0	
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Programozás (Irodai informatikus)					2	2	2	2			
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Programozás (Választható)											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Programozás gyakorlat (Választható)											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Érettségi előkészítő (Választható)											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Szakmai matematika (Választható)											
Foglalkoztatás II.											
Foglalkoztatás I.											
Szoftverfejlesztés											
Webfejlesztés											
Szakmai órák összesen	15	8	22	12	20	11	7	5	16	7	K
Összevont gyakorlat											
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségire való felkészítés)				4	2	4	2	4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy – Informatika ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2	4	2	4	2	
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35				35		
Tanuló heti óraszám	37		38		37		29		29		
Osztály heti óraszám	55	37	58	38	52	34	41	29	37	29	

*Vizuáliskultúra vagy Mozgóképek és médiakultúra vagy Tánc és dráma

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

Villamosipar és elektronika XI.

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként								Érettségi tárgy		
	[óra/hét]										
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam				
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K		
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K		
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K		
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K		
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K		
Etika **							1	1			
Hittan	2	2	2	2	2	2	1	1	V		
Fizika	2	2	2	2	2	2			V		
Komplex természetudományos tantárgy	3	3									
Művészetek*	1	1									
Informatika	4	2	4	2					V		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1							
Tesztnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1			
Közismereti órák összesen	40	29	36	26	32	24	30	22			
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam				
							I. félév	I. félév	II. félév	II. félév	
Műszaki ismeretek	2	2									
Műszaki gyakorlat	6	2									
Elektrotechnika	2	2	3	3							
Elektrotechnika gyakorlat	6	2	9	3							
Elektronika			2	2	2	2	1	1	1	1	
Elektronika gyakorlat			9	3	3	1	6	2	6	2	
Irányítás technika									4	4	
Irányítás technika gyakorlat									12	4	
PLC ismeretek (PLC programozó)					1	1	4	4			
PLC programozási gyakorlat (PLC programozó)					15	5	12	4			
Elektronika (Választható)					1	1	4	4			
Elektronika gyakorlat (Választható)					15	5	12	4			
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Médiatechnológia gyakorlat			2	1							
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Villamos gépek gyakorlat											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Villamos gépek gyakorlat					6	2					
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Mikrovezérlők gyakorlat							3	1	3	1	
Szakmai órák összesen	16	8	23	12	37	15	42	20	26	12	K
Összevont gyakorlat			140		140						
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségire való felkészítés)				4	2			4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2	
	Szakmai érettségi tantárgy – Informatika ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)					4	2			4	2
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35				
Tanuló heti óraszám	37		38		39		36				
Osztály heti óraszám	54		58		56				54		

*Vizuális kultúra vagy Mozgókép és médiakultúra vagy Tánc és dráma

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

Gépészet IX.

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként [óra/hét]								Érettségi tárgy		
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam				
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K		
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K		
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K		
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K		
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K		
Etika**							1	1			
Hittan	2	2	2	2	2	2	1	1	V		
Fizika	2	2	2	2	2	2			V		
Komplex természettudományos tantárgy	3	3									
Művészetek*	1	1									
Informatika	4	2	4	2					V		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1							
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1			
Közismereti órák összesen	40	29	36	26	32	24	30	22			
	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam							
							I. félév	I. félév	II. félév	II. félév	
Munkavédelem			0,5	0,5							
Elsősegélynyújtás gyakorlat			1	0,5							
Vezérléstechnikai alapismeretek (Gyártósori gépész)					3	3					
Gépegységek szerelése és karbantartása (Gyártósori gépész)					12	4					
Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat (Gyártósori gépész)							15	5			
A gyártásszervezés alapjai (Gyártósori gépész)							4	4			
Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat (Gyártósori gépész)							12	4			
Tervezés (Választható)					6	3					
Szerelés gyakorlat (Választható)					12	4					
Cad alkalmazás (Választható)							4	2	4	2	
Gyártástervezés (Választható)							4	2	4	2	
CNC ismeretek (Választható)							7,5	2,5	7,5	2,5	
Gépészeti alapozó feladatok	3	3	7	7	2	2			1	1	
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	15	5	12	4	6	2					
Műszaki mérés									2	2	
Műszaki mérés gyakorlat									7,5	2,5	
Szakmai órák összesen	18	8	20,5	12	23	11	31	13	10,5	5,5	K
Összevont gyakorlat			140		140						
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségire való felkészítés)				4	2			4	2	
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felké)				4	2			4	2	
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)					4	2			4	2
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)					4	2			4	2
	Szakmai érettségi tantárgy – Informatika ismeretek (e					4	2			4	2
Rendelkezésre álló órakeret		35		36		35			35		
Tanuló heti óraszám		37		38		37			36		
Osztály heti óraszám		54		58		56			56		

*Vizuális kultúra vagy Mozgókép és médiakultúra vagy Tánc és dráma

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

Tantárgy	Óraszámok évfolyamonként [óra/hét]								Érettségi tárgy	
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam			
Magyar nyelv	4	2	2	1	2	1	2	1	K	
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3	K	
Idegen nyelvek	8	4	8	4	8	4	8	4	K	
Matematika	6	3	6	3	6	3	6	3	K	
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3	K	
Etika**							1	1		
Hittan	2	2	2	2	2	2	1	1	V	
Földrajz	2	2	2	2	2	2			V	
Komplex természettudományos tantárgy	3	3								
Művészetek*	1	1								
Informatika	4	2	4	2					V	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1	1						
Testnevelés	5	5	5	5	5	5	5	5	V	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1		
Közismereti órák összesen	40	29	36	26	32	24	30	22		
	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam			
							I. félév	I. félév	II. félév	II. félév
Gazdasági és jogi alapis meretek	4	4	2	2						
Ügyviteli gyakorlatok	8	4								
Általános statisztika			3	3						
Pénzügyi alapis meretek			3	3	1	1		5	5	
Pénzügy gyakorlat			2	1	2	1				
Adózási alapis meretek					1	1				
Adózás gyakorlat								5	2,5	
Számveteli alapis meretek			2	2	1	1		3	3	
Számvetel gyakorlat			2	1	2	1		5	2,5	
Támogatási alapis meretek (Pályázati-támogatási asszisztens)					2	2	2	2		
Gazdálkodási statisztika (Pályázati-támogatási asszisztens)					2	2	2	2		
Folyamat- és pénzügyi tervezés (Pályázati-támogatási asszisztens)						1	7	3,5		
Támogatási ügyvitel (Pályázati-támogatási asszisztens)					2	2	2	2		
Támogatás menedzsment (Pályázati-támogatási asszisztens)							7	3,5		
Érettségi felkészítő (Választható)					2	2			1	1
Gazdasági matematika					2	2			2	2
Szakmai idegen nyelv (Választható)					2	2				
Pénzügy gyakorló óra (Választható)									4	2
Számvetel gyakorló óra									4	2
Szakmai órák összesen										K
Összevont gyakorlat										
Kötelezően választható tantárgy	Matematika (emelt szintű érettségire való felkészítés)				4	2			4	2
	Magyar nyelv és irodalom (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2
	Történelem (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2
	Idegen nyelv (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2
	Szakmai érettségi tantárgy – Informatika ismeretek (emelt szintű érettségi felkészítés)				4	2			4	2
Rendelkezésre álló órakeret	35		36		35		35			
Tanuló heti óraszám	37		38		38		36			
Osztály heti óraszám	54		58		56		56			

*Vizuális kultúra vagy Mozgókép és médiakultúra vagy Tánc és dráma

**A Hittan tantárgyba beépítve

Osztály heti órakerete

Iskolánk 2018-os szakmai programjában szereplő, az 5/2018. (VII.9.) ITM rendeletben kiadott szakképzési kerettantervek szakképesítéseinek és mellék-szakképesítéseinek óraszámai:

54 481 01 - CAD-CAM Informatikus szakképesítés, 52 481 02 - Irodai informatikus mellék-szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 481 01 - CAD-CAM INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 52 481 02 IRODAI INFORMATIKUS mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	6	6	0	2	4	0	4	8	13	18	12	18	0	13	18
	Összesen		8	12	0	11	0	12	31	30	0	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2		
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	fő szakképesítés	1		1									2					
	IT alapok gyakorlat	fő szakképesítés		2		1									3				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	fő szakképesítés			2			1							3				
	Hálózatok I. gyakorlat	fő szakképesítés				2			2		2				6				
11625-16 Programozás és adatbázis- kezelés	Programozás	fő szakképesítés	1		1			1			1				4				
	Programozás gyakorlat	fő szakképesítés		2		3			2		2				9				

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	fő szakképesítés	2		1										3				
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése - Választható	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus						1											
	Linux alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus						2											
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata - Választható	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus									1								
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus									4								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Szakmai idegen nyelv	52 481 02 Irodai informatikus			1														
	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus						2			2								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Programozás (Választható)	fő szakképesítés						1			1								
	Programozás gyakorlat (Választható)	fő szakképesítés						2			4								
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés			1														
	Érettségi előkészítő (Választható)	fő szakképesítés						2											
	Szakmai matematika (Választható)	fő szakképesítés									2								
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																	
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
11625-16 Programozás és adatbázis- kezelés	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Programozás gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
10820 -16 CAD alapok	Műszaki ábrázolás	fő szakképesítés										1,5						1,5	
	Műszaki ábrázolás gyakorlat	fő szakképesítés											3						3
	CAD gyakorlat	fő szakképesítés											4						4
12000 -16 CAM alapok	Technológiai ismeretek	fő szakképesítés											3						3
	Műszaki ismeretek	fő szakképesítés											3						3
	CAD-CAM gyakorlat	fő szakképesítés											4						4
10818 -16 CNC gépkezelés, programozás	Számítógépes gyártás	fő szakképesítés											3						3
	Technológiai gyakorlat	fő szakképesítés											3						3
	CNC gépek gyakorlat	fő szakképesítés											4						4
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Informatika ismeretek	Választható							2				2						

54 523 02 - ELEKTRONIKAI TECHNIKUS szakképesítés, 51 523 01 - PLC programozó mellék-szakképesítéssel

XI. VILLAMOSIPAR ÉS ELEKTRONIKA ágazathoz tartozó 54 523 02 - ELEKTRONIKAI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS 51 523 01 PLC PROGRAMOZÓ mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

54 523 02			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13			2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	5	7	140	2	1	140	5	7	12	19	38	14	15	160	30	12	19	38
	Összesen		8	12		11		12	31		29		31							31		
Hittan														1	1	1		1	1	1	1	
Osztályfőnöki														1	1	1		1	1	1	1	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés												0,5						0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés												2						2		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	fő szakképesítés																				
10007-16	Műszaki ismeretek	fő szakképesítés	2													2						
Informatikai és műszaki alapok	Műszaki gyakorlat	fő szakképesítés		2												2		4				

54 523 02			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály	
10005-16	Elektrotechnika	fő szakképesítés	2		3												5						
Villamosipari alaptevékenységek	Elektrotechnika gyakorlat	fő szakképesítés		2		3												5			10		
	Elektronika	fő szakképesítés			2			2			1						5						
	Elektronika gyakorlat	fő szakképesítés				3			1			2						6			12		
10003-16	Irányítástechnika	fő szakképesítés									2						2						
Irányítástechnikai alapok	Irányítástechnika gyakorlat	fő szakképesítés										2						2			4		
10001-16	Ipari folyamatok irányítása PLC-vel - Választható	PLC ismeretek	51 523 01						1			2											
		PLC programozási gyakorlat	51 523 01							5			2										

54 523 02			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13			2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Elektronika	Fő szakképesítés - Választható						1			2											
	Elektronika gyakorlat	Fő szakképesítés - Választható						5			2											
10013-16	Elektronikai áramkörök	fő szakképesítés											4							4		
Áramkör építése üzemeltetése	Elektronikai áramkörök gyakorlat	fő szakképesítés											6	12						6	12	
10014-16	Mechatronika	fő szakképesítés										2,5								2,5		
Mechatronikai rendszerek	Mechatronika gyakorlat	fő szakképesítés											3	6						3	6	
10015-12	Számítógép alkalmazása	fő szakképesítés											3							3		
Számítógép alkalmazása az elektronikában	Számítógépes szimuláció gyakorlat	fő szakképesítés											3	6						3	6	

54 523 02			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
	PLC programozás gyakorlat	fő szakképesítés											3	6							3	6
	Mikrovezérlők gyakorlat	fő szakképesítés											4	8							4	8
10007-16 Informatikai és műszaki alapok	Műszaki ismeretek	51 523 01 PLC programozó																				
	Műszaki gyakorlat	51 523 01 PLC programozó																				
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	Médiatechnológia gyakorlat	helyi			1																	
	Villamos gépek gyakorlat	tanterv szerint						2														
	Mikrovezérlők gyakorlat	tanterv szerint									1											
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Villamosipar és elektronika ismeretek	Választható						2			2											

54 522 01 - ERŐSÁRAMÚ ELEKTROTECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 51 523 01 PLC PROGRAMOZÓ mellék- szakképesítéssel

XI. VILLAMOSIPAR ÉS ELEKTRONIKA ágazathoz tartozó 54 522 01 - ERŐSÁRAMÚ ELEKTROTECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS,
51 523 01 PLC PROGRAMOZÓ mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám
évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	5	7	140	3	8	140	5	7	12	19	14	15	160	12	19
	Összesen		8		12			11			12		31		29			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2					2	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	fő szakképesítés																	
10007-16 Informatikai és műszaki alapok	Műszaki ismeretek	fő szakképesítés	2												2				
	Műszaki gyakorlat	fő szakképesítés		2												2			
10005-16 Villamosipari alaptevékenységek	Elektrotechnika	fő szakképesítés	2		3										5				
	Elektrotechnika gyakorlat	fő szakképesítés		2		3										5			
	Elektronika	fő szakképesítés			2			2			1				5				
	Elektronika gyakorlat	fő szakképesítés				3			1			2				6			
	Irányítástechnika	fő szakképesítés									2				2				

10003-16 Irányítástechnikai alapok	Irányítástechnika gyakorlat	fő szakképesítés									2				2			
10001-16 Ipari folyamatok irányítása PLC-vel - Választható	PLC ismeretek	51 523 01 PLC programozó						1			2							
	PLC programozási gyakorlat	51 523 01 PLC programozó							5		2							
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Elektronika	Fő szakképesítés - Választható						1			2							
	Elektronika gyakorlat	Fő szakképesítés - Választható							5		2							
10016-16 Erősáramú berendezések üzeme	Műszaki dokumentáció gyakorlat	fő szakképesítés											3					3
	Villamos gépek	fő szakképesítés										3						3
	Villamos művek	fő szakképesítés										3						3
	Villamos gépek és vezérlések gyakorlat	fő szakképesítés											6					6
10017-16 Erősáramú mérések	Méréstechnika	fő szakképesítés										1,5						1,5
	Erősáramú mérések gyakorlata	fő szakképesítés											4					4
10018-16 Erősáramú szerelések	Erősáramú szerelési gyakorlat	fő szakképesítés											6					6
	Géptan	fő szakképesítés										2						2
10007-16 Informatikai és műszaki alapok	Műszaki ismeretek	51 523 01 PLC programozó																
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	Médiatechnológia gyakorlat	helyi tanterv szerint						1										
	Villamos gépek gyakorlat								2									
	Mikrovezérlők gyakorlat											1						
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Villamosipar és elektronika ismeretek	Választható						2			2							

54 481 02 GAZDASÁGI INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 52 481 02 IRODAI INFORMATIKUS mellék- szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 481 02 GAZDASÁGI INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 52 481 02 IRODAI INFORMATIKUS mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	6	6	0	5	6	0	4	8	12	19	12	18	0	12	19
	Összesen		8	12	0	11	0	12	31	30	0	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2		
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	fő szakképesítés	1		1									2					
	IT alapok gyakorlat	fő szakképesítés		2		1									3				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	fő szakképesítés			2			1						3					
	Hálózatok I. gyakorlat	fő szakképesítés				2		2		2				6					
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	fő szakképesítés	1		1			1			1			4					
	Programozás gyakorlat	fő szakképesítés		2		3		2		2				9					
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	fő szakképesítés	2		1									3					
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus						1											
	Linux alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus						2											

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus									1								
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus										4							
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Szakmai idegen nyelv	52 481 02 Irodai informatikus			1														
	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus						2			2								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Programozás (Választható)	fő szakképesítés						1			1								
	Programozás gyakorlat (Választható)	fő szakképesítés							2			4							
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés			1														
	Érettségi előkészítő (Választható)	fő szakképesítés						2											
	Szakmai matematika (Választható)	fő szakképesítés									2								
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																	
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Programozás gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment	Gazdasági ismeretek	fő szakképesítés											4,5					4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat	fő szakképesítés											4,5						4,5
	Információs rendszerek	fő szakképesítés											3,5					3,5	
	Szakmai angol nyelv	fő szakképesítés											1,5					1,5	
10822-16 Az informatika alkalmazása	Projektmenedzsment gyakorlat	fő szakképesítés											4,5						4,5
	IR gyakorlat	fő szakképesítés											2,5						2,5
	IT alkalmazási gyakorlat	fő szakképesítés											5,5						5,5
	Számviteli IR gyakorlat	fő szakképesítés											2						2
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Informatika ismeretek	Választható						2			2								

54 521 03 - GÉPGYÁRTÁSTECHNOLÓGIAI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 31 521 10 - GYÁRTÓSORI GÉPÉSZ mellék-szakképesítéssel

IX. GÉPÉSZET ágazathoz tartozó 54 521 03 - GÉPGYÁRTÁSTECHNOLÓGIAI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 31 521 10 - GYÁRTÓSORI GÉPÉSZ mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

				9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
				e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	3	5	7,5	4,5		5	6		5	7	17	14	15,5	14		17	14	
	Összesen		8	12	140	11	140	12	31	29,5	160	31								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										1					1			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2			
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	fő szakképesítés			0,5									0,5						
	Elsősegélynyújtás gyakorlat	fő szakképesítés				0,5									0,5					
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	31 521 10 Gyártósori gépész																		
	Elsősegélynyújtás gyakorlat	31 521 10 Gyártósori gépész																		
11572-16 Mechatronikai alapozó feladatok	Vezérléstechnikai alapismeretek	31 521 10 Gyártósori gépész					3													
	Gépegységek szerelése és karbantartása	31 521 10 Gyártósori gépész						4												

	Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat	31 521 10 Gyártósori gépész									2,5						
10164-12 Gépgyártósori gépkezelői, gépszerelői feladatok	A gyártásszervezés alapjai	31 521 10 Gyártósori gépész								2							
	Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat	31 521 10 Gyártósori gépész									2						
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	CAD alkalmazás (Választható)	fő szakképesítés									2						
	Tervezés (Választható)	fő szakképesítés					3										
	Gyártástervezés (Választható)	fő szakképesítés								2							
	Szerelési gyakorlat (Választható)	fő szakképesítés						4									
	CNC ismeretek (Választható)	fő szakképesítés									2,5						
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	fő szakképesítés	3		7			2		1				13			
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	fő szakképesítés		5		4			2						11		
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés	fő szakképesítés								2				2			
	Műszaki mérés gyakorlat	fő szakképesítés									2,5				2,5		
10169-12 Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	Forgácsolási ismeretek	fő szakképesítés										5					5
	Forgácsolás gyakorlat	fő szakképesítés											7				7
10170-16 Gyártástervezés és gyártásirányítás	Gyártástervezés és gyártásirányítás	fő szakképesítés										7					6,5
	Gyártástervezési gyakorlat	fő szakképesítés											4				3
10171-16 Karbantartás és üzemvitel	Szerszámgépek karbantartása	fő szakképesítés										3					3
	Karbantartás gyakorlat	fő szakképesítés											4				4
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Gépészet ismeretek	Választható					2			2							

54 523 04 MECHATRONIKAI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 52 522 04 VILLAMOS BERENDEZÉS SZERELŐ ÉS ÜZEMELTETŐ mellék-szakképesítéssel

IX. GÉPÉSZET ágazathoz tartozó 54 523 04 - MECHATRONIKAI TECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS, 52 522 04 - VILLAMOS BERENDEZÉS SZERELŐ ÉS ÜZEMELTETŐ mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	6	6	140	2	2	140	4,5	1	11	20	16,5	13	160	11	20
	Összesen		8		12			4			5,5		31		29,5			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2					2	
10163-16 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	fő szakképesítés	0,5											0,5					
	Elsősegélynyújtás gyakorlata	fő szakképesítés		0,5											0,5				
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés	fő szakképesítés			2										2				
	Műszaki mérés gyakorlata	fő szakképesítés				2										2			
11572-16 Mechatronikai alapozó feladatok	Mechatronikai alapozó feladatok	fő szakképesítés	3,5		4			2			4,5				14				
	Mechatronikai alapozó feladatok gyakorlata	fő szakképesítés		3,5		4			2			1				10,5			
11582-16 Hajtástechnikai alapok	Villamos gépek alapjai	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető						2,5											

	Villamos gépek és hajtások gyakorlata	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető							2										
11583-17 Villamos biztonságtechnikai alapok	Villamos biztonságtechnika	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető						1,5											
	Hibavédelem a gyakorlatban	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető							1										
11584-16 Vezérléstechnikai alapok	Írányítástechnika	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető								0,5									
	Írányítástechnikai gyakorlatok	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető									1								
	PLC alkalmazása gyakorlat	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető										2							
11585-17 A kapcsolószekrények szerelése	Készülékismeret	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető									1								
	Kapcsolószekrények szerelési gyakorlat	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető										2							
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	52 522 04 Villamos berendezés szerelő és üzemeltető																	
10190-12 Mechatronikai gépészeti feladatok	Mechatronikai gépészeti feladatok	fő szakképesítés										4						4	
	Mechatronikai gépészeti feladatok gyakorlata	fő szakképesítés											13						13
10191-12 Mechatronikai villamos feladatok	Mechatronikai villamos feladatok	fő szakképesítés											4,5					4,5	
	Mechatronikai villamos feladatok gyakorlata	fő szakképesítés												7					7
Kötelezően választható szakmai tantárgy		Választható																	

54 481 05 - MŰSZAKI INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 481 02 – IRODAI INFORMATIKUS mellék-szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 481 05 - MŰSZAKI INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 481 02 – IRODAI INFORMATIKUS mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	6	6	0	5	6	0	4	8	12,5	18,5	12	18	0	12,5	18,5
	Összesen		8	12	0	11	0	12	31	30	0	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2		
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	fő szakképesítés	1		1									2					
	IT alapok gyakorlat	fő szakképesítés		2	1										3				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	fő szakképesítés			2			1						3					
	Hálózatok I. gyakorlat	fő szakképesítés			2			2			2				6				
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	fő szakképesítés	1		1			1			1			4					
	Programozás gyakorlat	fő szakképesítés		2	3			2			2				9				
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	fő szakképesítés	2		1									3					
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus						1											
	Linux alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus						2											

12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus									1								
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus										4							
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Szakmai idegen nyelv	52 481 02 Irodai informatikus			1														
	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus						2			2								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Programozás (Választható)	fő szakképesítés						1			1								
	Programozás gyakorlat (Választható)	fő szakképesítés							2			4							
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés			1														
	Érettségi előkészítő (Választható)	fő szakképesítés							2										
	Szakmai matematika (Választható)	fő szakképesítés										2							
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																	
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Programozás gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
10832-16 Műszaki informatika	Elektronika	fő szakképesítés											6					6	
	Elektronika gyakorlat	fő szakképesítés												6					6
	Műszaki dokumentációs gyakorlat	fő szakképesítés												3					3

	Irányítástechnika alapjai	fő szakképesítés										2					2	
	Irányítástechnika gyakorlat	fő szakképesítés											2					2
	Adatátviteli hálózatok	fő szakképesítés										2					2	
	Adatátviteli hálózatok gyakorlat	fő szakképesítés											3					3
	Műszaki programozás (gyakorlat)	fő szakképesítés											4,5					4,5
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Informatika ismeretek	Választható					2				2							

54 344 01 - PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ 52 345 06 PÁLYÁZATI-TÁMOGATÁSI ASSZISZTENS mellék-szakképesítéssel

XXIV. KÖZGAZDASÁG ágazathoz tartozó 54 344 01 - PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ 52 345 06 PÁLYÁZATI-TÁMOGATÁSI ASSZISZTENS mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként

54 344 01			9.		10.			11.			12.		5/13		1/13			2/14				
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	e	gy	osztály	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	9	2	0	6	6	21	10		20	10	0		21	10	
	Összesen		8	12		11		12	31		30			31						31		
Hittan												1		1	1		1		1		1	
Osztályfőnöki												1		1	1		1		1		1	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5							0,5			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2							2			
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés	4		2										6							
	Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés		4												4						

54 344 01			9.		10.			11.			12.		5/13		osztály	1/13			osztály	2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	ögy	
	Általános statisztika	fő szakképesítés			3												3						
	Pénzügyi alapismeretek	fő szakképesítés			3			1			2						6						
	Pénzügy gyakorlat	fő szakképesítés				1			1									2					
	Adózási alapismeretek	fő szakképesítés						1									1						
	Adózás gyakorlat	fő szakképesítés									1							1					
	Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés			2			1			1						4						
	Számvitel gyakorlat	fő szakképesítés				1			1			1						3					
			9.		10.			11.			12.		5/13.		osztály	1/13.			osztály	2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	ögy	e
11884-16 Projekttervezés	Támogatási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1											

54 344 01			9.		10.			11.			12.		5/13		osztály	1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	osztály
	Gazdálkodási statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1											
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens									2											
11885-16 Támogatáskezelés	Támogatási ügyvitel	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1											
	Támogatási menedzsment	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens									2											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Érettségi felkészítő (Választható)	fő szakképesítés						2			1											

54 344 01			9.		10.			11.			12.		5/13		osztály	1/13			osztály	2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	ögy	e
	Gazdasági matematika (Választható)	fő szakképesítés						2			2												
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés						2															
	Pénzügy gyakorló óra (Választható)	fő szakképesítés									2												
	Számvitel gyakorló óra (Választható)	fő szakképesítés									2												
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek	fő szakképesítés											2,5									2,5	
			9.		10.			11.			12.		5/13		osztály	1/13			osztály	2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	ögy	e
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	fő szakképesítés											3									3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés												1									1

54 344 01		9.		10.			11.			12.		5/13		osztály	1/13				2/14		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	osztály
	Adózás											3							3		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata												2							2	
10149-12 Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel												6							6	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat													4							4
11501-16 Projektfinanszírozás	Projektfinanszírozás												2							2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata													2							2
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése												2							2	
	Projekttervezés gyakorlata													1							1

54 213 05 – SZOFTVERFEJLESZTŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 481 02 – IRODAI INFORMATIKUS mellék- szakképesítéssel

XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó 54 213 05 – SZOFTVERFEJLESZTŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 481 02 – IRODAI INFORMATIKUS mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13			2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	6	6	0	5	6	0	4	8	14	17		12	18	0		14	17	
	Összesen		8	12	0	11	0	12	31		30	0		31								
hittan												1			1				1			
osztályfőnöki												1			1				1			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5						0,5			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2						2			
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	fő szakképesítés	1		1										2							
	IT alapok gyakorlat	fő szakképesítés		2		1										3						
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	fő szakképesítés			2			1							3							
	Hálózatok I. gyakorlat	fő szakképesítés				2			2		2					6						
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	fő szakképesítés	1		1			1			1				4							
	Programozás gyakorlat	fő szakképesítés		2		3			0		4					9						

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	fő szakképesítés	2		1																	
			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus						1														
	Linux alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus							2													
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus									1											
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus							2			2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Szakmai idegen nyelv	52 481 02 Irodai informatikus			1																	
	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus							0			4										
Ágazati szakmai kompetenciák	Programozás (Választható)	fő szakképesítés						1			1											

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
erősítése - Választható	Programozás gyakorlat (Választható)	fő szakképesítés						2			4											
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés			1																	
	Érettségi előkészítő (Választható)	fő szakképesítés						2														
	Szakmai matematika (Választható)	fő szakképesítés									2											
Fő szakképesítés (összesen)			4	4	5	6	0	3	6	0	6	8	0	0	0	12	18	0	0	0	0	0
- mellékszakképesítéssel			8		11			9			14		0			30				0		
10815-16 Információtechnol ógiai alapok																						
	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																				
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																				
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																				

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
				9.		10.			11.			12.		5/13		1/13				2/14		
				e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	52 481 02																				
	Irodai informatikus																					
	Programozás gyakorlat	52 481 02																				
	Irodai informatikus																					
12011-16 Szoftverfejlesztés	Szoftverfejlesztés	fő szakképesítés										7,5								7,5		
	Szoftverfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés											12								12	
12012-16 Webfejlesztés I.	Webfejlesztés	fő szakképesítés										4								4		
	Webfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés											5								5	
Kötelezően választható szakmai tantárgy		Informatika ismeretek	Választható						2			2										

**54 213 05 – SZOFTVERFEJLESZTŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 481 02 – IRODAI INFORMATIKUS mellék-
szakképesítés nélkül**

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	6	6	0	5	6	0	4	8	14	17		12	18	0		14	17	
	Összesen		8	12	0	11	0	12	31		30	0		31								
hittan												1			1				1			
osztályfőnöki												1			1				1			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5							1			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2							2			
10815-16	IT alapok	fő szakképesítés	1		1										2							
Információtechnológiai alapok	IT alapok gyakorlat	fő szakképesítés		2		1										3						
11997-16	Hálózatok I.	fő szakképesítés			2			1							3							
Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I. gyakorlat	fő szakképesítés				2			2		2					6						
11625-16	Programozás	fő szakképesítés	1		1			1			1				4							
Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás gyakorlat	fő szakképesítés		2		3			2		2					9						
11999-16	IT szakmai angol nyelv	fő szakképesítés	2		1										3							
Informatikai szakmai angol nyelv																						

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14			
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály	
			9.		10.			11.			12.		5/13		1/13				2/14				
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	osztály	
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus																					
	Linux alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																					
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus																					
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																					
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Szakmai idegen nyelv	52 481 02 Irodai informatikus			1																		
	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus						2			2												
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Programozás (Választható)	fő szakképesítés						1			1												
	Programozás gyakorlat (Választható)	fő szakképesítés							2			4											
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés			1																		

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
		Érettségi előkészítő (Választható)	fő szakképesítés							2												
		Szakmai matematika (Választható)	fő szakképesítés									2										
Fő szakképesítés (összesen) - mellékszakképesítéssel			4	4	5	6	0	5	6	0	4	8	2,5	0	0	12	18	0	0	3	0	0
			8		11			11			12		2,5			30				2,5		
10815-16 Információtechnológiai alapok																						
	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																				
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																				
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																				

54 213 05			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	osztály	e	gy	ögy	osztály	e	gy	osztály
			9.		10.			11.			12.		5/13			1/13				2/14		
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy		e	gy	ögy		e	gy	osztály
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus																				
	Programozás gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																				
12011-16 Szoftverfejlesztés	Szoftverfejlesztés	fő szakképesítés										7,5								8		
	Szoftverfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés											12								12	
12012-16 Webfejlesztés I.	Webfejlesztés	fő szakképesítés											4							4		
	Webfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés												5							5	
Kötelezően választható szakmai tantárgy		Informatika ismeretek	Választható						2			2										

54 344 02 - VÁLLALKOZÁSI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 345 06 - PÁLYÁZATI-TÁMOGATÁSI ASSZISZTENS mellék-szakképesítéssel

XXIV. KÖZGAZDASÁG ágazathoz tartozó 54 344 02 - VÁLLALKOZÁSI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ, 52 345 06 - PÁLYÁZATI-TÁMOGATÁSI ASSZISZTENS mellék-szakképesítéssel szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	9	2	0	6	6	21	10	20	10	0	21	10
	Összesen		8	12	0	11	0	12	31	30	0	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2		
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés	4		2									6					
	Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés		4											4				
	Általános statisztika	fő szakképesítés			3										3				
	Pénzügyi alapismeretek	fő szakképesítés			3			1			2				6				
	Pénzügy gyakorlat	fő szakképesítés				1			1							2			
	Adózási alapismeretek	fő szakképesítés							1						1				
	Adózás gyakorlat	fő szakképesítés										1				1			
	Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés			2				1			1				4			
Számvitel gyakorlat	fő szakképesítés				1				1			1				3			

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
11884-16 Projekttervezés	Támogatási alapismeretek	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1								
	Gazdálkodási statisztika	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1								
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens									2								
11885-16 Támogatáskezelés	Támogatási ügyvitel	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1								
	Támogatási menedzsment	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens									2								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Választható	Érettségi felkészítő (Választható)	fő szakképesítés						2			1								
	Gazdasági matematika (Választható)	fő szakképesítés						2			2								
	Szakmai idegen nyelv (Választható)	fő szakképesítés						2											
	Pénzügy gyakorló óra (Választható)	fő szakképesítés									2								
	Számvitel gyakorló óra (Választható)	fő szakképesítés									2								

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	fő szakképesítés											2					2	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés											1						1
	Adózás	fő szakképesítés											3					3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés											1						1
10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása	Bérügyi feladatok	fő szakképesítés											2					2	
	Bérügyi gyakorlat	fő szakképesítés											1						1
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	fő szakképesítés											2,5					2,5	
	Üzleti tervkészítés gyakorlata	fő szakképesítés											2						2
10153-16 Könyvvezetési feladatok	Könyvvezetés	fő szakképesítés											4					4	
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat	fő szakképesítés											2						2
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás	fő szakképesítés											3					3	
	Bérszámfejtési gyakorlat	fő szakképesítés											2						2
10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	Társadalombiztosítás	fő szakképesítés											2					2	
	Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat	fő szakképesítés											1						1

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Ügyviteli gyakorlatok tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Általános statisztika tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Pénzügyi alapismeretek tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Pénzügy gyakorlat tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Adózási alapismeretek tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Adózás gyakorlat tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Számviteli alapismeretek tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	Számvitel gyakorlat tantárgy	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
Kötelezően választható szakmai tantárgy	Közgazdaság ismeretek	Választható						2			2								

2.1.3 Technikumi kerettantervek 2020.szeptember 1-től

A 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben bevezetésre kerülő kerettantervek:

Tantárgy	Elektronika és elektrotechnika									
	Elektronikai technikus 5 0714 04 03									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	8	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek /Pénzügyi-és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	31	4	6
Villamos alapismeretek	3	7	5	11						
Gépészeti alapismeretek	4	8	3,5	7,5						
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Elektrotechnika					3	6				
Analóg áramkörök					4,5	9,5				
Digitális áramkörök					2,5	5,5				
A programozás alapjai					2	6				
Számítógépes szimuláció							2,5	7,5		
Áramkörök építése, üzemeltetése							3,5	8,5	9,5	23,5
Mikrovezérlők							2	6	5	12
Ipari folyamatok irányítása PLC-vel							3,5	9,5	6	15
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Villamos gépek									2	6
Érettségi felkészítő									3	3
Szakmai órák összesen (K)	7	15	9	19	12	27	11,5	31,5	27,5	63,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat					105		120			
Összes óraszám	34	53	35	56	34	57	34,5	62,5	31,5	69,5
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1			
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Elektronika és elektrotechnika									
	Erősáramú elektrotechnikus 5 0713 04 04									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.					
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Villamos alapismeretek	3	7	5	11						
Gépészeti alapismeretek	4	8	3,5	7,5						
Elektrotechnika					4,5	8,5				
Elektronika					4	8	4,5	9,5		
Műszaki ábrázolás					1	1				
Villamos műszaki dokumentáció									2,5	6,5
Irányítástechnika					1	3	1	3		
PLC-ismeretek							4	11	4	11
Épületvillamossági hálózatok							1	3	3	8
Villamos művek									3,5	5,5
Villamos gépek									5	7
Villamos berendezések									4	6
Munkavédelem					1	1				
Villamos biztonságtechnika							1	3		
Érettségi felkészítő									3	3
Szakmai órák összesen (K)	7	15	9	19	11,5	21,5	11,5	29,5	27	51
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140			
Összes óraszám	34	53	35	56	33,5	51,5	34,5	56,5	31	57
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	

Tehetséggondozás	1		1		1		1			
------------------	---	--	---	--	---	--	---	--	--	--

Tantárgy	Informatika és távközlés									
	Szoftverfejlesztő és - tesztelő technikus 5 0613 12 03									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Munkavállalói ismeretek	0,5	0,5								
Informatikai és távközlési alapok I.	3	9								
Programozási alapok	2	6	2	6						
IKT projektmunka I.	1,5	4,5	3	9						
Informatikai és távközlési alapok II.			4	12						
IKT projektmunka II.					3	9	3	9		
Asztali alkalmazások fejlesztése					2,5	7,5	2,5	7,5		
Adatbázis-kezelés I.					2	6				
Webprogramozás					2	6	2	6		
Szakmai angol					2	4	2	4		
Szoftvertesztelés							2	6		
Adatbázis-kezelés II.									3	6
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése									7	21
Frontend programozás és tesztelés									7	21
Backend programozás és tesztelés									6	18
Érettségi felkészítő									5	15
Szakmai órák összesen (K)	7	20	9	27	11,5	32,5	11,5	32,5	30	85
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
Összes óraszám	34	58	35	64	33,5	62,5	34,5	59,5	34	91
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Informatika és távközlés									
	Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 5 0612 12 02									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Munkavállalói ismeretek	0,5	0,5								
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Informatikai és távközlési alapok I.	3	9								
Informatikai és távközlési alapok II.			4	12						
Programozási alapok	2	6	2	6						
IKT projektmunka I.	1,5	4,5	3	9						
IKT projektmunka II.					3	9	3	9		
Hálózatok I.					4,5	13,5	4	12		
Hálózatok II.									10	30
Hálózat programozása és IoT									4	12
Szerverek és felhőszolgáltatások							3	9	8	24
Adatbázis-kezelés I.					2	6				
Szakmai angol					2	4	2	4		
Érettségi felkészítő									5	15
Szakmai órák összesen (V)	7	20	9	27	11,5	32,5	12	34	29	85
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
Összes óraszám	34	58	35	64	33,5	62,5	35	61	33	91
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Gépészet									
	Gépgyártástechnológiai technikus 5 0715 10 06									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Villamos alapismeretek	3	7	5	11						
Gépészeti alapismeretek	4	10	3,5	8,5						
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Gyártás-előkészítés					2	4				
Forgácsoló megmunkálások					7	17			2	6
Műszaki számítások					1,5	1,5	2	2		
Műszaki rajz					1,5	2,5	2	4		
Minőség-ellenőrzés							2	6		
Anyagismeret és gyártástechnológia							2	4		
Szerelés és karbantartás							2	5	3	7
Automatizálás							2	5	2	5
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
CNC-gépkezelés és - forgácsolás									5	13
A CNC-programozás alapjai									2	4
Gyártástervezés									7	15
Komplex műszaki ismeretek									3	6
CAD-CAM									2	4
Projektfeladat									1	3
Szakmai órák összesen (K)	7	17	9	20	12	25	12	26	29	54
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140			
Összes óraszám	34	55	35	57	34	55	35	53	33	60
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Gépészet									
	Gépész technikus (CAD-CAM szakmairány) 5 0715 10 05									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Villamos alapismeretek	3	7	5	11						
Gépészeti alapismeretek	4	10	3,5	8,5						
Munkavédelem					1	2				
Elsősegélynyújtás					0,5	1				
Környezetvédelem					0,5	1				
Forgácsolás							5	11		
CNC - alapismeretek									1,5	1,5
CNC-programozás									1,5	3
CNC-esztergálás									3	9
CNC-marás									3	9
CAD-rajzolás					3,5	7	2,5	5	4	8
Műszaki ábrázolás					4	4				
CAM-ismeretek									1	3
CAM műveletek									2	4
Gyártási dokumentáció									1	3
Műszaki mérés							2	4	2	4
Ipari anyagok					2	2				
Mechanika							2	2		
Komplex műszaki ismeretek									3	6
CAD-CAM									2	4
Projektfeladat									1	3
Szakmai órák összesen	7	17	9	20	11,5	17	11,5	22	27	48,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140			
Összes óraszám	34	55	35	57	33,5	47	34,5	49	31	54,5
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Gazdálkodás és menedzsment									
	Pénzügyi-számviteli ügyintéző 5 0411 09 01									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Földrajz			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	4	4		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	22	26	4	6
Munkavállalói ismeretek	0,5	0,5								
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3	3	3						
Kommunikáció	1	1								
Digitális alkalmazások	2,5	5	2	4						
Vállalkozások működtetésének alapismeretei			4	4						
Gazdasági számítások					0,5	0,5	1	1		
Pénzügy					4,5	4,5	5	5	2,5	2,5
Gazdálkodási ismeretek					2	2	1,5	1,5	1,5	1,5
Adózás							1	1	3	3
Számvitel					4	4	3,5	3,5	4	4
Számviteli esettanulmányok					2	2	1	1	1,5	1,5
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Irodai szoftverek alkalmazása									3	6
Elektronikus bevallás									3,5	7
Számítógépes könyvelés									5	10
Portfólió									1	2
Interaktív szakmai vizsga előkészítő									4	8
Szakmai órák összesen (K)	7	9,5	9	11	13	13	13	13	31	49,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
Összes óraszám	34	47,5	35	48	35	43	35	39	35	55,5
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Gazdálkodás és menedzsment									
	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.					
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Földrajz			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	4	4		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	22	26	4	6
Munkavállalói ismeretek	0,5	0,5								
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3	3	3						
Vállalkozások működtetésének alapismeretei			4	4						
Kommunikáció	1	1								
Digitális alkalmazások	2,5	5	2	4						
Üzleti adminisztráció					3	3	1,5	1,5		
Pénzforgalmi nyilvántartások									4	4
Kis és középvállalkozások gazdálkodása					2	2	1	1	4	4
Munkaerő-gazdálkodás							2	2	2	2
Adózási ismeretek					1	1	1,5	1,5	5	5
Könyvvizetési alapismeretek							1	1	2,5	2,5
Szövegbevitel számítógépen					2	4	1	2	1	2
Dokumentumszerkesztés					1	2	3	6		
Titkári ügyintézés					1,5	3	1	2	2	4
Ügyfélszolgálati kommunikáció					2	4				
Kommunikáció a titkári munkában					0,5	1	1	2	2	4
Portfólió									1	2
Interaktív szakmai vizsga előkészítő									4	8
Szakmai órák összesen (K)	7	9,5	9	11	13	20	13	19	29,5	41,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
Összes óraszám	34	47,5	35	48	35	50	35	45	33,5	47,5
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Speciális gép- és járműgyártás									
	Mechatronikai technikus 5 0714 19 12									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Villamos alapismeretek	3	7	5	11						
Gépészeti alapismeretek	4	10	3,5	8,5						
Villamos gépek alapjai					1	3				
Hajtástechnika							1	3		
Mechatronikai szerelések					3,5	7,5				
Pneumatika, hidraulika							2	4	5	11
Karbantartás									2	5
Irányítástechnika alapok							1,5	2,5		
Informatika az iparban									2	6
Automatizált gyártás gépei									4	12
Folyamatirányítás							1	3	6	18
Gépszerkezettan					2	2	2	2		
Géprajzi és gépgyártási ismeretek					3	5	2	6		
Elektrotechnika					3	6				
Elektronika							2	4	2	4
Mechatronikai ismeretek									3	6
Projektfeladat									2	6
Szakmai órák összesen (K)	7	17	9	20	12,5	23,5	11,5	24,5	23	60
Egybefüggő szakmai gyakorlat					105		120			
Összes óraszám	34	55	35	57	34,5	53,5	34,5	51,5	27	66
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

Tantárgy	Speciális gép- és járműgyártás									
	Ipari szerviztechnikus 5 0715 19 07									
	Óraszámok évfolyamonként									
	óra/hét									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.		13. évf.	
Magyar nyelv (K)	1	2	1	2	1	2	1	2		
Irodalom (K)	2	2	3	3	3	3	3	3		
Matematika (K)	4	8	4	8	3	6	3	6		
Történelem (K)	2	2	2	2	3	3	3	3		
Idegen nyelv (K)	4	8	4	8	4	8	4	4	2	4
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1								
Digitális kultúra (V)	2	4	2	4						
Testnevelés	5	5	5	5	3	3	5	5		
Közösségi nevelés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hittan (V)	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
Állampolgári ismeretek							1	1		
Közismereti órák összesen	27	38	26	37	22	30	23	27	4	6
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Villamos alapismeretek	3	7	5	11						
Gépészeti alapismeretek	4	10	3,5	8,5						
Mechanika					1,5	1,5				
Gépelemek és szerelésük					8	20				
Műszaki mérések					1,5	4,5				
CAD-ismeretek					1,5	3				
Automatika és irányítástechnika							1	3		
Pneumatika és hidraulika							7	17	4	10
Elektrotechnika							3,5	6,5		
Elektromos rendszerek									7	21
Ipari gyártórendszerek									9,5	28,5
Ipari szerviztevékenységi ismeretek									3	3
Projektfeladat									2	6
Szakmai órák összesen (K)	7	17	9	20	12,5	29	11,5	26,5	22,5	63,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat					105		120			
Összes óraszám	34	55	35	57	34,5	59	34,5	53,5	26,5	69,5
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetséggondozás	1		1		1		1			

2.2 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján készítettük:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a Tankönyvpiac Rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
- a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről,

A tankönyvellátás célja és feladata:

- Az iskolai tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket, azok megvásárlási, hozzájutási lehetőségeit. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulóhoz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása, amely a Könyvtárellátó által beszerzett és az iskolához leszállított tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadását, a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlása és a visszáru kezelés iskolán belüli feladatainak ellátását, illetve az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzését jelenti, az iskola feladata és felelőssége. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve indokolt esetben az iskolán kívül.
- Az iskolai tankönyvellátás feladatainak végrehajtását – ha arról vagy egy részének elvégzéséről az iskola neki fel nem róható okból nem képes saját maga gondoskodni – a Könyvtárellátó és az iskola a tankönyvellátási szerződés keretében megállapodik. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a Könyvtárellátó látja el.

Az országos tankönyvellátás szereplőinek együttműködése:

- A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése a tankönyvtörvény 4.27. § (6) bekezdés értelmében állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság lát el.
- A Könyvtárellátó közfeladata ellátása érdekében a Könyvtárellátó és a KIR adatkezelője együttműködik, amelynek keretében a KIR adatkezelője a Könyvtárellátó részére átadja az átadáskor hatályos tankönyvjegyzéket, továbbá a KIR-ben szereplő és a tanulókra vonatkozóan a tankönyvtörvény 27. § (2) bekezdésben meghatározott adatokat. (a tanuló neve, diákigazolványának száma, ha a tanulónak nincs diákigazolványa az anyja neve és a születési ideje, továbbá minden tanuló esetén az iskolai tankönyvellátás keretében megvásárolt tankönyvek, illetve a vételhez kapott támogatás összege).

Az iskolán belüli tankönyvellátási feladatok:

- Az iskolán belüli tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata és felelőssége.
- A tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell nevezni a tankönyvfelelőst, annak

feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.

- Az iskola a tankönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók részére megbízásból átveszi, majd a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában:
 - többek között a Könyvtárellátó által beszerzett tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadásában
 - a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlásában és a visszáru kezelés iskolán belüli feladatainak lebonyolításában
 - valamit az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzésében
- Az iskola számára a Könyvtárellátó az iskolai helyi feladatok ellátásának elősegítése érdekében díjazást fizet, a díjazás felhasználásának szabályairól az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében kell rendelkezni.
- A Könyvtárellátó köteles segítséget nyújtani a nem a központ által fenntartott iskoláknak és a központnak
 - a használt tankönyvek iskoláknak történő forgalmazásában, kölcsönzésében,
 - a szükséges tankönyvek, ajánlott és kötelező irodalom beszerzésében.
- Az iskola igazgatója a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről tájékoztatja a szülőt illetve a nagykorú cselekvőképes tanulót.
- *A 2020/2021-es tanévtől a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat* eredményeként valamennyi, a nappali rendszerű alap- és középfokú iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül.

A tankönyvrendelés elkészítése:

- A tankönyvrendelést, a nem a központ által fenntartott iskola közvetlenül a köznevelés információs rendszerének, továbbá a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy:
 - a tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja
 - a tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.
 - a pótrendelés határideje szeptember 15.
- A tankönyvrendelést a körülményekhez képest elvárható legteljesebb körben kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek címének, darabszámának, az érintett tanulók (ha ismertek) és a tanulókat esetlegesen megillető támogatások feltüntetésével.

Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetni, akik számára nem rendel tankönyvet az okok megjelölésével.

- A módosításra és a pótrendelésre csak indokolt esetben, így különösen az osztálylétszám változása esetén kerülhet sor. A módosítás és a pótrendelés során csak a végleges rendelésben megadott tankönyvek darabszámát lehet módosítani. A módosítás az eredeti rendeléstől maximum 15 %-ban térhet el.

A tankönyvrendeléseket a Könyvtárellátó tíz napon belül összesíti és az érintett kiadónak továbbítja.

2.3 A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

A nevelés-oktatás alapvető feladata - a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben - a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása, valamint az, hogy fektessen hangsúlyt a pályaválasztásra, pályaaorientációra.

Célunk az aktív tanulás kialakítása, amely azt jelenti, hogy a tanuló fokozottan vesz részt a tanulási tevékenységekben. Olyan tanulói kompetenciákat akarunk fejleszteni, amelyek lehetővé teszik az ismeretek széleskörű, kreatív alkalmazását. Segítjük a differenciált egyéni, páros és csoportban végzett felfedező, tevékeny, szervezett, együttműködő tanulást. Fontosnak tartjuk iskolán kívüli szakemberek bevonását és a külső helyszínek (könyvtár, múzeum, színház) nyújtotta pedagógiai lehetőségek felhasználását.

Éppen ezért minden évben legalább egy projektnapot szervezünk, ahol lehetőségünk van az aktív tanulói munka megvalósítására és a tantárgyak közötti kapcsolódások, összefüggések minél szélesebbkörű kihasználására. Igyekszünk olyan tanulói környezetet biztosítani, amelyek alkalmazkodnak a különböző tanulásszervezési eljárásokhoz.

2.3.1 A 9-10. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

Erősítjük a tanulók motivációját a tanulásban és a szakma megszerzésében. Fokozatosan megismertetjük velük a középiskolai tanulás szervezésének lehetőségeit és a választott szakmájuk elsajátításához szükséges módszereket.

Kiemelt pedagógiai feladat ebben az időszakban a **tanulás tanítása**. Minden oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban.

- Mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait.
- A tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont: az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása.
- A biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátításával, a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával.
- Fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.

A differenciált tanítás-tanulás megvalósulásához különösen a következő szempontokat ajánlatos figyelembe venni:

- Cselekvő módon vegyenek részt benne a tanulók előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket.
- Segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk ártrendezésére.

- Válgják a tanítás egyik elvívé és teendőjívé a tanulókhöz alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.
- A tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazni kell a feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikákat.
- Sajátos tanulásszervezési megoldásokat kell alkalmazni a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában.
- Az eredményes tanulás segítségének érdekében kiemelt fontosságúnak tartjuk az egységes alapokon nyugvó tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazását.

2.3.2 A 11-12. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

A 11-12. évfolyamon nevelő-oktató tevékenységünk legfőbb feladata a választott szakmához szükséges tudás elmélyítése, és a közismereti és a szakmai érettségi vizsgákra történő felkészítés.

Fokozott figyelmet fordítunk a Nemzeti Alaptanterv által kitűzött nevelési célokra.

Az erkölcsi nevelés:

- A tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése.
- Az iskolai közösség élete, tanárainak példamutatása támogatja a tanulók életében olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás.
- A tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől a képzelőtehetségen át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig – hatással lesz egész felnőtt életükre, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés:

- Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését.
- Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés:

- A cselekvő állampolgári magatartást a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság kell, hogy jellemezze. Ennek érdekében az iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítja a honvédelmi nevelést.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése:

Cél, hogy tanulóink gazdagodjanak énképükben is, és tudatosuljon bennük hogy, a saját/egyéni fejlődésüket, sorsukat és életpályájukat maguk tudják alakítani.

A családi életre nevelés:

- Kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése.

A testi és lelki egészségre nevelés:

- Az oktatók ösztönözzék a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz kezelés módszereinek alkalmazására.

Továbbá a

- **Felelősségvállalás másokért, önkéntesség**
- **Fenntarthatóság, környezettudatosság**
- **Pályaorientáció**
- **Gazdasági és pénzügyi nevelés**
- **Médiatudatosságra nevelés**

által meghatározott elveket is érvényesítjük pedagógiánkban.

Kiemelt figyelmet fordítunk a NAT-ban meghatározott **kulcskompetenciák** fejlesztésére.

A tanulás kompetenciái

A tanulás folyamata során a tanuló többféle tanulási módszert sajátít el, s ennek következtében tisztában lesz erősségeivel és a fejlesztésre szoruló területeivel. A tanuló tanulási célokat tűz ki maga elé, amelyeket a folyamat során értékkel, elemmez. Felelősséget vállal saját tanulásáért.

A kommunikációs kompetenciák

A tanuló ismeri és kritikusan használja a hagyományos és digitális csatornákat a nyelvi és nem-nyelvi kommunikációban. Helyesen és tudatosan használja anyanyelvét és a tanult idegen nyelvet, tisztában van a közvetlen és közvetett kommunikáció szabályaival, jellemzőivel. Meggyőzően érvel, de képes és hajlandó mások nézőpontjait megismerni, figyelembe venni. Nyitott, párbeszédre törekszik, és tisztában van a leírt és kimondott szó súlyával.

A digitális kompetenciák

A tanuló ismeri és megbízhatóan használja a különböző digitális rendszereket, eszközöket, platformokat. Tisztában van az ezek adta lehetőségekkel, ugyanakkor ismeri és alkalmazza az etikus használat szabályait.

A matematikai, gondolkodási kompetenciák

A tanuló megismerkedik a különböző természettudományok modelljeivel, amely segítségével képes adatgyűjtésre, elemzésre, következtetésre. Képes jelenségeket leírni, felismerni, összefüggéseket felfedezni. Képes problémák azonosítására, kérdések feltevésére, ugyanakkor különbséget tud tenni tudományos és áltudományos megállapítások között.

A személyes és társas kapcsolati kompetenciák

Kiemelt feladat a helyes és pozitív önkép kialakítása, a társas kapcsolatok elmélyítése

és az alkalmazkodni tudás kialakítása. Fontos, hogy a tanuló ismerje és alkalmazza az elfogadott magatartási szabályokat. Tekintse fontosnak és értékesnek mások tiszteletét. Kerülje az előítéletek kialakulását. Találja meg feladatát, szerepét társas helyzetekben.

A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái

A tanuló képessé válik kreatív ötletek és produktumok megalkotására, értékesnek tekinti nemzetét, Európát és a világ kulturális örökségeit.

Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

Iskolánkban hangsúlyos és nagyon fontos, hogy a tanuló szeresse az általa választott szakmát. Legyen kíváncsi, nyitott, kezdeményező, kitartó a céljainak elérésében. Legyen képes alkalmazkodni a folyton változó munka világához. Tartsa fontosnak életpályájának kialakítását.

2.4 A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai

A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 14-15.§ szabályozása alapján a következő módon történik.

A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik oktatónál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt oktatót a kurzus vezetésére.

Választható tantárgyak:

- emelt szintű érettségire felkészítő tanórák
- tehetséggyógyító órák
- felzárkóztató órák
- énekkar
- szakkörök

Az emelt szintű érettségire felkészítő tanórák választásának legfőbb szabályai:

- Minden jelenleg 10. évfolyamos tanuló egy heti két órás szabadon választott tanórai foglalkozásra jelentkezhet. A szabadon választott tanórai foglalkozáson emelt illetve közép szintű érettségire való felkészítés folyik, szervesen kapcsolódva a választott tantárgy kötelező tananyagához. Ha a tanuló úgy dönt, egyetlen tantárgyat sem választ, ő csak a kötelező tanórai foglalkozásokon fog a következő évben részt venni. (csak szakgimnáziumban)
- A választott tantárgy órái a tanuló kötelező tanórákat tartalmazó heti órarendjébe illesztve jelennek meg.
- A választott tanórákon való részvételre a kötelező tanítási órákra vonatkozó szabályok érvényesek (hiányzás, késés, stb.).
- A választott tanórai foglalkozásokon kapott érdemjegyek a tantárgy kötelező tanítási óráin szerzett érdemjegyeihez kerülnek beírásra a naplóba, a félévi és év végi érdemjegyek kialakításában azokkal együtt kell figyelembe venni.
- Az a tanuló, akit kérelmére felvettek a szabadon választott tanítási órákra, köteles

azon egész tanévben részt venni.

- A tantárgy választása később nem módosítható.
- Ahhoz, hogy egy csoportot a választott tantárgyból indítani tudjunk, az adott évfolyamról legalább 12 főnek ezt választani kell, ellenkező esetben e tárgyból nem szervezünk csoportot.
- A tantárgyválasztásról a tanulók aláírásukkal döntenek. Ez a döntés sem tanulói, sem szülői kérésre nem módosítható a következő tanév utolsó tanítási napjáig.
- A tantárgyválasztásra minden 10. osztályban, az adott tanév május 20-ig kerül sor.

2.5 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Minden tanulónknak esélyt kell kapnia a képességei szerinti fejlődésre, a sajátos nevelési igényű-, és a hátrányos helyzetű tanulóknak integrált oktatás keretében: a szociokulturális hátrányainak leküzdésére, felzárkózásra, a kiemelkedő képességű tanulóknak tehetségük kibontakoztatására.

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a halmozottan hátrányos helyzetű és a nem halmozottan hátrányos helyzetű, SNI tanulók együttnevelése, a szegregációmentes oktatás biztosítása, az iskolai integrációs oktatás megvalósítása érdekében.

Eszközeink:

- Heterogén összetételű osztályok, csoportok alakítása.
- Új pedagógiai módszerekkel készség-képességfejlesztés.
- Felzárkóztató és tehetséggondozó órák szervezése.
- Tanórákon differenciált oktatási módszerek alkalmazása.

2.6 A nemzeti és etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzeti, etnikai kisebbség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

Iskolánk, katolikus jellegéből adódóan, feladatának tartja a hagyományok megismerését, megőrzését, ápolását és továbbadását.

A tantárgyi keretek között megjelenő etnikai kisebbség kultúrájának, képzőművészetének, zenei világának, népviseletének és életmódjának megismerése nem elkülönítetten, hanem az évfolyamok tantervi követelményeiben beépítve, az egyes témakörök részterületeiként jelennek meg, és azok a Magyarországon élő többi népcsoporttal együtt kerülnek tárgyalásra.

Feladatunk, hogy a nemzeti, etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók megtanulják:

- azokat a viselkedési formákat, szokásokat, amelyek a nemzetiségi kultúrában értéket képeznek,
- a hagyományok őrzését, ápolását, tiszteletét,
- a helyi hagyományokat, népszokásokat,
- az önfogadást, legyen identitástudatuk.

Célunk a másik ember elfogadására, tiszteletben tartására, a toleranciára való

nevelés. Ezek megvalósítására a tanórákon és a tanórán kívüli tevékenységekben nyílik lehetőségünk.

A településen élő nemzeti, etnikai kisebbség kultúrájának megismerését az alábbi tevékenységek szolgálják:

- tanórák, (kiemelten az ének-zene tantárgy)
- osztályfőnöki órák,
- kiállítások,

Ehhez kapcsolódik még a településünkön élő nemzeti, etnikai kisebbségek értékeinek megismerésére szolgáló programok szervezése, a helyi specialitások, az itt működő csoportok megismerése/megismertetése.

2.7 A tanulók tanulmányi munkájának írásban, szóban és gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja

Az oktató a tanuló teljesítményét a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli. Az ellenőrzés formái változatosak.

2.7.1 Írásbeli feladatok értékelése

Az iskolai dolgozatok formái az alábbiak:

- **Röpdolgozat** az adott óra vagy maximálisan az utolsó három óra tananyagából.
 - érintheti az osztály egyes tanulóit vagy egészét
 - a röpdolgozat előzetes bejelentése nem kötelező
 - a röpdolgozatra a tanuló egy osztályzatot kap
- **Számonkérő** dolgozat háromnál több óra anyagából.
 - érintheti az osztály egyes tanulóit vagy egészét
 - a számonkérő dolgozat előzetes bejelentése legalább két nappal korábban kell, hogy megtörténjék
 - a számonkérő dolgozatra a tanuló egyetlen osztályzatot kap
- **Témazáró** dolgozat egy vagy több átfogó témakör anyagából.
 - jellemzően az osztály egészét érinti
 - a témazáró dolgozat előzetes bejelentése a dolgozat íratását megelőzően legalább egy héttel korábban kell, hogy megtörténjék, és az elektronikus naplóba be kell jegyezni
 - a témazáró dolgozatra a tanuló egy osztályzatot kap

Az iskolai dolgozatok értékelésének további szabályait házirendünk tartalmazza.

- **Szóbeli értékelés:**
- A tananyag elsajátításának számonkérése történhet szóbeli, illetve írásbeli feleltetéssel. A folyamatos szóbeli számonkérés rendszeres tanulásra szoktatja a diákokat, javítja beszédkészségük fejlődését, s a tantárgyi szaknyelv elsajátítását is szolgálja.
- A szóbeli feleletek időtartama maximum 10 perc. A tanár minden esetben a felelet felépítését, tartalmát, erényeit, hiányosságait értékeli az osztály előtt, majd az adott érdemjegyről tájékoztatja a diákot, és bejegyzi azt az elektronikus naplóba.
- **Szakmai gyakorlati foglalkozásokon végzett munka értékelésének szempontjai:**

- feladat megértése
- feladat szakszerű végrehajtása, dokumentálása
- önálló munkavégzés
- munkavédelmi előírások betartása

Az értékelés alapelvei:

- személyre szóló legyen
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen
- ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű
- folyamatosságot biztosítson
- az iskolai követelményrendszerre épüljön
- szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát biztosítsa
- legyen tárgyyszerű (mik az erős pontok, melyek a gyengeségek, lehetséges javítási mód)
- félelemmentes légkörben történjen.

2.8 Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

A tanítási órákon jellemzően rendszeres otthoni szóbeli feladatot határozunk meg, amelyet a tanítási órát tartó oktatóink egyértelműen közölnek. A szóbeli felkészülés céljából meghatározott feladatokat a következő tanítási órákon szóbeli, esetenként írásbeli számonkérési formában, illetőleg frontális számonkéréssel ellenőrizzük.

A szóbeli feladatok mellett a legtöbb tantárgyból rendszeresen írásbeli házi feladatokat határozunk meg, amelyet tanulóinknak általában a következő tanítási órára kell elkészíteniük. Az írásbeli feladatok speciális csoportját alkotják egyes tantárgyak olyan feladatai, amelyek hosszabb időráfordítást igényelhetnek, pl. olvasónapló írása, fél oldalt meghaladó idegen nyelvi fordítási feladat, alkotómunkát igénylő művészeti alkotás elkészítése. Ezekre a tevékenységi formákra általában több időt biztosítunk, mint két tanítási óra között eltelt időtartam.

A hétvégi időszakra is jelölünk ki írásbeli és szóbeli házi feladatot, de ennek mértéke, terjedelme nem haladhatja meg a hétköznapokon is szokásos mértéket.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok meghatározásakor a következő elveket követjük:

- Egy-egy tantárgyból jellemzően annyi szóbeli és írásbeli házi feladatot jelölünk ki, amennyi – átlagos diákjaink képességét és munkabírását, koncentráció képességét figyelembe véve – nem haladja meg a 30 perces munkaidő-igényt.
- A hosszabb időráfordítást igénylő írásbeli házi feladatokat (olvasónapló, házi dolgozat, stb.) legalább egy héttel az elkészítési határidő előtt kijelöljük.
- Minden oktató köteles figyelembe venni, hogy a tanulónak egy-egy tanítási napra több tantárgyból is készülnie kell.
- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

2.9 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei

Iskolánkban csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, az informatikát, matematikát, magyar nyelvet, szakmai gyakorlati tantárgyakat. Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, a közel azonos képességekkel rendelkező tanulók számára megfelelő haladási tempó biztosítsuk, valamint több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és a tanulók tudásának megalapozására.

Szakmai tantárgyak esetén emellett a szakképzési törvényben meghatározott elvárások és a tanműhelyek és mérőlaborok adta lehetőségek miatt szükségszerű a csoportbontás.

2.10 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek

A felméréseken minden tanuló részvétele kötelező, akik nem felmentettek, nem gyógytestnevelésre vagy gyógyúszásra utaltak.

A felméréseket tanítási időben, testnevelés órán végezzük.

Az eredményeket osztályonként és tanévenként az erre a célra szolgáló felületen (Netfitt) tartjuk nyilván, és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 81.§ (2) szerint járunk el.

2.11 Az iskola környezeti nevelési elvei

Alapelvek, jövőkép, célok

A környezeti nevelés célja olyan tudatformálás, amely a tanulókat megtanítja a környezettel való tudatos együttélésre, a környezetbarát életvitelre. El kell érünk, hogy kialakuljon bennük a mértéktartó életmód, kreatív gondolkodás, helyes viselkedésmód, a környezet okos felhasználása, a védelem és a fejlesztés egysége, vagyis a környezetkultúra.

E célok megvalósítása során a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- Az ember és környezete egységes rendszert alkot, ezért a környezeti nevelésnek is ökológiai szemléletűnek kell lenni
- Törekedni kell arra, hogy tanítványaink kritikusan tudják elemezni és értékelni a környezetre vonatkozó cselekedeteket, intézkedéseket. Tudatosítani kell az elvet : "Gondolkodj globálisan, cselekedj lokálisan!"
- A pozitív jövőkép kialakulása érdekében reálisan kell bemutatni a jelen környezeti problémáit, ugyanakkor azok megoldásába be kell őket is vonni. (Pl. szelektív hulladékgyűjtés stb.)
- A környezeti nevelés nem tantárgyhoz kötött. Eredményt akkor érünk el, ha minden tantárgyhoz kötődik.

A környezeti nevelés alapelvei közül az alábbiakat kiemelten kell kezelnünk:

- fenntartható fejlődés
- kölcsönös függőség, ok-okozati összefüggések
- helyi és globális szintek kapcsolatai, összefüggései
- alapvető emberi szükségletek
- emberi jogok
- demokrácia
- elővigyázatosság
- biológiai és társadalmi sokféleség
- az ökológiai lábnyom

Környezeti nevelési programunk célkitűzései:

- Rendszerszemléletre nevelés.
- Az alternatív problémamegoldó gondolkodás elsajátítása.
- A globális összefüggések megértése.
- A létminőséghez szükséges értékek megmutatása.
- A létminőséghez tartozó viselkedési normák és formák kialakítása.
- A természet, az élet, a biológiai sokféleség jelentőségének megértése.
- A teremtett világot Isten ajándékának tekintve az ajándékot megillető megbecsüléssel védeni és használni.

2.12 A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek

2.12.1 A magatartás értékelésének elvei (szakgimnázium)

A magaviselet minősítési szempontjai és követelményei a következők:

- erkölcsiség; nemzeti érzés (szavak, tettek, külső megjelenés, hazafias magatartás)
- jellembeli tulajdonságok (egyeneslelkűség, jóindulat, tiszteletudás, akarati fegyelmesség, kulturált beszédstílus stb.)
- kötelességtudás
- magatartás az iskolában és azon kívül
- a tanuló társakra gyakorolt hatás

Példás (5) magatartású

- Aki felelősségérzettel van az iskola, a közösség iránt: aki megtartja az iskola házirendjét, és feladatkörében arra törekszik, hogy iskolatársai is megtartsák.
- Aki önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért, és azt megbízhatóan teljesíti.
- Aki önállóan és meggyőződéssel nyilvánítja ki véleményét, aki emberi kapcsolataiban őszinte, művelt fiatalhoz illő hangnemet használ.
- Aki törekszik – lelki érettségének megfelelő – önnevelésre, önfegyelmre, önművelésre, és az ehhez kapott útmutatást elfogadja, igyekszik megvalósítani.
- Akinek nincs fegyelmi büntetése, illetve fegyelemsértésre vonatkozó ismételt tanári bejegyzése.
- Akinek magatartását a nevelőtestület példásnak minősíti.

Jó (4) magatartású:

- Aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg kifogástalanul, de elmarasztalása nincsen.
- Akinek magatartását a nevelőtestület jónak minősíti.

Változó (3) magatartású:

- Aki a felsorolt szempontok közül többnek nem felel meg, és/vagy elmarasztalása van.
- Akinek magatartását a nevelőtestület változónak minősíti.

Rossz (2) magatartású:

- Aki az előbbi pontok közül több ellen súlyosan vétett.
- Aki igazgatói intést kapott.
- Aki legalább három alkalommal igazolatlanul mulasztott.
- Aki „áthelyezés” fegyelmi büntetést kapta.
- Akinek magatartását a nevelőtestület rossznak minősíti.

2.12.2 A szorgalomjegyek megállapításának elvei (szakgimnázium)**A szorgalom minősítési szempontjai és követelményei a következők:**

- Az írásbeli (házi és iskolai) feladatok elkészítése.
- A tanórai felkészültség és munka.
- A hiányok jelentése és pótlása.
- Részvétel az osztály életében.
- Bekapcsolódás az iskola közérdekű tevékenységébe.

Példás (5) szorgalmú:

- Aki iskolai kötelességeit teljesíti (pl. írásbeli feladatait önállóan készíti el, mulasztásait időben pótolja, készületlenségét időben jelenti és igazolja, az órákra képességeinek megfelelően és megbízhatóan készül).
- Aki tevékenyen részt vesz egyéni fejlődését szolgáló diákkör munkájában, illetve tanulmányi versenyeken, pályázatokon.
- Aki rendben tartja iskolai holmiját; könyveit, füzetét tisztán, írásbeli munkájának külalakja gondos, felszerelését rendszeresen elhozza a tanítási órákra.
- Akinek szorgalmát a nevelőtestület példásnak minősíti.

Jó (4) szorgalmú:

- Aki az előbbiek egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező büntetést nem kapott.
- Akinek szorgalmát a nevelőtestület jónak minősíti.

Változó (3) szorgalmú:

- Aki az előbbiek egyike ellen súlyosan vétett, illetve kisebb mértékben, de ismételten vétett, és emiatt írásbeli figyelmeztetést vagy intést kapott.
- Akinek szorgalmát a nevelőtestület változónak minősíti.

Hanyag (2) szorgalmú:

- Aki az előbbiek közül több ellen súlyosan és ismételten vétett, és ezért osztályfőnöki vagy igazgatói fegyelmi büntetést kapott.

- Aki bármely tantárgy minimumkövetelményeinek nem felel meg (megbukott).
- Akinek szorgalmát a nevelőtestület hanyagnak minősíti.

2.12.3 A jutalmazás, fegyelmezés iskolai elvei

A tanulók jutalmazási elvei és formái

A dicséret fokozatai:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- nevelési igazgatóhelyettesi dicséret
- szakmai igazgatóhelyettesi dicséret
- tanulmányi igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Kifejezetten indokolt esetben a fokozatosság rendszerétől el lehet térni.

Az ellenőrzőbe írt dicséretek az elektronikus naplóban is fel kell tüntetni.

A tanulókat fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- intézményen kívüli fegyelemsértés
- társadalmi, vagy magántulajdon elleni vétség
- vállalt feladatok hanyag elvégzése
- nagyon gyenge tanulmányi eredmény
- igazolatlan mulasztás

2.13 Felnőttoktatási tevékenység

A felnőttoktatás iskolánkban esti munkarend szerint folyik a Nemzeti Köznevelési törvény 60. § 7. pontja alapján, amelynek óraszámra eléri a Nkt. 60. §-a 8. pontjában előírt óraszámot, nevezetesen a nappali rendszerű oktatás munkarendje szerint kötelező tanórai foglalkozások legalább ötven százalékát.

Településünkön és környékén az elmúlt évtizedekben folyamatosan jelentkezett igény arra, hogy magasabb iskolai végzettség megszerzésével növeljük a felnőtt lakosság esélyeit a munkaerőpiacon való minél sikeresebb elhelyezkedésben.

Ehhez az igényhez alkalmazkodva szervezi meg az iskola felnőttoktatási tevékenységét – lehetőség szerint – délután 14.30 órai kezdéssel.

A felnőttoktatás területei:

- érettségi végzettséget adó képzés
- érettségi utáni szakképzés

Az érettségit adó felnőttoktatás négy évfolyamos (9-12). A 11. évfolyamra iskolázzuk be azokat a felnőtt (már nem tanköteles) tanulókat, akik szakmunkás bizonyítvánnyal, szakiskolai végzettséggel rendelkeznek.

Jelentkezés feltételei:

- Szakiskolai vagy szakmunkás, illetve a 2016. évi LXXX. törvény 19.§ által meghatározott szakközépiskolában tanulmányaikat sikeres szakmai vizsgával vagy szakmunkásvizsgával lezárták, és bemutatják az erről szóló bizonyítványukat, melynek másolatát csatoljuk jelentkezési lapjához.
- Elvégezték a középiskola 9-10.évfolyamát és ezt bizonyítvánnyal igazolják, amelyet a beiratkozáskor le kell adni.
- Szakmunkás éveik, vagy középiskolai éveik alatt teljesítették a 9-10.évfolyam tantervi követelményeit az alábbi tantárgyakból: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, földrajz, kémia, biológia, fizika és informatika.
 - Amennyiben a tanuló a földrajz, kémia, biológia, fizika, informatika tantárgyakat a 9-10. évfolyamon önálló tantárgyként nem tanulta, a 11. évfolyam befejezéséig osztályozó vizsgát kell tennie.

Megszakított tanulmányok folytatására beadott kérelmeket minden esetben egyénileg bíráljuk el.

A pedagógiai programban korábban már leírt helyi nevelési értékrendszerben, célrendszerben és követelményrendszerben megfogalmazottak többségükben, speciális körülmények között alkalmazva, a felnőttek nevelésében - oktatásában is mérvadóak, de az itt folyó képzés sajátosságait is mindenképp figyelembe kell vennünk.

A képzés sajátosságai:

- Azok számára nyújt lehetőséget, akik munkavégzés mellett kívánják folytatni és befejezni tanulmányaikat, bár az utóbbi évek gyakorlata azt mutatja, hogy mind több munkanélküli is él ezzel a lehetőséggel. Ebben az iskolatípusban az életkori sajátosságokat és a munka melletti tanulás tényét figyelembe véve járjuk végig a személyiség fejlesztésének útját.
- Gimnáziumi képzésünk során korszerű általános műveltséget nyújtunk a már szakmunkás képesítésűeknek, hogy a középiskola sikeres befejezése után érettségi vizsgát tehessenek.
- Célunk az, hogy itt végzett tanulóink magasabb színvonalon, átfogóbb látókörrel dolgozzanak tovább munkahelyükön, képessé váljanak adott esetekben pályamódosításra, továbbtanulhassanak felsőoktatási intézményekben.
- Szükséges, hogy a tanulók tudatosan és nagy önállósággal vegyenek részt az ismeretszerzésben, megtapasztalják az ismeretszerzés számukra leghatékonyabb módszereit.
- Figyelembe vesszük, hogy tanulási céljaik legtöbbjüknél már tudatosak, körülhatároltak (pl. munkahelyi előrehaladás, újabb az OKJ-ben érettségi vizsgához kötött szakma megszerzése, továbbtanulás).
- El kell érniük, hogy egyéni tanulásukat megfelelően szervezzék; önállóan is megértsék a lényeges összefüggéseket, a továbbhaladáshoz szükséges alapismereteket.
- Különös gondot fordítunk a lemorzsolódás megelőzésére.
- Mivel a tanulók életkora és előképzettsége nagyon eltérő, az első időszakban megkülönböztetett figyelmet fordítunk ezek áthidalására.
- Az esti tagozatos képzés nem ad lehetőséget a tananyag órán történő elsajátítására, ezért fokozottabban odafigyelünk a tantárgyi követelmények pontos meghatározására.
- A technikusképzés során korszerű középfokú szakmai elméleti és gyakorlati

ismeretek birtokába kell juttatni a tanulókat, amelyek segítségével a magasabb szakmai igényű fizikai munkakörökben, termelési, üzemeltetési feladatok előkészítésében és lebonyolításában képesek legyenek aktívan részt venni, illetve ezeket önállóan megszervezni.

- Építünk az e képzésben résztvevők munkahelyi tapasztalataira.

A képzés értékelési rendszere:

- A tanév során évközi beszámolókon és év végi vizsgán adnak számot tudásukról a tanulók.
- A beszámolók és vizsgák formáit - írásbeli, szóbeli vagy írásbeli és szóbeli - a tantervben tantárgyanként rögzítjük, s a tanulmányok megkezdésekor ismertetjük a tanulókkal.
- Mind az évközi beszámolókon, mind pedig az év végi vizsgán - az eddigi gyakorlatnak megfelelően - a tanulók tudását a jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) ötfokozatú skálával mérjük.
- Az év közti és tanév végi beszámolókon a megjelenés kötelező.

A beszámolók halasztását írásban benyújtott munkahelyi vagy orvosi igazolást mellékletként tartalmazó kérvénnyel lehet kérni. Ez beadható a beszámolót megelőző időszakban, de legkésőbb a beszámolót követő 14 munkanapon belül.

A beszámoló illetve vizsga halasztására engedélyt a felnőttoktatásért felelős vezető az intézmény igazgatójával történő egyeztetés után adhat, amely tartalmazza a halasztásra vonatkozó határidőt, esetleges felmentést, illetve az összevont beszámoló lehetőségét.

Ha a tanuló beszámolási kötelezettségének nem tesz eleget a megadott határidőig, e határidőt követő 15. napon tanulói jogviszonya kimaradással megszűnik, s ennek tényéről írásbeli értesítést kap.

Év végén csak az a tanuló számolhat be, aki év közben beszámolási kötelezettségének eleget tett.

Az év végi érdemjegyet a 3 beszámoló alapján osztályozó konferencián közösen alakítják ki az osztályban tanító szaktanárok az adott tantárgyat tanító kolléga javaslata alapján.

Felsőbb osztályba léphet az a tanuló, aki az év végén minden tantárgyból legalább elégséges osztályzatot kap.

A javítóvizsga lehetőségét írásban a sikertelen év végi vizsgát követő 15 napon belül kell kérnie a tanulónak.

Megszűnik a felnőtt tanulói jogviszonya, ha:

- évközi beszámolási kötelezettségét elmulasztja,
- az év végi beszámolón nem jelenik meg,
- felsőbb osztályba léphetett, vagy sikertelen javítóvizsga miatt évfolyamot ismételni köteles és az új tanév szeptember 15-ig az iskolában nem jelenik meg, illetve a tanév későbbi megkezdését írásban nem kéri,
- tanulói jogviszonyának megszűnését írásban kéri.

Szüneteltethető a felnőtt tanulói jogviszonya, ha a tanuló vagy munkahelye ezt írásban

kéri.

Helyi tanterv szerinti tantárgyak és óraszámok az esti gimnáziumi tagozaton

Az 51/2012.(XII.21) EMMI rendelet módosításáról szóló 23/2013 (III.29) EMMI rendelet alapján:

Évfolyam / tantárgy	11. évfolyam	12. évfolyam	Érettségi tárgy
Anyanyelv, kommunikáció	1	0,5+0,5	K
Magyar irodalom	2	2	
Matematika	3	2+1	K
Fizika	1	1	V
Etika	0,5	-	
Földrajz	1	1	V
Biológia	1	-	
Történelem, állampolgári ismeretek	1	2	K
Művészetek	0,5	1	
Idegen nyelv (Angol)	2	3	K
Informatika	1+1	1+1	V
Osztályfőnöki óra	1	1	
Szabadon tervezhető órakeret	2	3,5	
Összesen	17	17	
Éves óraszám	612	544	

Az Erősáramú elektrotechnikus (5 0713 04 04) követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként, esti tagozaton

Tanulási terület	Tantárgy	1/13.			2/14.		
		e	gy	össz	e	gy	össz
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv				2		2
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	4	4	8			
	Gépészeti alapismeretek	3,5	4	7,5			
Villamosipari alapismeretek	Elektrotechnika	2	2,5	4,5			
	Elektronika	2	2,5	4,5	3	2,5	5
Műszaki dokumentáció	Műszaki ábrázolás	1		1			
	Villamos műszaki dokumentáció				0,5	2	2,5
Folyamatirányítás	Irányítástechnika	1	1	2			
	PLC-ismeretek				1,5	7	8,5
Villamos hálózatok	Épületvillamossági hálózatok		1,5	1,5	0,5	2	2,5
	Villamos művek				2,5	1	3,5
Villamos gépek és berendezések	Villamos gépek				4	1	5
	Villamos berendezések				3	1	4
Biztonságtechnika	Munkavédelem	1		1			
	Villamos biztonságtechnika		1	1			
Szakmai óraszám összesen		14,5	16,5	31	17,5	16,5	33,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat				160			
Tanítási hetek száma				36			31

**A Gépgyártástechnológiai technikus (5 0715 10 06) követelménymodulokhoz
rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként, esti tagozaton**

Tanulási terület	Tantárgy	1/13.			2/14.		
		e	gy	össz	e	gy	össz
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek						1
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	4	4	8			
	Gépészeti alapismeretek	3,5	4	7,5			
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés				2	1	3
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	1	3	4	1	5	6
	Minőség-ellenőrzés		2	2			
Korszerű forgácsolási technológiák	CNC-gépkezelés és - forgácsolás				1	4	5
	A CNC-programozás alapjai				1	1	2
Gépészeti ismeretek és gyártástervezés	Műszaki számítások	2,5		2,5			2
	Műszaki rajz	1,5	2	3,5			
	Anyagismeret és gyártástechnológia	0,5	2	2,5			
	Gyártástervezés				3	4	7
Szerelés, karbantartás	Szerelés és karbantartás	1	1	2	1	2	3
	Automatizálás	0,5	1,5	2	0,5	1,5	2
Szakmai óraszám összesen		14,5	19,5	34	9,5	18,5	33
Egybefüggő szakmai gyakorlat				160			
Tanítási hetek száma				36			31

2.14 A közösségi szolgálat iskolai megszervezése

Jogszábi háttér:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4., 6., 97.§; 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 107. § és a 20/2012.évi (VIII.31.) 133.§ rendelkezései.

2016-tól az érettségi vizsgára jelentkezés előfeltétele, hogy minden diák 50 óra közösségi szolgálatot végezzen középiskolai tanulmányai során.

A közösségi szolgálat olyan tevékenység, melyet a diákok értékeik mentén választanak, anyagi ellenszolgáltatás nélkül végeznek, azzal a helyi közösség érdekeit szolgálják, és mellyel saját személyiségüket, különféle készségeiket fejlesztik. Közösségi szolgálatot sokféle motivációból végezhet valaki: hogy megismerjen egy foglalkozást, hogy mások érdekeit szolgálja, közösséghez tartozzon, hogy elérjen egy fontos célt, például a környezetszépülését, hogy bizonyos tulajdonságainak fejlődését elősegítse, hogy hasznos módon töltsen az idejét, bajba jutottakon segítsen, védje a környezetet vagy gyakorlatot szerezzen egy számára fontos területen.

A közösségi szolgálat végzése során az egyén nem csak a helyi közösség javát szolgálja, megold egy társadalmi, környezeti stb. problémát és ezzel értéket teremt, hanem egyúttal együttműködő készsége, empátiája, kreativitása, felelősségvállalása, projektismerete is fejlődik.

Számos tulajdonság, a későbbi munkavállaláshoz szükséges készség igazán a gyakorlatban tud fejlődni, valódi élethelyzetekben, a tevékeny munka során. A közösségi szolgálat egy olyan gyakorlati terep, ahol az iskolában elsajátított számos elméleti ismeret és tanulási teljesítmény mellett az életvezetési készségek is fejlődhetnek, a gyerekek tapasztalatot szerezhetnek különféle szervezetek működésével, munkakörökkel, társadalmi problémákkal kapcsolatban, és kipróbálhatják magukat aktív, cselekvő, szolgálatot teljesítő egyénként is.

A tantestület, a tanulók és a szülők bevonásával a közösségi szolgálat bevezetéséhez a már meglévő jó gyakorlatokat és ötleteket összegyűjtjük.

A közösségi szolgálat színterei:

- Egészségügyi tevékenységek
- Szociális és jótékonyági tevékenységek
- Oktatási tevékenységek
- Kulturális, közösségi tevékenységek
- Környezet - és természetvédelmi tevékenységek
- Katasztrófavédelmi tevékenység (felöleli a polgári védelmi tevékenységeket is)
- Közös sport - és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel
- Az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.
- Iskolában elvégezhető feladatok (pl. irattárrendezés, könyvtárrendezés, korrepetálás alsóbb évfolyamokon, iskolai udvar rendezése, részvétel kisebb felújítási, karbantartási feladatok elvégzésében, iskolarádió működtetésében)

Az iskolai közösségi szolgálat irányítása:

- Az intézményvezető felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy az intézményben a tanuló előmenetelét rögzítő

dokumentumaiban megfelelő módon – az adatvédelmi szabályok megtartását szem előtt tartva – nyilvántartsák, és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.

- Az intézmény vezetője a közösségi szolgálat iskolai koordinátora és az osztályfőnökök javaslatára megkötí a szükséges megállapodási szerződéseket a fogadó szervezetekkel. A tanulók az adott tanévben a fogadó intézményekről az iskola honlapján, a közösségi szolgálat faliújságján, az iskolai koordinátortól és az osztályfőnököktől tájékozódhatnak. A közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedik évfolyamon az osztályfőnökök az intézmény vezetőjével tájékoztatást nyújtanak a tanulóknak és a szüleiknek.

- Az intézményvezető jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős:
 - az intézményen belüli, illetve kívüli szolgálati helyek, lehetőségek feltérképezéséért,
 - a tanulók és az osztályfőnökök folyamatos tájékoztatásáért,
 - a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
 - a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
 - az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítéséért.

- Az osztályfőnök felelős az osztályába járó tanulók:
 - felkészítéséért (Az 50 órán belül legfeljebb 5 órás felkészítő foglalkozást tart.)
 - a fogadó helyekkel a kapcsolattartásért a koordinátorral együttműködve
 - adminisztrálásáért (osztálynapló, bizonyítvány, törzskönyv)
 - pedagógiai feldolgozásáért (Az 50 órán belül legfeljebb 5 órás záró foglalkozást tart.)

A lebonyolítás főbb szempontjai:

- Iskolánkban a közösségi szolgálatteljesítését a 9-11. évfolyamon tűzzük ki célul. (Ettől indokolt esetben el lehet térni.)
- Közösségi szolgálati teljesítése olyan szervezeteknél lehetséges, amellyel az iskola együttműködési megállapodást kötött.
- Az iskola lehetőséget biztosít, hogy a tanulók egyénileg vagy csoportosan tegyenek eleget a szolgálati követelmények teljesítésének.
- A szolgálat teljesítése magánszemélynél, csak közvetítő szervezeten keresztül valósítható meg
- A tanuló a Jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység(ek) megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni, illetve lehet befogadni.
- A közösségi szolgálatról ún. naplót kell vezetni. Minden egyes alkalommal, amikor a diák közösségi szolgálatot végez, ebben a naplóban rögzíteni kell a közösségi szolgálat során folytatott tevékenységet, annak időpontját, a végzett munka időtartamát, a munka tartalmát, és az adott felelősnek (vagy az iskola, vagy a fogadó intézmény munkatársa) az aláírását igazolásképpen.
- A közösségi szolgálat teljesítése során 1 órán 60 perc időtartamot kell érteni, melybe az oda - és visszautazás időtartama nem számít bele.
- Alkalmanként a diák minimum egy, maximum öt óra időtartamú tevékenységet végezhet.

3. Az iskola képzési programja

A gyakorlati oktatás a szakirányú oktatás során a z Elektrotechnika és elektronika, ill. Gépészet ágazatokon a P&G vállalattal együttműködésben, lehetőleg külső gyakorlati helyeken történik.

Elektronikai technikus 5 0714 04 03

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.			
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5									0,5		0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv													2		2				2			2
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1	2	3	2	3	5									4	4	8					
	Gépészeti alapismeretek	2	2	4	1,5	2	3,5									3,5	4	7,5					
Az elektronika alapjai	Elektrotechnika							1,5	1,5	3						1,5	1,5	3					
	Analóg áramkörök							2	2,5	4,5						2	2,5	4,5					
	Digitális áramkörök							1	1,5	2,5						1	1,5	2,5					
Számítógép az elektronikában	A programozás alapjai							2	2							2	2						
	Számítógépes szimuláció										0,5	2	2,5			0,5	2	2,5					
Áramkörök építése, üzemeltetése	Áramkörök építése, üzemeltetése										1	2,5	3,5	2,5	7	9,5				4	9,5	13,5	
Programozható irányítóberendezések, hálózatok és rendszerek	Mikrovezérlők										2	2	1,5	3,5	5				2	5	7		
	Ipari folyamatok irányítása PLC-vel										0,5	3	3,5	1,5	4,5	6				2,5	8	10,5	
Villamos gépek	Villamos gépek													2	2								
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő												3		3								
Szakmai óraszám összesen		3	4	7	4	5	9	4,5	7,5	12	2	9,5	11,5	10,5	15	27,5	13	17,5	30,5	10,5	22,5	33	
	Közösségi nevelés	1			1			1			1			1				1			1		
	Hittan	1			1			1			1			1				1			1		
Egybefüggő szakmai gyakorlat								105			120					160							
Tanítási hetek száma		36			36			36			36			31		36				31			

Erősáramú elektrotechnikus 5 0713 04 04

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.		
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5												0,5		0,5	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv												2		2				2		2	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1	2	3	2	3	5									4	4	8				
	Gépészeti alapismeretek	2	2	4	1,5	2	3,5									3,5	4	7,5				
Villamosipari alapismeretek	Elektrotechnika							2,5	2	4,5						2	2,5	4,5				
	Elektronika							2	2	4	2	2,5	4,5			2	2,5	4,5	3	2,5	5	
Műszaki dokumentáció	Műszaki ábrázolás							1		1						1		1				
	Villamos műszaki dokumentáció													0,5	2	2,5				0,5	2	2,5
Folyamatirányítás	Irányítástechnika							1	1		1	1				1	1	2				
	PLC-ismeretek										0,5	3,5	4	0,5	3,5	4				1,5	7	8,5
Villamos hálózatok	Épületvillamossági hálózatok											1	1	0,5	2,5	3		1,5	1,5	0,5	2	2,5
	Villamos művek													2,5	1	3,5				2,5	1	3,5
Villamos gépek és berendezések	Villamos gépek													4	1	5				4	1	5
	Villamos berendezések													3	1	4				3	1	4
Biztonságtechnika	Munkavédelem							1		1								1		1		
	Villamos biztonságtechnika											1	1					1	1			
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő													3		3						
Szakmai óraszám összesen		3	4	7	4	5	9	6,5	5	11,5	2,5	9	11,5	16	11	27	14,5	16,5	31	17,5	16,5	33,5
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1			1
	Hittan			1			1			1			1			1			1			1
Egybefüggő szakmai gyakorlat										140			140						160			
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36			31

Szoftverfejlesztő és - tesztelő technikus 5 0613 12 03

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.			
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5		0,5											0,5		0,5						
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv											2	2					2	2				
A jelen és a jövő infokommunikációja	Informatikai és távközlési alapok I.		3	3												3	3						
	Informatikai és távközlési alapok II.				1,5	2,5	4								1,5	2,5	4						
Programozási alapok	Programozási alapok		2	2		2	2									4	4						
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.	IKT projektmunka I.		1,5	1,5		3	3									3	3						
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	IKT projektmunka II.							3	3	3	3							2	6	8			
Asztali és mobil alkalmazásfejlesztés, szoftvertesztelés és adatbázis-kezelés	Asztali alkalmazások fejlesztése							2,5	2,5	2,5	2,5			1	4	5							
	Adatbázis-kezelés I.							2	2						2	2							
	Adatbázis-kezelés II.											3	3						3	3			
	Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése											2	5	7					2	5	7		
	Szoftvertesztelés										2	2				2	2						
Webes technológiák	Webprogramozás							2	2	2	2					4	4						
	Frontend programozás és tesztelés											2	5	7					2	5	7		
	Backend programozás és tesztelés												1	5	6				1	5	6		
Szakmai angol	Szakmai angol						2	2	2	2				2		2	2	2					
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő																						
Szakmai óraszám összesen		0,5	6,5	7	1,5	7,5	9	2	9,5	11,5	2	9,5	11,5	7	18	25	5	24,5	29,5	11	24	35	
	Közösségi nevelés			1			1			1			1					1					1
	Hittan			1			1			1			1					1					1
Egybefüggő szakmai gyakorlat																							
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36				31

Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 5 0612 12 02

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.			
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5		0,5												0,5		0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv												2	2					2	2			
A jelen és a jövő infokommunikációja	Informatikai és távközlési alapok I.		3	3														3	3				
	Informatikai és távközlési alapok II.				1,5	2,5	4											1,5	2,5	4			
Programozási alapok	Programozási alapok		2	2		2	2											4	4				
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.	IKT projektmunka I.		1,5	1,5		3	3											3	3				
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	IKT projektmunka II.								3	3		3	3							2	6	8	
Hálózatok	Hálózatok I.							1	3,5	4,5	1	3	4			2	6,5	8,5					
	Hálózatok II.													3	7	10				3	7	10	
	Hálózat programozása és IoT													4	4					4	4		
Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatások											3	3	1	7	8		3	3	1	7	8	
Adatbázis-kezelés alapjai	Adatbázis-kezelés I.								2	2								2	2				
Szakmai angol	Szakmai angol								2	2	2	2						3	3				
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő																						
Szakmai óraszám összesen		0,5	6,5	7	1,5	7,5	9	3	8,5	11,5	3	9	12	6	18	24	7	24	31	8	24	32	
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1			1	
	Hittan			1			1			1			1			1			1			1	
Egybefüggő szakmai gyakorlat																							
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36			31	

Gépgyártástechnológiai technikus 5 0715 10 06

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.		
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz			
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5												1		1	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv												2		2				2		2	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1	2	3	2	3	5									4	4	8				
	Gépészeti alapismeretek	2	2	4	1	2,5	3,5									3	4,5	7,5				
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés							1	1	2									1	2	3	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások							2	5	7				2	2	1	3	4	1	5	6	
	Minőség-ellenőrzés										2	2					2	2				
Korszerű forgácsolási technológiák	CNC-gépkezelés és -forgácsolás												1	4	5				1	4	5	
	A CNC-programozás alapjai												1	1	2				1	1	2	
Gépészeti ismeretek és gyártástervezés	Műszaki számítások							1,5	1,5	2	2					2,5	2,5	2		2		
	Műszaki rajz							0,5	1	1,5		2	2				3,5	3,5				
	Anyagismeret és gyártástechnológia										1	1	2			0,5	2	2,5				
	Gyártástervezés												3	4	7				3	4	7	
Szerelés, karbantartás	Szerelés és karbantartás										0,5	1,5	2	1	2	3	0,5	1,5	2	1	2	3
	Automatizálás										0,5	1,5	2	0,5	1,5	2	0,5	1,5	2	0,5	1,5	2
Felkészülés a szakmai vizsgára	Komplex műszaki ismeretek												3		3							
	CAD-CAM													2	2							
	Projektfeladat													1	1							
Szakmai óraszám összesen		3	4	7	3,5	5,5	9	5	7	12	4	8	12	8,5	14,5	29	12	22	34	13,5	19,5	33
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1		1	
	Hittan			1			1			1			1			1			1		1	
Egybefüggő szakmai gyakorlat										140			140						160			
Tanítási hetek száma		36					36			36			36			31			36		31	

Gépész technikus (CAD-CAM szakmairány) 5 0715 10 05

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.		
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5													1		1
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv													2		2				2		2
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1	2	3	2	3	5										4	4	8			
	Gépészeti alapismeretek	2	2	4	1	2,5	3,5										3	4,5	7,5			
Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem							0,5	0,5	1							0,5	0,5	1			
	Elsősegélynyújtás								0,5	0,5								0,5	0,5			
	Környezetvédelem								0,5	0,5								0,5	0,5			
Gyártási ismeretek	Forgácsolás										2	3	5							2	3	5
	CNC - alapismeretek													1,5		1,5				1,5		1,5
	CNC-programozás													1,5		1,5				1,5		1,5
	CNC-esztergálás														3	3					3	3
	CNC-marás														3	3					3	3
CAD-ismeretek	CAD-rajzolás							3,5		3,5	2,5		2,5	4		4	5,5		5,5	5		5
	Műszaki ábrázolás							4		4							4		4			
CAM-ismeretek	CAM-ismeretek														1	1					1	1
	CAM műveletek													1	1	2				1	1	2
	Gyártási dokumentáció														1	1					1	1
Műszaki ismeretek	Műszaki mérés										1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	Ipari anyagok							2		2							2		2			
	Mechanika										2		2							2		2
Felkészülés a szakmai vizsgára	Komplex műszaki ismeretek													3		3						
	CAD-CAM														2	2						
	Projektfeladat														1	1						
Szakmai óraszám összesen		3	4	7	3,5	5,5	9	10	1,5	11,5	7,5	4	11,5	11	10	27	20	11	31	17	13	30
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1			1
	Hittan			1			1			1			1			1			1			1
Egybefüggő szakmai gyakorlat										140			140						160			
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36			31

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 5 0411 09 01

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.			
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5		0,5												0,5		0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv												2		2				2			2	
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3		3	3		3									3		3					
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei						4		4								3,5		3,5				
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1		1												1		1					
	Digitális alkalmazások	2,5		2,5	2		2									4,5		4,5					
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek						2		2	1,5		1,5	1,5		1,5	2		2		2,5		2,5	
	Gazdasági számítások						0,5		0,5	1		1			1		1		1		1		1
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy						4,5		4,5	5		5	2,5		2,5	6		6		5,5		5,5	
	Irodai szoftverek alkalmazása											3		3						3		3	
	Adózás									1		1	3		3	2		2		2		2	
	Elektronikus bevallás											3,5		3,5						3,5		3,5	
Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel						4		4	3,5		3,5	4		4	6		6		6		6	
	Számviteli esettanulmányok						2		2	1		1	1,5		1,5	2		2		2		2	
	Számítógépes könyvelés											5		5						5		5	
Érettségi, szakmai vizsga felkészítő	Portfólió											1		1									
	Interaktív szakmai vizsga előkészítő											4		4									
Szakmai óraszám összesen		7	0	7	9	0	9	13	0	13	13	0	13	31	0	31	31,5	0	31,5	32,5	0	32,5	
	Közösségi nevelés			1			1			1			1					1					1
	Hittan			1			1			1			1					1					1
Egybefüggő szakmai gyakorlat																							
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36				31

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.				
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz		
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5		0,5												0,5		0,5						
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv												2		2				2				2	
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3		3	3		3									3		3						
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei				4		4									4		4						
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1		1												1		1						
	Digitális alkalmazások	2,5		2,5	2		2									4,5		4,5						
Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció						3		3	1,5		1,5				2,5		2,5	1,5		1,5		1,5	
	Pénzforgalmi nyilvántartások											4		4				4			4		4	
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása						2		2	1		1	4		4	2		2	4		4		4	
	Munkaerő-gazdálkodás									2		2	2		2	2		2	2		2		2	
	Adózási ismeretek							1		1	1,5		1,5	5		5	1		1	6		6		6
	Könyvvizelési alapismeretek									1		1	2,5		2,5	1		1	2,5		2,5		2,5	
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen						2		2	1		1	1		1	2		2	2		2		2	
	Dokumentumszerkesztés						1		1	3		3				1		1	3		3		3	
	Titkári ügyintézés						1,5		1,5	1		1	2		2	1,5		1,5	3		3		3	
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció						2		2							2		2						
	Kommunikáció a titkári munkában						0,5		0,5	1		1	2		2	3		3						
Érettségi, szakmai vizsga felkészítő	Portfólió												1		1									
	Interaktív szakmai vizsga előkészítő												4		4									
Szakmai óraszám összesen		7	0	7	9	0	9	10,5	0	10,5	12	0	12	29,5	0	29,5	26	0	26	30	0	30		
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1				1	
	Hittan			1			1			1			1			1			1				1	
Egybefüggő szakmai gyakorlat																								
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36				31	

Mechatronikai technikus 5 0714 19 12

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.		
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5													1		1
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv													2		2				2		2
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1	2	3	2	3	5										3	5	8			
	Gépészeti alapismeretek	2	2	4	1	2,5	3,5										3	4,5	7,5			
Mechatronikai gépek és berendezések alapjai	Villamos gépek alapjai							1	1								1	1				
	Hajtástechnika										1	1					1	1				
	Mechatronikai szerelések							1,5	2	3,5										1,5	2,5	4
Ipari folyamatok	Pneumatika, hidraulika										1	1	2	2	3	5	1	1	2	2	3	5
	Karbantartás													0,5	1,5	2				0,5	2	2,5
	Írányítástechnika alapok										1	0,5	1,5				1	0,5	1,5			
	Informatika az iparban													0,5	1,5	2				0,5	1,5	2
	Automatizált gyártás gépei														4	4		4	4			
	Folyamatirányítás										1	1			6	6					7	7
Mechatronikai gépészeti ismeretek	Gépszerkezettan							2		2	2	2					2		2	3		3
	Géprajzi és gépgyártási ismeretek							2	1	3	2	2					2	1	3		2	2
Mechatronikai villamos ismeretek	Elektrotechnika							1,5	1,5	3							1,5	1,5	3			
	Elektronika										1	1	2	1	1	2				2	2	4
Felkészítés szakmai vizsgára	Mechatronikai ismeretek													3		3						
	Projektfeladat														2	2						
Szakmai óraszám összesen		3	4	7	3,5	5,5	9	7	5,5	12,5	5	6,5	11,5	6	17	28	13,5	19,5	33	12,5	20	32,5
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1			1
	Hittan			1			1			1			1			1			1			1
Egybefüggő szakmai gyakorlat										105			120						160			
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36			31

Ipari szerviztechnikus 5 0715 19 07

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.			
		e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	e	gy	össz	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek				0,5		0,5									0,5		0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv												2		2				2		2		
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1	2	3	2	3	5									4	4	8					
	Gépészeti alapismeretek	2	2	4	1	2,5	3,5									3	4,5	7,5					
Műszaki szakmai alapok	Mechanika							1,5		1,5						1,5		1,5					
	Gépelemek és szerelésük							2	6	8						2	6	8					
	Műszaki mérések								1,5	1,5											1,5	1,5	
	CAD-ismeretek							1,5		1,5						1,5		1,5					
	Automatika és irányítástechnika										1	1					1	1					
Ipari szerviztechnika	Pneumatika és hidraulika										2	5	7	1	3	4	0,5	1,5	2	2	8	10	
	Elektrotechnika										2	1,5	3,5			1	0,5	1,5	2	1	3		
	Elektromos rendszerek													7	7					7	7		
	Ipari gyártórendszerek													9,5	9,5					9,5	9,5		
Felkészítés szakmai vizsgára	Ipari szerviztevékenységi ismeretek												3		3								
	Projektfeladat													2	2								
Szakmai óraszám összesen		3	4	7	3,5	5,5	9	5	7,5	12,5	4	7,5	11,5	3	19,5	27,5	14	17,5	31,5	6	27	33	
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1			1			1	
	Hittan			1			1			1			1			1			1			1	
Egybefüggő szakmai gyakorlat										105			120						160				
Tanítási hetek száma				36			36			36			36			31			36			31	

4.Az iskola egészségfejlesztési programja

4.1 Az iskola egészségnevelési elvei

4.1.1 Az iskola egészségnevelési elvei

Alapvető cél, hogy a tanulók az egészséget tekintsék értéknek, és legyenek tudatában:

- Az egészségük megőrzésében, fejlesztésében, aktívan részt kell venniük.
- Az egészség, az életminőség, az életkilátások szoros összefüggést mutatnak az életmóddal.
- A testi és lelki egészség egymással kölcsönhatással van, ezért a test és lélek gondozása egyaránt fontos.
- A testi és lelki egészség szempontjából a család szerepe meghatározó.
- A természeti környezet minősége visszahat az egészségi állapotunkra, ezért a rövid távú célokat felül kell bírálni a környezetvédelem a fenntartható fejlődés elveinek teret adva.

Az egészségfejlesztés témaköreinek meghatározásánál figyelembe kell venni a társadalmi méretű problémákat, az egészségi állapot megítélésénél használatos mutatókat, tendenciákat.

Szem előtt kell tartani a serdülőkori sajátosságokat, és a ma tapasztalható generációs jellemzőket, negatív irányú változásokat és az iskolánkban tapasztalt jelenségeket egyaránt.

Az iskolai egészségnevelésnek több szintéren kell megvalósulnia. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos ismeretbővítésre, szemléletformálásra van lehetőség:

Külön e célra szervezett programokon, osztályfőnöki órák keretében, különböző szaktantárgyakba ágyazva, az iskola-egészségügyi munka során, a hitélet által, igényes szabadidő szervezés keretein belül, iskolai büfé és iskolai étkezés kínálatán keresztül, a szülőkel együttműködve, személyes példamutatással. Az iskolai stressz mérséklésén keresztül, egyértelmű, reális követelményszint állítással. Az osztályok összetartó közösségé formálásával.

Az egészségnevelés témakörei:

- Az emberi szervezet működése, személyes testi és lelki higiénés ismeretek.
- Az egészséges táplálkozás és a testmozgás a sport egészségmegőrző szerepe.
- A stresszhelyzetek megelőzése, stressz kezelési lehetőségek, pihenés, kikapcsolódás, feltöltődés fontossága.
- Természeti, társadalmi, pszichés környezet kölcsönhatásainak törvényei.
- Betegségmegelőzés lehetőségei: fertőző betegségek - védőoltások, szív és érrendszeri betegségek, cukorbetegség, AIDS, rák, nemi úton terjedő betegségek, testképzavarok. Szűrővizsgálatok.
- Szendélybetegségek, ezek káros hatásai és elkerülésének lehetőségei.
- Szexuális kultúra és családtervezési ismeretek, a reprodukív egészség megóvása.

- Párválasztás, boldog párkapcsolattal, a családi életciklusok sajátosságai, a család normál kríziseinek kezelése.
- Kommunikációs ismeretek, konfliktuskezelés.
- Önismeret, énkép, önértékelés.
- Nehéz élethelyzetek, változásokhoz való alkalmazkodás, veszteségek feldolgozása, megküzdési stratégiák .
- Helyes időbeosztás, igényes szabadidő eltöltés.
- Baleset megelőzés, elsősegélynyújtás elmélete és gyakorlata

4.2 Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a köznevelési törvény 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg a következő módon.

Minden osztályban, heti öt testnevelésóra keretében, amelyből a tanuló legfeljebb két órát az alábbi módok valamelyikével teljesítheti:

- iskolai sportkörben való sportolással
- sportszervezet, sportegyesület keretei között igazgatói engedéllyel
- a kerettanterv testnevelés tárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott tanórán való részvétellel
- 9. és 10. évfolyamos tanulóink számára heti két óra úszást szervezünk a város sportuszodájában.

4.3 Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Egészségen a testi-lelki egészséget, a teljességet, az arra való törekvést értjük.

A lelki egészség megőrzése, fejlesztése során ki kell alakítani a tanulóknak a boldogságra való képességet, abban a folyamatban kell segíteni őket, hogy olyan felnőtté váljanak, akik képesek életüket megfontolt döntésekkel alakítani, vállalják a konfliktusokat, de tanuljanak meg különböző konfliktuskezelési technikákat, s törekedjenek a harmonikus élet tudatos megteremtésére.

Egészségnevelési programunkat nem kampánynak, hanem olyan folyamatnak tekintjük, amely minden iskolai döntést áthat, s amely segíti a harmonikus emberi kapcsolatok kialakítását, fejlesztését.

Az a célunk, hogy e feladat megvalósításában minden diák és tanár egyaránt részt vegyen. Ne korlátozódjon az e területen végzett tevékenységünk alkalomszerűen megszervezett előadások, programok lebonyolítására, s ne csak az osztályfőnöki, biológia órákon legyen jelen.

Az oktatók mindegyike kulcsfontosságú szereplője az értékrendszerek és életmódok megváltoztatásának.

Az intézményünk egyik alapvető feladata, hogy a gyermekeket és ifjakat a betegségek, balesetek elkerülésére, az egészség megőrzésére és az egészséges állapot megbecsülésére neveljük.

Ennek eredményeként alakulhat ki a helyes egészségfelfogás, amely az egészséges életmód alapja. Az egészség a testi, lelki és szociális harmónia egységét jelenti.

A fiatalok életvitelüket minták követésével is alakítják, ezért különösen jelentős az oktatók, az oktatói közösség életmódja, keresztény példamutatása. Az iskola mint élettér is befolyásolja a gyerekek és fiatalok egészségi állapotát, ezért az iskolai környezetnek meghatározó szerepe van az egészségnevelésben.

A legfontosabb alapelveknek az alábbiakat tartjuk:

- A fenntartható fejlődés.
- Törekvés a helyi és globális szintek kapcsolatára.
- Az alapvető emberi szükségletek felismerése.
- Az emberi jogok ismerete és érvényesítése.
- A biológiai és társadalmi sokféleség felismerése.
- Embertársak iránti szeretet, tisztelet.
- Az ökológiai szemlélet.

Ezekből következnek hosszú távú céljaink:

- A környezettudatos magatartás és életvitel kialakítása.
- A személyes fejlődésen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartás és életvitel.
- A természetes és mesterséges környezet értékei iránti felelős magatartás.
- A természeti sokféleség szeretete és védelme.
- A rendszerszemléletű gondolkodás.
- A globális összefüggések megértésének tudományos megalapozása.
- Válgják igényné az egészséges életmód és váljanak ismertté a megvalósítás technikái.

Az egészségnevelő munkánk célja: jártasságok, készségek kialakítása, a magatartás befolyásolása, felkészítés a környezet egészséget veszélyeztető hatásainak kivédésére testi-lelki, szociális harmóniát megteremtő életvitel kialakítására.

4.3.1 Az egészségfejlesztés iskola feladatai

- higiénés magatartásra nevelés
- személyi higiénére nevelés
- a tisztaság iránti tartós igény kialakítás
- egészséges táplálkozásra nevelés
- egészséges mozgásfejlődés
- rendszeres testmozgás, testedzés, a mindennapos testnevelés biztosítása
- baleset-megelőzés, betegségek elkerülése, az egészség megóvása
- mentálhigiéné, krízisprevenció
- a lelki egészség megóvására nevelés
- pozitív jövőkép kialakulásának támogatása
- függőséghez vezető szokások megelőzése
- harmonikus kapcsolatok kialakítására nevelés
- családi életre, társsá, szülővé nevelés
- a harmonikus életvitel megteremtésének képességére való nevelés

Az egészségnevelés színterei:

Hagyományos tanórai foglalkozások

Testnevelés:

A tanulók fedezzék fel, értsék meg, hogy a környezeti hatások jelentős mértékben befolyásolják, egészséges testi fejlődésüket.

Legyenek tisztában azzal, hogy testnevelés és a sport nélkülözhetetlen az élményszerű tapasztalatszerzésben, az emberi kapcsolatokban, az együttműködés és a tolerancia fejlesztésében.

Értsék és tapasztalják meg a szabadtéri foglalkozásokon keresztül, hogy a környezetszennyezés az egészségre veszélyes.

Tudatosodjon bennük, hogy az egészség és a környezet szoros összefüggésben van egymással, köztük komplex, sokrétű kapcsolat van.

Fizika:

A tanulók váljanak képessé a környezeti változások magyarázatára.

Ismerjék meg az élő szervezetre káros fizikai hatások (sugárzások, zaj, rezgés) egészségkárosítását, tudják ezek kibocsátásának csökkentési lehetőségeit.

Földrajz, komplex természettudományos tantárgy:

A tanulók ismerjék meg és őrizték a természeti és az emberalkotta táj szépségeit.

A tanulók ismerjék meg a globális környezeti problémákat és azok megelőzési, illetve mérséklési lehetőségeit.

Ismerjék és szeressék a természeti és az épített környezetet.

Ismerjék meg az élőlények alapvető szervezeti-működési jellemzőit, fedezzék fel azok között az ok-okozati összefüggéseket.

Ismerjék meg a környezet-egészségügyi problémákat.

Legyenek képesek az egészségügyi problémák megelőzésére és mérséklésére.

Sajátítsák el a testi-lelki egészséget megőrző életviteli technikákat.

A tanulóknak alakuljon ki ökológiai szemléletmód.

A tanulók rendelkezzenek a környezetbiztonsághoz szükséges ismeretekkel.

Törekedjenek a környezettudatos magatartás kialakítására.

Értsék meg a különböző technológiák hatását a természeti és épített környezetre, valamint becsüljék meg ezek gazdasági hatásait.

A szakképzés egészségnevelési színterei:

A tanulók ismerjék a szakma gyakorlásához kapcsolódó természeti és környezetvédelmi ismereteket, ezeket tudják megfelelően hangsúlyozni, kiemelni.

Ismerjék a szakmához kapcsolódó higiéniai követelményeket és tudják ezeket a gyakorlatban alkalmazni.

Tudják a szakmai ártalmak hatását az emberi szervezetre, legyenek képesek az egészségkárosodás megelőzésére.

Záró gondolatok

Szakmai programunk elkészítése során azokat a hosszú és középtávú elképzeléseinket, feladatainkat fogalmaztuk meg, amelyek továbbviszik iskolánk hagyományait.

A kor és a gazdaság elvárásainak megfelelő, jó szakembereket kívánunk képezni, és nyomon kívánjuk követni a változásokat, kutatni, keresni a lehetőségeket, hogy időben tudjuk megtenni a szükséges lépéseket.

A szakmai képzésben élen járó, a megyében, a régióban meghatározó, elismert iskolaként kívánunk működni, szoros kapcsolatot ápolva a környező üzemekkel, vállalkozásokkal, munkaadókkal. Meg kell ismertetni tanulóinkat a legújabb kutatási eredményekkel, a legkorszerűbb technológiákkal. Jól felszerelt műhelyeink, mérőlaborjaink, informatikai szaktantermeink kiváló lehetőségeket biztosítanak a tanulók számára a modern ipari termelésbe való bekapcsolódásra mind az érettségi, mind a szakmai vizsga után.

Hivatásuk iránt elkötelezett oktatóink és munkatársaink nem pusztán ismereteket nyújtanak, hanem alapvető értékeket közvetítenek, és elindítják tanítványaikat a hit elmélyítésének útján. Munkájuk során olyan többlettel ruházzák fel diákjaikat, aminek köszönhetően a munkában is és a személyes életben is példamutatóak lehetnek.

Az iskolánkból kikerülő tanulóknak nem csak szakképzettségük terén kell kiemelkedőeknek kenneiük, de az általános műveltségük is megalapozott kell hogy legyen. Fontos számunkra, hogy mind személyiségében, mind tudásában és lelkületében is megerősített felnőtt váljon belőlük. Arra törekszünk, hogy keresztény nevelésünk eredményeként családot alapító, családot szerető, önmegvalósító munkát végző, keresztény értékeket ápoló és továbbadó felnőtt nemzedék szolgálhassa nemzetünk fennmaradását és gyarapodását.

Záró rendelkezések

A Szakmai Program nyilvánossága

A Szakmai Program egy nyomtatott példánya megtalálható a titkárságon és az iskola könyvtárában.

A Szakmai Program felülvizsgálatát elrendelheti a fenntartó, kezdeményezheti az intézmény vezetősége valamint az intézményi nevelőtestület 50 %-a.

Gyöngyös, 2021. szeptember 30.

Jóváhagyta:

Benyovszky Péter
intézményvezető



**A Vak Bottyán János Katolikus Műszaki és
Közgazdasági Technikum, Gimnázium és
Kollégium**

Kollégiumi Pedagógiai Program

2020

Tartalom

<i>Bevezető</i>	158
<i>1. A kollégium alapfeladata</i>	159
<i>2. A kollégium társadalmi szerepe</i>	159
<i>3. A kollégiumi nevelés</i>	160
3.1. A kollégiumi nevelés célja és alapelvei.....	160
3.2. A kollégiumi nevelés feladatai.....	160
<i>4. A kollégium működése</i>	164
4.1. Személyi feltételek, elvárások.....	164
4.2. Tárgyi, környezeti feltételek, elvárások a kollégiumban.....	165
4.3. A kollégiumi élet megszervezése.....	166
4.4. A kollégium kapcsolatrendszere.....	167
<i>5. A kollégiumi tevékenység szerkezete</i>	167
5.1. A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások.....	168
5.2. Pedagógiai felügyelet.....	169
<i>6. A kollégiumi nevelés</i>	169
6.1. A kollégiumi nevelés eredményessége.....	169
<i>7. A kollégium hagyományainak és továbbfejlesztésének elvei</i>	170
7.1. A kollégiumi év rendje.....	170
7.2. A kollégiumban is megtartandó rendezvények.....	170
<i>8. Záró rendelkezések</i>	171
8.1. nyilvánosság.....	171
8.2. Hatályba lépés.....	171
8.3. A felülvizsgálat rendje.....	171

A kollégium pedagógiai programja

A Pedagógiai Program törvényi háttere:

- 2011. évi CXC Törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 59/2013. évi EMMI rendelet
- A Gyermek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény, módosítása a 2002. évi IX. törvény.
- A kollégium működésének törvényi alapja az Alapító Okirat.

Bevezető

A Vak Bottyán Római Katolikus Középiskolai Kollégium a katolikus közoktatási rendszer szakmailag önálló intézménye, fenntartója az Egri Főegyházmegye. Az ökumené jegyében foglalkozik más felekezetű keresztény fiatalok nevelésével is. Figyelembe veszi Magyarország által aláírt nemzetközi szerződésekből, egyezményekben vállalt kötelezettségeket, a gyermekek nevelésével, oktatásával és védelmével összefüggő törvényeket, jogszabályokat. Másodsorban magyar intézmény, tehát felvállalja a magyarság történelmi értékeit, magyar hazája szolgálatát, a helyes nemzettudat kialakítását – ezzel együtt nyitott minden igazi emberi értékre. Mindezeket túl olyan szellemű intézmény, amely teljes szívvel vállalja a katolikus egyház örökségét: a különleges törődést a gyermekek, közülük is a legrászorultabbak iránt.

A alapprogram meghatározza és kijelöli a köznevelési kollégiumban (továbbiakban kollégium) folyó szakmai pedagógiai tevékenység fő területeit, a kollégiumban folyó szakmai fejlesztés irányait.

Az alapprogram a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nat) kiemelt fejlesztési feladataihoz illeszkedve, azokat érvényesítve elősegíti a tanulók sokoldalú fejlesztését, nevelését, oktatását. Tartalmi iránymutatásként szolgál a kollégiumok pedagógiai programjának elkészítéséhez úgy, hogy egyidejűleg tág teret enged a szakmai önállóságuknak.

Az alapprogram a Nat fejlesztési feladatait, az iskolai nevelés-oktatás közös értékeit figyelembe véve, valamint alapvető céljaihoz igazodva meghatározza a kollégiumi nevelés céljait és feladatait, alapelveit, általános kereteit, a működéssel és a kollégiumi élet szervezésével kapcsolatos feltételeket, elvárásokat. Az alapprogram a kollégiumokat érintő, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés egységes kritériumok szerinti megvalósításának kollégiumi alapidokumentuma is.

Az alapprogram azokra a magyar és európai pedagógiai értékekre, kollégiumi hagyományokra, tapasztalatokra épít, amelyek megalapozták a jelenlegi magyarországi kollégiumi nevelést, különös tekintettel a humanista, a nemzeti, a közösségi értékekre, a tudás- és kultúrákövetítésben, a tehetséges tanulók kiválasztásában és gondozásában, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai sikerességének elősegítésében, az esélykülönbségek csökkentésében elért eddigi eredményekre.

1. A kollégium alapfeladata

Megteremteni a megfelelő feltételeket azon tanulók számára, akik a nevelésben előnyben részesítik a keresztény hit és erkölcs értékeit,- akiknek lakóhelyén nincs lehetőség a tanuláshoz és a szabad iskolaválasztáshoz való joguk érvényesítésére

A katolikus kollégium is, mint minden más kollégium, arra a célra van rendelve, hogy kritikusán és módszeresen átadja az általános műveltséget, és ezáltal az emberi személy teljes kifejlődésén munkálkodjék. Ezt a célt a keresztény világszemlélet szerint igyekeznek elérni, ezáltal kapja meg „az emberi kultúra a maga előkelő helyét” az ember küldetésében.

A kollégium épp azzal válik katolikussá, hogy – bár más-más fokon – a kollégiumi közösség minden tagja osztozik a keresztény világszemléletben, s ezt ki is jelentik. Így ebben a kollégiumban az evangéliumi elvek válnak nevelési eszménnyé, belső ösztönzővé és egyúttal végső céllá.

A katolikus kollégium feladata, hogy segítsen abban az iskolának, hogy szintézist teremtsen egyfelől a műveltség és a hit, másfelől a hit és az élet pólusai között. Ez a szintézis a különböző tudományokba rendeződött emberi tudás sokféle tartalmának megismerése által valósulhat meg az evangéliumi üzenet fényében, és azoknak az erényeknek kifejlesztésében, amelyek a keresztény embert jellemzik.

Kollégiumunk Gyöngyös város egyetlen katolikus középiskolai kollégiuma. Feladatai között a nevelésen kívül az egyházmegyei hagyományok ápolása is szerepel, továbbá egyfajta katolikus ifjúsági centrum szerepét is betölti.

2. A kollégium társadalmi szerepe

A kollégium a köznevelési rendszer szakmailag önálló intézménye. Alapfeladata, hogy biztosítsa a megfelelő lakhatási és tanulási feltételeket azon tanulók számára, akiknek lakóhelyén nincs lehetőség a tanuláshoz, a szabad iskolaválasztáshoz való jog érvényesítésére, a nemzetiségi oktatásra, illetve akiknek a családja nem tudja biztosítani a tanuláshoz szükséges körülményeket.

A kollégium kiemelt társadalmpolitikai szerepe és feladata, hogy fenntartsa a társadalmi mobilitást: esélyeket teremtsen, biztosítsa a hozzáférést a jó minőségű tudáshoz, segítse a szociális, kulturális hátrányok leküzdését, a társadalmi integráció folyamatát. Fontos szerepe van az egész életen át tartó tanulás megalapozásában, a tanuláshoz szükséges készségek és képességek, a Nat-ban meghatározott kulcskompetenciák erősítésében, a tehetség felismerésében és fejlesztésében, a tanulók felzárkózásának segítésében.

A kollégium a tevékenysége során megteremti a feltételeket az iskolai tanulmányok sikeres folytatásához, kiegészíti a családi és iskolai nevelést és oktatást, egyúttal szociális ellátást, biztonságot, valamint érzelmi védettséget is nyújt.

A kollégium – megfelelő pedagógiai környezet biztosításával – elősegíti a társadalmi szerepek tanulását, a diákok önszerveződése során kialakuló közösségekben az együttélés, az együttműködés, az önkormányzó képesség, a döntés és felelősség, a konfliktuskezelés demokratikus technikáinak megismerését, gyakorlását; ezzel a kollégium hatékony támogatást nyújt a sikeres társadalmi beilleszkedéshez.

A kollégium:

- a helyi társadalom elvárásait, a nevelési-oktatási környezet lehetőségeit is figyelembe véve végzi munkáját;
- részt vehet az Arany János programokban, speciális eszközeivel elősegíti azok céljainak megvalósítását;
- valamely szakma, tantárgy, művészeti, sport területén a minőségi fejlesztés érdekében – a pedagógiai programjában kidolgozott szabályozás alapján, a fenntartó hozzájárulásával – szakkollégiumot hozhat létre.

A kollégium adottságainál fogva alkalmas lehet arra, hogy egy lakóközösség pedagógiai, kulturális központjává válhasson.

3. A kollégiumi nevelés

A kollégium a bentlakásos intézmény sajátos eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul a Nat. általnevelési-oktatási rendszer egészére kitzúzott célok megvalósulásához, a meghatározott feladatok megoldásához, az ott megfogalmazott értékek alapján.

3.1. A kollégiumi nevelés célja és alapelvei

A kollégiumi nevelés célja legfőképp a tanulók szocializációjának, kiegyensúlyozott és egészséges fejlődésének, tanulásának, a sikeres életpályára való felkészítésének segítése, személyiségének fejlesztése, kibontakoztatása.

A kollégium – céljai elérése érdekében – diákközpontú, az egyén és a közösség harmóniáján alapuló környezetet és tevékenységrendszert alakít ki, melynek főbb alapelvei:

- a) az alapvető emberi és szabadságjogok, valamint a gyermekeket megillető jogok érvényesítése;
- b) demokratikus, humanista, nemzeti és európai nevelési elvek alkalmazása;
- c) a tanulók és közösségeik iránti felelősség, a bizalom, a szeretet, a segítőkészség;
- d) szakmai és intellektuális igényesség, kulturált stílus az oktató tevékenységében;
- e) az alapvető erkölcsi normák érvényesítése;
- f) az egyéni és életkori sajátosságok, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteinek figyelembevétele;
- g) építkezés a tanulók aktivitására, öntevékenységére, önszerveződő képességére;
- h) az integrált nevelés, az integrációt elősegítő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- i) a szülőkkel, a kollégiumhoz kapcsolódó iskolákkal, a társadalmi környezettel való konstruktív együttműködés;
- j) a nemzeti hagyományok megőrzése, a nemzeti azonosságtudat fejlesztése;
- k) a nemzetiségi azonosságtudat tiszteletben tartása, ápolása.

3.2. A kollégiumi nevelés feladatai

A kollégium, a kollégiumi jogviszony fennállása alatt biztosítja diákjai számára azok iskolai tanulmányai folytatásához szükséges kollégiumi feltételeket. Köznevelési feladatait kollégiumi ellátás, nemzetiségi kollégiumi ellátás, illetve sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi ellátásán keresztül valósítja meg.

A kollégiumi nevelés feladata különösen:

3.2.1. A tanulás tanítása

A kollégiumi nevelés feladata a diákok egyéni fejlődésének elősegítése, a hátránnyal küzdők felzárkóztatása, a gyermekek tehetségének kibontakoztatása. Ennek érdekében a kollégium lehetőséget biztosít az ismeretszerzés, a megismerési és gondolkodási képességek fejlesztésére, valamint arra, hogy a tanulók megismerjék és elsajátítsák a helyes tanulási módszereket. Ezzel fejleszti a kreativitást, erősíti a tanulási motívumokat, az érdeklődés, a megismerés és a felfedezés vágyát. Fontos, hogy a tanulók elsajátítsák az információkeresés különböző formáit a kollégiumi könyvtárban az egyéni fejlesztés elmélyítése érdekében, az információk megtalálásának célravezető útjain keresztül. Törekszik a tanulási kudarcok okainak feltárására, azok kezelésére, a jó teljesítményhez szükséges helyes énkép, a pozitív önértékelés kialakítására. Segíti a mindennapi feladatokra történő felkészülést. A kollégiumnak gondot kell fordítania arra, hogy az ismeretek elsajátítása közben a tanulásra belső igény ébredjen a tanulóban, mindennapi életük részévé váljon a tanulás. A tanulás tanítása, az ismeretszerzést elősegítő beállítódások kialakítása hatással lesz egész felnőtt életükre, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

3.2.2. Az erkölcsi nevelés

A kollégium feladata az alapvető erkölcsi normák megismertetése, elfogadtatása, valamint ezen normák beépülésének elősegítése a tanulók mindennapi életébe, személyiségükbe. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű, készítsen fel az elkerülhetetlen konfliktusokra valamint azok kezelésére, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési kérdéseire, problémáira. A kollégiumi közösség élete, a kollégiumi nevelőtanárok személyes példamutatása segítse elő a tanulók életében az olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás, az empátia, a szociális érzékenység.

3.2.3. zeti öntudat, hazafias nevelés

A kollégium, az iskolai tanulmányokra alapozva, azt kiegészítve segítse elő a nemzeti, népi kultúránk értékeinek, hagyományaink megismerését. A kollégiumi foglalkozások keretében a diákok tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát. Elsajátítják azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését. A nevelés révén kialakul bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége. Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját. A nemzetiséghez tartozó tanulók nevelését ellátó kollégium kiemelt feladata az anyanyelvű nevelés, az adott nemzetiséghez való tartozás tudatának erősítése, nemzetiségi kultúrájának, nyelvének, szokásainak ápolása és fejlesztése.

3.2.4. Állampolgárságra, demokráciára nevelés

A kollégiumi nevelés elősegíti a demokratikus jogállam, a jog uralmára épülő közélet működésének megértését, az abban való állampolgári részvétel jelentőségét. Ezzel is erősíti a diákokban a nemzeti öntudatot és kohéziót, összhangot teremtve az egyéni célok és a közjó között. Ezt a cselekvő állampolgári magatartást a törvénytisztelet, az

együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemzi. A kollégium megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket. A közügyekben való aktív részvétel megkívánja a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátításának folyamatában kiemelt szerepet és megfelelő teret kap a kollégiumi diák-önkormányzati rendszer.

3.2.5. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

A kollégiumon belüli kapcsolat- és tevékenységrendszer szervezésével, ismeretek nyújtásával a nevelés elősegíti, hogy kialakuljanak az önismeret gazdag és szilárd elméleti és tapasztalati alapjai. Kiemelt feladat a tanuló helyes, reális énképének, illetve önértékelésének kialakítása; elő kell segíteni a kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését; hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének, az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

3.2.6. A családi életre nevelés

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. Ezért a kollégium kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek, értékek megbecsülése. Személyes példáinkon keresztül igyekszünk utat mutatni tanulóinknak a majdani családalapítással kapcsolatban. Ez segítséget nyújt a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről. A kollégiumnak foglalkoznia kell a Nt-ban meghatározott szexuális nevelés kérdéseivel is.

3.2.7. A testi és lelki egészségre nevelés

Törekszünk a testi és mentális képességek folyamatos megőrzéséhez és fejlesztéséhez szükséges megfelelő életritmus kialakítására.

Felvilágosítjuk diákjainkat az egészséges táplálkozás szabályairól, előadásokon és bemutatókon keresztül.

Óvjuk őket a káros szenvedélyek veszélyeitől (alkohol, drog, dohányzás, játék automaták, tévé, videó, szerencsejátékok stb.).

Felvilágosítjuk őket a felelősségteljes emberi életvitel kialakításáról, a keresztény erkölcsi elvek alapján.

Alapvető ismereteket adunk a betegségek megelőzéséről és gyógyításáról, az elsősegélynyújtásról (Az iskolaorvos előadást tart, ill. személyesen foglalkozik a tanulókkal). Oktatjuk a baleset megelőzés és tűzvédelem szabályaira.

A testápolás és a tisztálkodás szükséges és egészséges módját megismertetjük.

Természetjárással a természet szeretetére, a sportolási lehetőségek biztosításával a minél gyakoribb és egészséges testmozgásra nevelünk.

Sportpálya, edzőterem áll a tanulók rendelkezésére a **mindennapi testedzést lehetővé téve**. Tavasszal és ősszel az iskolai tanórák után 15.30 óráig, illetve este 19-21 óra között egyéni és szervezett sportolási lehetőséget biztosítunk számukra. Télen lehetőségük van szabadtéri sportolásra a kollégium területén belül, ill. az

edzőteremben. A közös hétvégeken kirándulásokat, gyalogtúrákat szervezünk a közeli hegyekben.

A feladathoz kapcsolódóan a következő kompetenciák valósulnak meg: természettudományos kompetencia, szociális és állampolgári kompetencia.

3.2.8. elelősségvállalás másokért, önkéntesség

A kollégiumi nevelés feladata a szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóban úgy, hogy önálló tapasztalati úton ismerjék meg a hátránnyal élők sajátos igényeit, élethelyzetét. Ez a segítő magatartás fejleszti a diákokban az együttérzést, együttműködést, problémamegoldást és az önkéntes feladatvállalást, mely elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létehez. Az új törvénynek köszönhetően minden leendő érettségizőnek 50 óra önkéntes munkát kell teljesítenie ahhoz, hogy majdan vizsgára bocsátható legyen- ez is elősegítheti bennük a mások iránt érzett felelősség, ill. kötelességtudat kialakulását.

3.2.9. tarthatóság, környezettudatosság

A kollégiumi diáknak meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használja. A kollégiumi nevelés során fel kell készíteni őket a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására. Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, melyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

3.2.10. Pályaorientáció

A kollégiumnak – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világáról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket (szakkörök, érdeklődési körök) kell biztosítani, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják későbbi hivatásukat, kiválaszthatják a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket. Ezért fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését. A kollégium – a kollégium pedagógiai munkájával kapcsolatban álló iskolákkal együttműködve – valamennyi tanulója számára lehetővé teszi egyes kiválasztott szakmák, hivatások megismerését, segíti a pályaválasztást, illetve a tanuló által választott életpályára való felkészülést.

3.2.11. Gazdasági és pénzügyi nevelés

A kollégiumnak, mint bentlakásos köznevelési intézmény sajátos adottságaiból adódóan segíteni kell, hogy a tanulóik felismerjék saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Fontos, hogy tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát. Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrataltságát. A kollégium a diák-önkormányzati tevékenység működtetésén keresztül segíti az autonóm, felelős, a közösség érdekeit is figyelembe vevő magatartás és a körültekintő döntéshozás képességének kialakulását.

3.2.12. Médiatudatosságra nevelés

Fontos, hogy a tanulók értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét. A médiatudatosságra nevelés során az értelmező, kritikai beállítódás kialakításának

nagy jelentősége van. A diákokkal ismertetni kell a média működésének és hatásmechanizmusának főbb törvényszerűségeit, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokat, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módját.

4. A kollégium működése

4.1. Személyi feltételek, elvárások

A kollégiumban a nevelési feladatokat – az Nkt-ben meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező, oktató munkakörben foglalkoztatott – kollégiumi nevelőtanár látja el, aki

- a) az oktatói testület tagjaival és vezetőivel szoros szakmai együttműködésben végzi munkáját,
- b) rendszeres önképzéssel, szervezett továbbképzéssel megújított, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezik,
- c) képes a nevelési folyamat megtervezésére, megszervezésére, irányítására, ellenőrzésére, értékelésére; jártas a különböző pedagógiai eljárások, módszerek alkalmazásában,
- d) egyéniségével, megjelenésével, felkészültségével, műveltségével, életmódjával követendő példaként szolgál a diákok számára,
- e) megfelelő empátiával rendelkezik, nevelői eljárásaiban, pedagógiai kommunikációjában a tanulók iránti tiszteletet, szeretetet, elkötelezettséget és bizalmat helyezi előtérbe,
- f) képes a diákok helyzetének, személyiségének megismerésére, megértésére,
- g) képes a diákokkal őszinte, bizalmon alapuló viszonyt kialakítani,
- h) képes a konfliktusok eredményes kezelésére,
- i) munkája során folyamatosan együttműködik a tanulók közösségeivel, a nevelésükben részt vevő személyekkel, szervezetekkel

A kollégiumi nevelőtanár munkáját a jogszabályokban foglaltak szerint végzi, tevékenységét a tudás, az igazságosság, a rend, a szabadság, a méltányosság, a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei, az egyenlő bánásmód, valamint az egészséges életmódra és a fenntartható fejlődésre nevelés határozzák meg.

A kollégiumban dolgozó, nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkáját is a gyermekközpontúság, a nevelés eredményességének támogatása kell, hogy jellemezze. Jelenlétük, megnyilvánulásaik, tevékenységük és annak színvonala is nevelési tényezőként hat a kollégisták mindennapjaiban.

4.1.1. A nevelőtestület

A kollégium nevelési és oktatási feladatainak végrehajtója a nevelőtestület.

Tevékenységük kiterjed a tervezésre, a megvalósításra és a teljes folyamat értékelésére. Nemcsak hozzáértés és komoly, folyamatos felkészülés, hanem a szaktudás mellett a keresztény meggyőződésből fakadó tanúságtétel is nélkülözhetetlen.

A katolikus oktatásban tevékenykedő oktatók teremthetik meg azt a keresztény légkört, amelynek a kollégium életét át kell járnia.

A kollégium oktató létszáma:

- kollégiumvezető

- 3 fő nevelőtanár

4.1.2. A technikai dolgozók

A kollégium nem pedagógus dolgozói számtalan alkalommal és a legkülönbözőbb életkörülmények között találkoznak a diákokkal. Ezért nagyon lényeges, hogy a mindennapi életben milyen példát adnak számukra. Elvárjuk tőlük is a keresztény tanúságtételt, a Pedagógiai Program ismeretét és támogatását, a kulturált beszédet, a pontos és gondos munkát.

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről 93.§, a 99.§, és a Mt. 134.§ értelmében a munkaidő beosztás, valamint a pihenőidő kötelező kiadása miatt a létszámot csökkenteni nem lehet, ezzel a minimális létszámmal üzemeltethető csak a kollégium.

A tanárok joga és kötelessége:

- A Pedagógiai Program, Minőségirányítási Program, SZMSZ, Házirend ismerete és közreműködés annak megvalósításában.
- Az iskolai Pedagógiai Program és Minőségirányítási Program ismerete.
- Pontos és aktív részvétel a tanári összejöveteleken, értekezleteken és minden egyéb kollégiumi rendezvényen.
- Lelkiismeretes részvétel a szakmai és hitbeli továbbképzéseken, lelki gyakorlatokon.
- Készséges együttműködés a kollégiumot irányító vezetőséggel, szülőkkel, valamint az iskolai oktatókkal.
- Folyamatos önképzés, a személyes adottságok fejlesztése.
- Harmonikus légkör megteremtése, kulturált beszédstílus, fegyelem és rend az eredményes nevelői munka elengedhetetlen feltétele.
- Őszinte, igaz véleménynyilvánítás, a nevelőtestületi ügyekben hivatali titoktartás.

4.1.3. A kollégisták

A kollégiumban a csoportok kialakításának szempontjai elsősorban életkoruknak, illetve középiskolai osztályuknak megfelelően történik. Az érettségizők külön csoportot alkotnak, az érettségire való felkészülés jelentősége és feladatai miatt.

A kollégistáknak joguk van ahhoz, hogy az oktatás és a nevelés során alapos és jó nevelést kapjanak, megismerjék az erkölcsi értékeket, és azokkal a gyakorlatban azonosuljanak, ugyanakkor kötelességük:

- a rendszeres iskolalátogatás
- a szorgalmas tanulás, a megbízható pontosság
- felelősségtudat a közös munkában
- a tiszteletteljes magatartás embertársaival szemben
- a készséges együttműködés a kollégiumi élet értékelésében
- épületének, felszerelésének és tisztaságának megóvása
- az anyagi javak megbecsülése
- a rendes és gondozott megjelenés a kollégiumban, iskolában és az iskolán kívül
- a fegyelmezett részvétel, alkalomhoz illő öltözet ünnepeken és ünnepeken

4.2. Tárgyi, környezeti feltételek, elvárások a kollégiumban

A kollégium belső és külső környezete biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, a kollégisták biztonságát, kényelmét, megfelel az otthonosság általános

kritériumainak. Megteremti – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – a nyugodt tanulás, az önálló ismeretszerzés, a kulturális-, a sport- és egyéb szabadidős tevékenységek, valamint a diákkörök, szakkörök működésének feltételeit.

A kollégium gondoskodik a tanulók nyugodt pihenéséről, az egyéni visszavonulás lehetőségéről.

Kollégiumunk Gyöngyös város központjában helyezkedik el. Négyemeletes épület, melyben külön-külön szinten laknak a fiú és leánytanulók. A belső elrendezés és a külső környezet biztosítja a nevelési célok megvalósítását, szolgálja a kollégisták biztonságát, kényelmét, megfelel az otthonosság kritériumának.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítjuk a nyugodt tanulás, az önálló ismeretszerzés, a kulturális, a sport és egyéb szabadidős tevékenységek, valamint a diákkörök, szakkörök működésének feltételeit. A négyágyas szobákban pedig a nyugodt pihenésre van módjuk és az egyéni visszavonulásra.

Kollégiumunkból a tanulók miséken vehetnek részt, amiben biztosítjuk a diákok optimális lelki és vallási fejlődésének feltételeit.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63. pontja szerinti kötelező eszközök és felszerelések beszerzéséről gondoskodunk

4.3. A kollégiumi élet megszervezése

A kollégium – belső életének szabályozása során – biztosítja a diákok optimális testi-lelki fejlődésének feltételeit, beleértve a rendszeres és egészséges étkezést, a tisztálkodást, az előírásoknak megfelelő egészségügyi ellátást. Figyelembe veszi a speciális tanulói, szülői és iskolai igényeket, valamint az intézményi hagyományokat, szokásokat is. A tanulók napi életének kereteit úgy szervezi, hogy az egyes tevékenységek belső arányai – a jogszabályi keretek között – a tanulók egyéni és életkori sajátosságaihoz igazodjanak.

A kollégiumi élet megszervezésében jelentős szerepet tölt be a kollégium diákönkormányzata. A kollégiumnak biztosítani kell, hogy a diákok választott tisztségviselőik révén részt vehessenek a tanulóközösségek mindennapi életével kapcsolatos célok kijelölésében, a feladatok végrehajtásában, valamint az elért eredmények értékelésében.

Lehetővé kell tenni, hogy a diákönkormányzat tagjai és vezetői megismerjék és a mindennapi gyakorlatban felelősen alkalmazzák a demokratikus érdekérvényesítés, a problémamegoldás és a konfliktuskezelés technikáit, módszereit.

A kollégium a maga sajátos eszközeivel kiépíti, folyamatosan ápolja és megújítja az önálló arculatához kapcsolódó hagyományait, erősíti a kollégiumi közösség együvé tartozását.

A kollégium életét döntően meghatározza a bázisintézmény, a Vak Botyán Katolikus Középiskola éves programja. Ehhez igazítjuk alaptevékenységünket, a mindennapi tanulást éppúgy, mint az egyéb programjainkat.

A tanulók napi életének kereteit úgy szervezzük meg (napirend), hogy az egyes tevékenységek belső aránya a tanulók egyéni és életkori sajátosságaihoz igazodjanak. A tanulók kötelességeit és jogait szabályozza a kollégium házirendje és SZMSZ-e.

A lelki életben a keresztény család nevelő hatását kell valamiképpen helyettesítenünk. A közös diákmisék az összeszedettséget, a helyes önértékelést és a lelkiismeretvizsgálat kialakulását segítik, és lehetővé teszik az Istennel való személyes találkozást.

A kollégium folyamatosan ápolja, a maga sajátos eszközeivel megújítja a nevelési rendszeréhez, célkitűzéseire, történetéhez, névadójához, önálló arculatához kapcsolódó hagyományait, erősítve a kollégiumi közösség együvé tartozását.

4.4. A kollégium kapcsolatrendszere

A kollégium hivatalos kapcsolatot tart a fenntartó egyházmegyei érsekséggel, a Katolikus Pedagógiai Intézettel, a helyi plébániával.

Az előírt hivatali kapcsolaton túl a kollégium az érsek atyában olyan személyt tisztel, akiben annak a hitbeli és erkölcsi tanításnak a személyes képviselőjét látja, amelyre nevelési elveit alapozza. Fontosnak tartjuk az élő kapcsolat ápolását személye és a kollégium nevelői, dolgozói, neveltjei között, ezért számítunk gyakori jelenlétére, kérjük útmutatásait.

A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában a kollégium nyitott és kezdeményező. Kapcsolattartásunk formái alkalmazkodnak a középiskola feladataihoz, melyek színesebbé, élményszerűbbé teszik a kollégisták számára a kollégiumi itt tartózkodást. (Neves művészek, ismert közéleti személyiségek előadásán való közös részvétel, színházlátogatás, buszkirándulások, hitélettel kapcsolatos foglalkozás, lelkipaprok stb.)

A kollégium szívesen várja és fogadja az egyházközséghez tartozó gyermekeket, folyamatos tájékoztatást ad munkájáról, illetve arra törekszik, hogy az egyházközség és a kollégium az egymás életében, rendezvényein való alkotó részvétel révén elmélyüljön.

Intézményünk az egyházmegye papságával intenzív kapcsolatot tart fenn, igénybe véve segítségüket, betekintést nyújtva számukra belső életünkbe.

A kollégium kapcsolatrendszerében sajátos helyet foglalnak el a szülők, akiket meg akarunk nyerni a kollégium nevelési céljainak, ugyanakkor az együttműködés során a szülők is hatással lehetnek a nevelési célok megvalósítási formáiban.

Kollégiumunk örömet ad helyt a "Bottyán öregdiák találkozónak", előadóként hívja meg őket a diákokkal való találkozókra, melynek során kiváló és követendő életpéldákat ismerhetnek meg.

A Bottyán kollégium egyik megalapozó bázisa akar lenni a katolikus értelmiség kinevelésének, ezért bővíti kapcsolatait az egyházi felsőoktatási intézményekkel. Tájékoztatást kér a továbbtanulási lehetőségekről és esélyekről, másrészt szorgalmazza megfelelő tehetségű növendékeinek egyházi felsőoktatási intézményekben való továbbtanulását.

A keresztény értelmiségi tudat és szerepvállalási készség ébresztése és a közéletiségre nevelés érdekében folyamatos kapcsolatok kiépítésére törekszünk több társadalmi szervezettel, amelynek tagjai külső előadóként segítik nevelő - oktató munkánkat (KÉSZ, Vöröskereszt, Caritas).

4.4.1. Kapcsolattartás a lelkipásztorokkal, plébánosokkal

A kollégium igyekszik minden lehetőséget megragadni arra, hogy a diákok (otthoni) egyházközségével, különösen annak vezetőjével élő kapcsolatot tartson. Ennek érdekében a lelkipásztorokat meghívjuk a kollégium rendezvényeire (pl. adventi, karácsonyi műsoros est). Emellett igyekszünk őket tájékoztatni a diákok keresztény, emberi és tanulmányi előrehaladásáról, valamint évente meghívjuk őket egy lelkipásztori megbeszélésre.

5. A kollégiumi tevékenység szerkezete

A kollégium – igazodva az Nkt. 28. §-ának rendelkezéseire – a nevelési folyamat során a tanulói tevékenységeket – annak céljától, jellegétől függően – kollégiumi

programok, csoportos és egyéni foglalkozások keretében szervezi, az intézményi szervezet működéséhez pedagógiai irányítást, ill. támogatást biztosít.

5.1. A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások

A kollégium a foglalkozások tervezése, szervezése során kiemelten ügyel a pozitív tanulási attitűd kialakítására és megerősítésére, a kreativitás fejlesztésére, az egész életen át tartó ismeretbővítés fontosságára, gondoskodik a tanulókkal való személyes törődés tapintatos formáinak kialakítására. Külön figyelmet fordít a nemzetiségi sajátosságokra és a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni szükségleteire. A kollégium a foglalkozások formáját és tartalmát úgy határozza meg, hogy azok hozzájáruljanak a tanulók erkölcsi gyarapodásához, személyiségének gazdagodásához, kompetenciáik fejlesztéséhez, a közösség fejlődéséhez.

5.1.1. elkészítő foglalkozások a kollégiumban:

5.1.1.1. Tanulást segítő foglalkozások:

- a) rendszeres iskolai felkészülést biztosító egyéni és csoportos foglalkozás
- b) differenciált képességfejlesztő, tehetség-kibontakoztató foglalkozás
- c) a bármely okból lemaradó tanulók felzárkóztatása, a tehetséges, alaposabb érdeklődést mutató tanulók foglalkoztatásának biztosítása
- d) a tantárgyi ismeretek bővítése és a pályaválasztás segítése érdekében szervezett szakkörök, diákkörök

5.1.2. yéni és közösségi fejlesztést megvalósító foglalkozások:

5.1.2.1. Csoportvezetői foglalkozások:

- a) közösségi foglalkozás a kollégiumi csoportok számára a csoport életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, események, problémák megbeszélése, értékelése
- b) tematikus csoportfoglalkozások az e rendeletben előírt témakörök, időkeretek között szervezhető foglalkozások

5.1.2.2. A kollégiumi közösségek szervezésével összefüggő foglalkozások:

- a) a kollégiumi diákönkormányzatok működésének támogatása
- b) kollégiumi diákfórumok (kollégiumi gyűlés, kisebb közösségek szerinti megbeszélések)

5.1.2.3. A tanulókkal való egyéni törődést biztosító foglalkozások:

a foglalkozásokon (tanulói vagy oktatói kezdeményezésre) a diákok feltárhatják egyéni problémáikat ezek megoldásában számíthatnak a oktató tanácsaira, segítségére

5.1.3. szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások:

Állandó, vagy adott eseményre szerveződő kollégiumi diákcsoportok számára szervezett

- irodalmi, képzőművészeti, zenei, tánc, vizuális képességeket fejlesztő művészeti,
- természettudományos, műszaki, vállalkozói, gazdasági ismereteket bővítő szakmai,
- egészséges életmódra nevelést, a rendszeres testedzést szolgáló sportcélú,
- a hasznos gyakorlati ismeretek megszerzését, az önellátás képességének fejlesztését célzó,

- a pályorientáció szempontjából is fontos tartalmakat hordozó, szakkörök, szakmai, művészeti foglalkozások, kollégiumi sportkörök, rendezvények, versenyek, vetélkedők.

5.2. Pedagógiai felügyelet

A kollégium vezetője – szervezeti egységenként egy oktató közreműködésével (a továbbiakban: ügyeletes nevelőtanár) – gondoskodik a kollégiumban a tanulóközösség pedagógiai feladataihoz kapcsolódó feladatok ellátásáról, a foglalkozáson nem tartózkodó tanulók pedagógiai felügyeletéről, a kollégiumi élet szervezéséről.

5.2.1. A kollégium zavarmentes működésének biztosítása céljából az ügyeletes nevelőtanár:

- a) visszatérő rendszerű ellenőrzést folytat a külső és belső biztonsági rendszabályok, a balesetvédelmi előírások betartása, az egyéni és közösségi tulajdon védelme, a megelőzés érdekében,
- b) folyamatos jelenlétével biztosítja a házirend betartását, különös tekintettel az együttélési normák, a személyiség-védelem, a diákok önrendelkezési jogának érvényesülésére,
- c) időszakos ellenőrzést folytat az egyéni és közösségi rend fenntartása, a tisztasági és az egészségvédelmi szabályok teljesítése céljából,
- d) a pedagógiai felügyelet átadásakor az ügyeletes nevelőtanárok között – dokumentált – információcserére kell sort keríteni.

5.2.2. A kollégiumi élet szervezése során a kollégium vezetőjének a feladata megszervezni:

- a) a napirend szerinti tevékenységeket, így az ébresztő, a takarodó, az étkeztetés megszervezése, felügyelete, ellenőrzése,
- b) a tanulói nyilvántartások, különösen a betegség, távollét, kimenő, engedélyek folyamatos vezetése,
- c) a közös helyiségek és közösségi eszközök használatának, az öntevékeny diákkörök tevékenységének a felügyelete,
- d) a felmerülő egyéni problémák kezelése, ennek részeként az ügyeletes nevelőtanári intézkedése, továbbá információtovábbítás a csoportvezető nevelőtanárnak.

6. A kollégiumi nevelés

6.1. A kollégiumi nevelés eredményessége

A kollégium - a szülővel és az iskolával együttműködve - hozzájárul ahhoz, hogy a tanuló eredményesen fejezze be tanulmányait választott iskolájában.

A tanuló a kollégiumi nevelési folyamat során elsajátítja a társadalomba való beilleszkedéshez és a családi életben, a hivatás gyakorlásában, az állampolgári létben az önálló életvitelhez szükséges alapvető ismereteket, képességeket, értékeket:

- elsajátítja és követi az alapvető erkölcsi normákat;
- képes az egészséges és kulturált életmód kialakítására;

- sokoldalú képzettsége, műveltsége párosul az új ismeretek befogadásának és a folyamatos megújulásnak a képességével;
- kialakul reális társadalomképe;
- rendelkezik az önszerveződéshez, a demokratikus érdekérvényesítéshez szükséges képességekkel;
- tudása versenyképes, önértékelő képességére, szakmai felkészültségére alapozva választ tud adni a szakmai kihívásokra;
- képes az együttműködésre, az emberi kapcsolatok kialakítására és továbbépítésére;
- másokhoz való viszonyában toleráns, empátiával rendelkezik, társadalmi szemléletét a szolidaritás jellemzi;
- ismeri nemzetünk, nemzetiségeink kulturális, történelmi hagyományait.

A kollégiumi nevelés eredményességének értékelésekor figyelembe veendő, hogy a nevelési folyamat milyen kiindulási állapotból, milyen feltételek mellett fejtette ki hatását.

7. A kollégium hagyományainak és továbbfejlesztésének elvei

Kollégiumunk hagyományai az iskoláéval azonosak, melyek a keresztény szellemiséget követik.

Igyekszünk minden olyan fontos eseményről, ünnepről (mind nemzeti, mind egyházi) megemlékezni, amelyek a katolikus ember számára fontosak.

7.1. A kollégiumi év rendje

Évkezdő alakuló értekezlet, Tanévnyitó értekezlet,
 Munkabeosztások, ügyeletek megszervezése,
 Közös hétvégék meghatározása,
 Csoportnévsorok kialakítása és szobabeosztás,
 Beköltözés a kollégiumba,
 Napirend kialakítása,
 Szülői értekezlet,
 Dekoráció,
 Naplók elkészítésének ideje,
 Tanuló nyilvántartás, statisztikák, nyomtatványok,
 Őszi nevelési értekezlet,
 Adventi est,
 Karácsonyi szünet,
 Félévi értekezlet,
 Húsvéti szünet,
 Ballagás,
 Tanévzáró ünnepély,
 Te Deum (tanévzáró hálaadó szentmise),
 Tanévzáró értekezlet,
 Tantestületi kirándulás,
 Nyári szünet diákoknak és oktatóknak,
 Továbbképzések

7.2. A kollégiumban is megtartandó rendezvények

Veni Sancte (tanévnyitó ünnepély)

Szent Gellértnek, iskolánk védőszentjének a napja (szept. 24.)

Aradi vértanúk napja (okt. 6.)
Az 1956-os forradalom és szabadságharc emléknapja (okt. 23.)
Adventi gyertyagyújtások (december hónap vasárnapjain)
Szent Miklós napja (dec. 6)
Lelki nap (dec.)
Karácsony (dec.)
Farsang (febr.)
1848/49-es forradalom és szabadságharc évfordulója (márc. 15.)
Hamvazószerda, Nagyböjt
Lelki nap
Húsvét
Anyák napja (május első hete)
Katolikus Iskolák Napja (május)
Ballagás (május)
Gyermeknap (május utolsó hete)
Te Deum (június)
Tanévzáró (június)

A hagyományteremtő szándékkal a következő tanévtől a következő lehetőségek gazdagítják kollégiumunk életét:
Sportversenyek (asztalitenisz, teremlabdarúgó bajnokság, tanár-diák mérkőzések)
Kiállítás a tanulók munkáiból
Kollégiumok közötti műveltségi és sportrendezvények

8. Záró rendelkezések

8.1. nyilvánosság

A kollégium Pedagógiai Programja nyilvános. Betekintésre hozzáférhető munkaidőben az igazgatói irodában, a tanári szobában, interneten az intézmény honlapján.

8.2. Hatályba lépés

A Pedagógiai Programot a kollégium nevelőtestülete fogadja el, a diákközösség és a szülői közösség véleményezi, majd a fenntartó hagyja jóvá. A Pedagógiai Program a fenntartói jóváhagyás napján lép érvénybe.

8.3. A felülvizsgálat rendje

A Pedagógiai Programot felül kell vizsgálni, ha:

- megváltozik a jogszabályi háttér,
- felülvizsgálatot kezdeményez a fenntartó, a tantestület, a szülői közösség.

Gyöngyös, 2020. július 15.

Benyovszky Péter
intézményvezető

Szentpéteri Gábor
intézményegység- vezető

A középszintű érettségi vizsga tantárgyankénti témakörei

Tartalom

1.Irodalom	173
2.Magyar nyelv	175
3. Történelem, társadalom és állampolgári ismeretek.....	176
4. Matematika.....	178
5. Angol nyelv.....	179
6. Német nyelv	181
7.Fizika	183
8. Testnevelés	184
9. Katolikus hittan.....	184
10.Református hittan	185
11. Informatika.....	186
12..Földrajz	187
13. Informatikai ismeretek	191
14. Közgazdasági ismeretek	192
15. Gépgyártás-technológiai ismeretek	193
16. Automatikai és villamosipari ismeretek	194

1. Irodalom

1. Művek a magyar irodalomból: kötelező szerzők
 - Ady Endre
 - Arany János
 - Babits Mihály
 - József Attila
 - Kosztolányi Dezső
 - Petőfi Sándor
 -
2. Művek a magyar irodalomból: választható szerzők
 - Balassi Bálint
 - Berzsenyi Dániel
 - Csokonai Vitéz Mihály
 - Illyés Gyula
 - Janus Pannonius
 - Jókai Mór
 - Juhász Gyula
 - Karinthy Frigyes
 - Kassák Lajos
 - Kertész Imre
 - Kölcsey Ferenc
 - Krúdy Gyula
 - Márai Sándor
 - Mikszáth Kálmán
 - Móricz Zsigmond
 - Nagy László
 - Nemes Nagy Ágnes
 - Németh László
 - Ottlik Géza
 - Örkény István
 - Pilinszky János
 - Radnóti Miklós
 - Szabó Lőrinc
 - Szilágyi Domokos
 - Tóth Árpád
 - Vajda János
 - Vörösmarty Mihály
 - Weöres Sándor
 - Zrínyi Miklós
 -
 -
3. Művek a magyar irodalomból: kortárs szerzők
 - Az elmúlt 30 év irodalmának szerzői és művei, pl.:
 - Bodor Ádám

- Esterházy Péter
 - Greccsó Krisztián
 - Háy János
 - Kovács András Ferenc
 - Lackfi János
 - Lázár Ervin
 - Parti Nagy Lajos
 - Szabó Magda
 - Szvoren Edina
 - Tandori Dezső
 - Tóth Krisztina
 - Varró Dániel
 -
4. Művek a világirodalomból
- Az antikvitás irodalma
 - Biblia
 - A reneszánsz irodalma
 - A romantika irodalma
 - A realizmus irodalma
 - A századforduló irodalma
 - A XX. század irodalma
 -
5. Színház és dráma
- Szophoklész
 - Shakespeare
 - Moliére
 - Katona József: Bánk bán
 - Madách Imre: Az ember tragédiája
 - Csehov
 - Ibsen
 - Brecht
 - Örkény István
 - Sarkadi Imre
 -
6. Az irodalom határterületei
- A népköltészet
 - Megfilmesített irodalom
 - Gyermek- és ifjúsági irodalom
 - Szórakoztató irodalom
 - Egy-két jellegzetes műfaj (pl.: a detektívregény) bemutatása
 - Tudományos-fantasztikus irodalom
 - Film- és könyvsikerek, divatjelenségek korunk kultúrájában
 -
 -
7. Regionális kultúra, interkulturális jelenségek és a határon túli irodalom
- A tájhoz, a régióhoz, a településhez kötődő szerzők

- Gyöngyös múltbeli és jelenkori kulturális, irodalmi hagyományai
- Szerzők, művek a határon túli magyar irodalomból

2. Magyar nyelv

1. Kommunikáció

- A nyelv mint kommunikáció
- Pragmatika
- Nyelvi és vizuális kommunikáció
- A kommunikáció működése
- Személyközi kommunikáció
- A tömegkommunikáció
-

2. A magyar nyelv története

- A nyelv mint történeti képződmény
- A magyar nyelv rokonsága
- Nyelvtörténeti korszakok
- A magyar nyelv szókészletének alakulása
- Nyelvművelés
-

3. Ember és nyelvhasználat

- Ember és nyelv
- A jel, a jelrendszer
- Nyelvváltozatok
- Nemzetiségi nyelvhasználat és határon túli magyar nyelvűség
- Nyelv és társadalom
-

4. A nyelvi szintek

- Hangtan
- A helyesírás
- Alaktan és szótan
- A mondat szintagmatikus szerkezete
- Mondattan
-

5. A szöveg

- A szöveg és a kommunikáció
- A szöveg szóban és írásban
- A szöveg szerkezete és jelentése
- Szövegértelmezés
- Az intertextualitás
- A szövegtípusok
- Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában
-

6. A retorika alapjai

- A nyilvános beszéd

- Érvelés, megvitatás, vita
- A szövegszerkesztés eljárásai

7. Stílus és jelentés

- Szóhasználat és stílus
- A szójelentés
- Stílusesszközök
- Stílusréteg, stílusváltozat
-

3. Történelem, társadalom és állampolgári ismeretek

9. évfolyam

Az athéni demokrácia működése a Kr.e. 5. században.

Julius Caesar egyeduralmi kísérlete.

A görög-római hitvilág.

Az antikvitás kiemelkedő kulturális emlékei.

A zsidó vallás fő jellemzői.

A kereszténység kialakulása és főbb tanításai.

A hűbériség és a jobbágyság jellemzői. Az uradalom és a mezőgazdasági technika.

A nyugati és a keleti kereszténység főbb jellemzői.

Hitélet és vallások (pl. keresztény, zsidó) – együttműködés és konfliktusok.

A középkori város és a céhes ipar.

Az iszlám vallás kialakulása és főbb tanításai.

A román és gótikus építészeti; a reneszánsz kultúra.

A magyar nép eredete, vándorlása és a honfoglalás.

Géza fejedelemsége és I. (Szent) István államszervező tevékenysége.

A tatárjárás és az ország újjáépítése IV. Béla idején.

A középkori magyar állam megerősödése I. Károly idején.

Hunyadi Mátyás reformjai és külpolitikája.

10. évfolyam

A földrajzi felfedezések és a kapitalista gazdaság jellemzői.

A lutheri és kálvini reformáció.

A katolikus megújulás. A barokk stílus jellemzői.

Az alkotmányos monarchia jellemzői Angliában.

A felvilágosodás eszmerendszere és főbb képviselői források alapján.

A mohácsi vész és az ország három részre szakadása.

A várháborúk (1541-1568).

Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete.

A Rákóczi-szabadságharc okai, főbb eseményei és eredményei.

Demográfiai és etnikai változások a 18. században. Mária Terézia és II. József reformjai.

Az Emberi és polgári jogok nyilatkozatának alapkérdései.

A korszak főbb eszmeáramlatainak (liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus és szocializmus) jellemzői.

Az ipari forradalmak legjelentősebb területei (könnyűipar, nehézipar, közlekedés), néhány találmánya és a gyáripár kezdetei. *(Az első ipari forradalom)*
A reformkor fő kérdései, Széchenyi és Kossuth reformprogramja.
A pesti forradalom eseményei, az áprilisi törvények.
Az 1848-49-es szabadságharc főbb katonai és politikai eseményei.

11. évfolyam

A szövetségi rendszerek kialakulása.
Az ipari forradalmak legjelentősebb területei (könnyűipar, nehézipar, közlekedés), néhány találmánya és a gyáripár kezdetei. *(A második ipari forradalom)*
A kiegyezéshez vezető út. A kiegyezés tartalma és értékelése.
Gazdasági változások a dualizmus korában.
A magyar polgárosodás társadalmi, gazdasági jellegzetességei, sajátosságai.
Népek, nemzetiségek (pl.: zsidók, németek) szerepe a modernizációban. Etnikai viszonyok és a nemzetiségi kérdés a dualizmus korában.
Az első világháború (hadviselő, frontok, a háború jellege). Az első világháborút lezáró békerendszer.
A náci Németország legfőbb jellemzői.
A kommunista ideológia és a sztálini diktatúra a Szovjetunióban.
A második világháború előzményei, kitörése és jellemzői. A holokauszt.
A trianoni békediktátum és következményei.
Az ellenforradalmi rendszer konszolidációjának legfontosabb lépései.
A magyar külpolitika a két világháború között. A politikai rendszer főbb jellemzői.
Társadalmi, gazdasági, ideológiai kérdések.
Társadalmi rétegződés és életmód a húszas-harmincas években.
Az antiszemitizmus megjelenési formái és a „zsidókérdés” Magyarországon.
Magyarország háborúba lépése és részvétele a Szovjetunió elleni harcokban.
Magyarország német megszállása és a nyilas hatalomátvétel. A holokauszt Magyarországon.

12. évfolyam

A keleti és a nyugati blokk főbb politikai, gazdasági, társadalmi jellemzői, a hidegháborús szembenállás jellemzői.
Az ENSZ létrejötte, működése.
A kétpólusú világrend megszűnése; a Szovjetunió és Jugoszlávia szétesése; Németország újraegyesítése.
Az Európai Unió alapelvei, intézményei és működése.
A globális világ gazdaság ellentmondásai.
Az egypárti diktatúra működése, a gazdasági élet és a mindennapok jellegzetességei a Rákosi-korban.
Az 1956-os forradalom és szabadságharc kitörésének okai és főbb eseményei; a megtorlás.
A rendszer jellemzői a Kádár-korszakban, életmód és mindennapok.
A rendszerváltozás főbb eseményei.
A piacgazdaságra való áttérés és következményei.
A határon túli magyarság 1945-től.
A magyarországi román története és helyzetének főbb jellemzői napjainkban.

A szociális ellátórendszer fő elemei.

Az emberi jogok ismerete és a jogegyenlőség elvének bemutatása, az állampolgári jogok, kötelességek.

A politikai intézményrendszer fő elemei (országgyűlés, kormány, köztársasági elnök, alkotmánybíróság, ombudsman, helyi önkormányzatok, az Alaptörvény).

A választási rendszer fő elemei.

A háztartás pénzügyei (adók és járulékok, pénzkezelési technikák, banki ügyletek).

A munkaviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek, a munkaviszony megszűnése.

4. Matematika

Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok

- Halmazok, számosság, részhalmaz
- Halmazműveletek
- Számhalmazok
- Kombinatorika
- Gráfok

Számelmélet, algebra

- Számelméleti alapismeretek
- Oszthatósági szabályok, egyszerű oszthatósági feladatok
- Hatványozás
- Gyökvonás
- Logaritmus
- Polinomok, algebrai kifejezések, nevezetes azonosságok
- Arányosságok, százalékszámítás
- Egyenletek, egyenletrendszerek (elsőfokú, másodfokú, négyzetgyökös), egyenlőtlenségek
- Exponenciális, logaritmikus egyenletek
- Középértékek (számtani, mértani közép)

Függvények, az analízis elemei

- Függvények, alapfogalmak
- Lineáris fv., fordított arányosság fv. , másodfokú fv. , abszolútérték fv. , exp., log. fv
- Trigonometrikus függvények
- Függvények jellemzése
- Nevezetes sorozatok, (számtani, mértani sorozat). Kamatos kamatszámítás

Geometria, koordináta geometria, trigonometria

- Geometriai alapfogalmak, nevezetes ponthalmazok, egybevágósági transzformációk
- Hasonlóság fogalma, hasonlósági transzformációk
- Háromszögek (nevezetes pontok, vonalak). Pitagorasz tétele és megfordítása . Magasságtétel, befogótétel.
- Négyszögek fajtái, tulajdonságai., húrnégyszög. érintőnéyszög.
- Kör és részei. Thalész tétele, alkalmazása.

- Vektorok (alapfogalmak) . Műveletek. Koordináták.
- Trigonometria (hegyesszögek szögfüggvényei, nevezetes szögek szögfüggvényei, általánosítás, szinusztétel, koszinusztétel)
- Koordinátageometria: Két pontot összekötő vektor koordinátái, két pont távolsága, felezőpont,
- Harmadolópont koordinátái, háromszög súlypontja, egyenes egyenletei, párhuzamosság, merőlegesség.
- Kör egyenlete. Kör, egyenes metszéspontja. Kör adott pontjába érintő egyenlete
- Kerület-, területszámítás (háromszög, nevezetes négyszögek. kör és részei)
- Felszín-, térfogatszámítás. (hasáb, körhenger, gúla, forgáskúp, gömb)

Valószínűségszámítás, statisztika

- Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, ábrázolása.
- Nagy adathalmazok jellemzői, statisztikai mutatók.
- Valószínűségszámítás elemei. Klasszikus modell ismerete.

5. Élő idegen nyelv

Az érettségi vizsga tartalmi részét az alább felsorolt témakörök képezik, azaz a feladatok minden vizsgarészben tematikusan ezekre épülnek. Ez a lista az érettségi vizsga általános követelményeiben felsorolt témakörök részletes kifejtése közép szintre. A lista nem tartalmaz külön országismereti témakört, mert ennek elemei a többi témakörben előfordulnak.

Személyes vonatkozások, család

- A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)
- Családi élet, családi kapcsolatok
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők
- Személyes tervek

Ember és társadalom

- A másik ember külső és belső jellemzése
- Baráti kör
- A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel
- Női és férfi szerepek
- Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése
- Ünnepek, családi ünnepek
- Öltözködés, divat
- Konfliktusok
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között

Környezetünk

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek
- A városi és vidéki élet összehasonlítása
- Növények és állatok a környezetünkben

- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?
- Időjárás, éghajlat, globális kihívások

Az iskola

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)
- Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás, szerepe, fontossága
- Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok

A munka világa

- Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás

Életmód

- Napirend, időbeosztás
- Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)
- Életünk és a stressz
- Ételek, kedvenc ételek
- Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben
- Ételrendelés telefonon és interneten.
- Gyakori betegségek, sérülések, baleset
- Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)
- Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.)

Szabadidő, művelődés, szórakozás

- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik
- Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
- Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport
- Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet
- Kulturális események, a művészetek szerepe a mindennapokban
- Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban

Utazás, turizmus

- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés
- Nyaralás itthon, illetve külföldön
- Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése
- Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai

Tudomány és technika

- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés
- A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben
- Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában

Gazdaság

- Családi gazdálkodás
- A pénz szerepe a mindennapokban - Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank)
- Üzleti világ, fogyasztás, reklámok
- Pénzkezelés a célnyelvi országokban

6.Fizika

Mechanika

- A mozgások jellemzői
- Egyenes vonalú mozgások (egyenletes, változó, egyenletesen változó)
- Periodikus mozgások (egyenletes körmozgás, rezgőmozgás)
- Mechanikai hullámok
- A dinamika alapjai(Newton törvényei, erőfajták, a lendület, a lendület-megmaradás)
- Pontszerű és merev test egyensúlya A forgatónyomaték
- Munka , energia, munkatétel, teljesítmény , határfok
- A mechanikai energia megmaradás törvénye

Termikus kölcsönhatások

- Hőtani alapjelenségek(egyensúlyi állapot, hőmérséklet, nyomás, térfogat, belső energia, anyagmennyiség, mol)
- Az ideális gázok állapotváltozásai
- Termikus és mechanikai kölcsönhatás
- A termodinamika I. és II. főtétele
- Halmazállapot-változások
- Folyadékok és gázok mechanikája

Elektromos és mágneses kölcsönhatás

- Az elektromos mező és jellemző mennyiségei
- Elektrosztatikai alapjelenségek Coulomb törvénye
- Kondenzátorok, kapacitás
- Az egyenáram. Ohm- törvény A vezetők ellenállása Az ellenállások soros és párhuzamos kapcsolása
- Időben állandó mágneses mező és jellemző mennyiségei
- Az elektromágneses indukció
- A váltakozó áram Váltakozó áramú ellenállások
- Geometria optika

Atomfizika, magfizika, nukleáris kölcsönhatás

- Az anyag szerkezete
- Az atom szerkezete
- A kvantumfizika elemei
- Az atommagban lejátszódó jelenségek(Az atommag összetétele, a kötési energia)
- A radioaktivitás(A radioaktív bomlás jellemzése , fajtái)
- Maghasadás, magfúzió, sugárvédelem. Gravitáció és csillagászat
- A gravitációs mező(Az általános tömegvonzás, Kepler- törvényei, súly,

- súlytalanság, kozmikus sebességek)
- Csillagászat (alapvető vizsgálati módszerek)
 - A Naprendszer
 - A Tejútrendszer, galaxisok, csillagok

7. Testnevelés

Elméleti ismeretek

- A magyar sportsikerek
- A harmonikus testi fejlődés
- Az egészséges életmód
- Testi képességek
- Gimnasztika
- Atlétika
- Torna
- Úszás
- Testnevelés és sportjátékok
- Természetben űzhető sportok

Gyakorlati ismeretek

- Testi képességek
- Gimnasztika
- Atlétika
 - o futások
 - o ugrások
 - o dobások
- Torna-
 - o talajtorna
 - o szekrényugrás
 - o gyűrű
 - o korlát
 - o gerenda
- Úszás
- Testnevelés és sportjátékok – kézilabda
 - o kosárlabda
 - o labdarúgás
 - o röplabda

8. Katolikus hittan

I. Biblia

ÓSZÖVETSÉG

- Az Ószövetségi üdvtörténet a kezdetektől a próféták aranykoráig
- Ószövetségi üdvtörténet a próféták aranykorától a hellenista korig

ÚJSZÖVETSÉG

- Krisztus misztériuma az evangéliumok alapján
- Az apostolok kora az Újszövetség fényében

II. Egyháztörténelem

- Az egyház ókora és középkora
- Az egyház újkora és legújabb kora

III. Dogmatika

- Ünnepeink liturgiája és dogmatikája (Krisztus megváltó tevékenysége, Mariológia)
- Az Eukarisztia és a szentségek

IV. A keresztény erkölcsi élet

- Az ember erkölcsi lény
- Az erkölcsi halál és az erkölcsi feltámadás

V. Vallás - világvallások

- A vallás és a Krisztusesemény bizonyossága
- Az egyház és a kinyilatkoztatás

9. Református hittan

I. Bibliaismeret

1. Ószövetség
2. Alapvető ószövetségi bevezetés-tudományi ismeretek
3. Újszövetség
4. Alapvető újszövetségi bevezetés-tudományi ismeretek
5. Kortörténeti ismeretek

II. Egyháztörténet

6. Krisztus egyházának története
7. A saját felekezet története

III. Dogmatika

8. Az egyház tanítása

IV. Az egyházi esztendő

9. Ünnepek, ünnepi időszakok

V. A keresztyén erkölcsi élet – etika

10. A keresztyénség erkölcsi tanítása

VI. Világvallások

11. A nagy világvallások alapvető gondolatai
12. Mai vallási áramlatok

10. Informatika

Információs társadalom

- A kommunikáció
- Információ és társadalom

Informatikai alapismeretek – hardver

- Jelátalakítás és kódolás
- A számítógép felépítése
- Munkavédelem és ergonómia

Informatikai alapismeretek – szoftver

- Az operációs rendszer és főbb feladatai

Szövegszerkesztés

- A szövegszerkesztő használata
- Szövegszerkesztési alapok
- Szövegjavítási funkciók
- Táblázatok, objektumok a szövegben

Táblázatkezelés

- A táblázatkezelő használata
- A táblázatok felépítése
- Adatok a táblázatokban
- Táblázatformázás
- Táblázatok, szövegek, diagramok
- Problémamegoldás táblázatkezelővel
- Diagramok és egyéb objektumok

Adatbázis-kezelés

- Az adatbázis-kezelés alapfogalmai
- Az adatbázis-kezelés szerkezete és kialakítása
- Az adatbázis-kezelő program interaktív használata
- Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
- Képernyő és nyomtatási formátumok

Információs hálózati szolgáltatások

- Kommunikáció az Interneten
- Web-lap készítés

Prezentáció és grafika

- Prezentáció (bemutató)
- Grafika

Könyvtárhasználat

- Könyvtárak
- Információkérés
- Forráshasználat
- Tájékoztató eszközök

11.Földrajz

Térképi ismeretek

- Tájékozódás a térképen és a térképpel
- Távérzékelés és térinformatika

Kozmikus környezetünk

- A csillagászati ismeretek fejlődése. A Világegyetem
- A Nap és kísérői
- A Föld és mozgásai
- Az űrkutatás szerepe a Naprendszer megismerésében

Geoszférák földrajza

- A Földtörténet
- A Föld gömbhéjas szerkezetének jellemzői
- A kőzetlemezek és mozgásaik következményei
- A hegységképződés
- A kőzetburok (litoszféra) építőkövei, ásványkincsek
- A Föld nagyszerkezeti egységei
- A földfelszín formálódása
- A talaj
- A légkör kialakulása, anyaga és szerkezete
- A levegő felmelegedése
- A levegő mozgása
- Felhő- és csapadékképződés
- Az időjárás és az éghajlat
- A szél és a csapadék felszínformáló tevékenysége
- A légszennyezés következményei
- A vízburok kialakulása és tagolása, tulajdonságai és mozgásai
- A felszíni vizek és felszínalakító hatásuk
- A felszín alatti vizek
- A víz és a jég felszínformáló munkája
- A karsztosodás
- A vízburok mint gazdasági erőforrás
- A geoszférák kölcsönhatásai

A földrajzi övezetesség

- A szoláris és a valódi éghajlati övezetek
- A vízszintes földrajzi övezetesség
- A forró övezet
- Mérsékelt övezet
- Meleg mérsékelt öv
- Valódi mérsékelt öv
- Hideg mérsékelt öv
- A hideg övezet
- A függőleges földrajzi övezetesség

Társadalmi folyamatok a 21. század elején

- A népesség földrajzi jellemzői
- Településtípusok, urbanizáció

A világgazdaság jellemző folyamatai

- A nemzetgazdaságok és a világgazdaság
- Integrációs folyamatok
- A globalizáció
- A monetáris világ

Magyarország – helyünk a Kárpát-medencében és Európában

- A Kárpát-medence természet- és társadalomföldrajzi sajátosságai
- Magyarország természeti adottságai
- Magyarország társadalmi jellemzői
- A hazai gazdasági fejlődés jellemzői
- Hazánk nagytájainak eltérő természeti és társadalmi-gazdasági képe
- A magyarországi régiók földrajzi jellemzői
- A természeti, kulturális és történelmi értékek védelme
- Magyarország környezeti állapota
- Az országhatárokon átívelő kapcsolatok

Európa földrajza. A társadalmi-gazdasági fejlődés regionális különbségei Európában

- Európa általános természetföldrajzi képe
- Európa általános társadalomföldrajzi képe
- Az Európai Unió
- Az Európai Unió magterületei
- Fejlett gazdaságú országok Európa közepén
- A gazdasági felzárkózás lehetőségeinek példái
- Kelet-, Közép- és Délkelet-Európa rendszerváltó országai
- Kelet-Európa

Európán kívüli kontinensek, tájak, országok társadalmi-gazdasági jellemzői

- A kontinensek általános természet- és társadalom-földrajzi képe
- Ázsia általános földrajzi jellemzői
- Ázsia országai
- Ausztrália és Óceánia földrajza
- A sarkvidék földrajza
- Afrika általános földrajzi jellemzői
- Afrika regionális földrajza
- Amerika általános földrajza
- Amerika regionális földrajza

Globális kihívások – a fenntarthatóság kérdőjelei

- A globálissá váló környezetszennyezés és következményei

- A demográfiai és urbanizációs válság
- Élelmezési válság
- A mind nagyobb méretű fogyasztás és a gazdasági növekedés következményei
- A környezet- és a természetvédelem feladatai

12. Informatikai ismeretek

Információtechnológia

Bevezetés a számítógépes architektúrákba

Szoftverismeret

Információtechnológiai biztonság alapjai

Számítógép összeszerelése

Telepítés és konfigurálás

Karbantartás

Programozás, weboldalak kódolása, adatbázis-kezelés

HTML leíró nyelv

Stílusok, stíluslapok

Reszponzív weboldalak

JavaScript alapok

JavaScript objektumok és események

A Java vagy C# nyelv alapjai

Programozási típusfeladatok

Objektum orientált programozás (OOP) Java vagy C# környezetben

Grafikus felületű asztali alkalmazások készítése Java vagy C# nyelven

Relációs adatbázisok, az SQL használata

Hálózati ismeretek

Hálózati infrastruktúra, hálózati operációs rendszerek

Fizikai és adatkapcsolati réteg feladatai, Ethernet protokoll

Hálózati és a szállítási réteg feladatai, protokolljai

IPv4 és IPv6 címezési struktúra, alhálózatok

Alkalmazási réteg protokolljai, hálózatbiztonság

Kapcsolt helyi hálózatok és VLAN-ok

Forgalomirányítási ismeretek

A biztonságos hálózat, forgalomszűrés
IP szolgáltatások
Csatlakozás egy hálózathoz, a kapcsoló alap konfigurációja
Vezetékes és vezeték nélküli kapcsolódás helyi hálózathoz
Forgalomirányítási alapok, adatfolyam kezelés
IP-címzés a gyakorlatban
Szerverkliens kapcsolódás, hálózatbiztonság
Kapcsolás folyamata és a VLANok használata
Statikus és dinamikus forgalomirányítás
A biztonságos hálózat kialakítása, forgalomszűrés
IP szolgáltatások a gyakorlatban

13. Közgazdasági ismeretek

Gazdasági és jogi alapismeretek

Mikrogazdasági alapok

A vállalat termelői magatartása és a kínálat

A nemzetgazdaság

Jogi alapismeretek

Marketing

Általános statisztika és statisztika gyakorlat

Statisztikai alapfogalmak

Viszonyszámok és alkalmazásuk

Középértékek és alkalmazásuk

Index számítás

Grafikus ábrázolás

Pénzügyi alapismeretek

Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

Pénzforgalom

Pénzügyi piac és termékei

Biztosítási alapismeretek

Pénzügy gyakorlat

Pénz időértéke
Értékpapírok értékelése
Valuta, deviza árfolyama

Adózási alapismeretek

Az államháztartás rendszere
Adózási alapfogalmak
Kiemelt adónemek

Adózás gyakorlat

Személyi jövedelemadó
Általános forgalmi adó

Számviteli alapismeretek

Számviteli törvény
Vállalkozás vagyona
Könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret
Tárgyi eszközök elszámolása
Anyagkészletek elszámolása
Jövedelem elszámolás
A saját termelésű készletek elszámolása
Termékértékesítés elszámolása

Számvitel gyakorlat

Pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok
A tárgyi eszköz nyilvántartása
A készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai
A jövedelemelszámolás bizonylatai

14.GÉPGYÁRTÁS-TECHNOLÓGIAI ISMERETEK

Munkavédelem

Munkabiztonság
Tűzvédelem
Környezetvédelem

Gépészeti alapozó feladatok

Műszaki ábrázolás
Gépészeti anyagok

Műszaki mechanika

Gépészeti technológiák

Gépelemek

Műszaki mérés

Gépészeti alapmérések

Anyagvizsgálatok

Összetett mechanikai-, technológiai vizsgálatok

15.AUTOMATIKAI ÉS ELEKTRONIKAI ISMERETEK

Elektrotechnika

A villamos áramköri elemek fogalmai és jellemzői

Hálózatszámítási módszerek és alkalmazásuk

Passzív és aktív hálózatok

A villamos áram hatásai

A villamos erőtér jelenségei, jellemzői

Kondenzátor jellemzői

A mágneses erőtér jellemzői

Elektromágneses indukció

Színuszosan váltakozó mennyiségek jellemzői

Váltakozó áramú hálózatok számítási módszerei

Többfázisú hálózatok és gyakorlati alkalmazásuk

Elektronika

Kétpólusok

Négypólusok

Félvezetők jellemzői, PN átmenet

Félvezető alkatrészek felépítése és jellemzői

Tranzistoros erősítők

Műveleti erősítők

Impulzusok

Impulzustechnikai áramkörök

Logikai algebra

Logikai kapuk típusai, kombinációs hálózatok megvalósítása

Szekvenciális hálózatok alapelemei, tárolók.

Irányítástechnika

Alapfogalmak

Irányítási rendszer

Vezérlés Alapfogalmak

Vezérlési rendszer

Szabályozás Alapfogalmak

Szabályozási rendszer

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztő programja a helyi tantervekben

1.) Iskolánk alapító okiratában és működési engedélyében benne foglaltatik, hogy lehetőséget biztosítunk a sajátos nevelési igényű tanulóknak a szakmai végzettség megszerzésére.

A sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozásoknál irányadó a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról a sajátos nevelési igényű tanulóknak a nem sajátos nevelési igényű tanulókkal együtt történő - integrált – oktatása valósul meg intézményünkben. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a gyengébben teljesítők felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli felzárkóztató foglalkozások segítik. Az együttnevelés megvalósításában, a különböző pedagógiai színtereken a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet érvényesül. Fejlesztő-nevelő munkánkat a hagyományos pedagógiai elveken túl a sajátos nevelési igényű gyermekek iskolai fejlesztésének irányelvei determinálják. Az iskolai képzés teljes időtartama alatt törekszünk arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek személyisége minél harmonikusabban és teljesebben kibontakozzon, képesek legyenek a társadalom által elfogadott normák szerint, saját igényeiket megvalósítva kiegyensúlyozott, boldog életet élni.

A sajátos nevelési igényű gyermekek képzésének során a legfontosabb szempontok: az értelmi, a testi és érzelmi fejlődés folyamatos pozitív változása, a sérült részképességek folyamatos fejlesztése, egyéni szükségletek, társadalmi beillesztés.

Az integrált képzésben részt vevő tanuló értékelésénél elsődleges a tanuló önmagához képest elért fejlődése.

Az integrált képzés a speciális egyéni szükségletekhez is igazított sajátos módszerekkel, ismeretanyag-elrendezéssel, értékelési rendszerrel, kimenet szabályozással történik, a NAT-ban lefektetett általános célok és a közoktatás tartalmi szabályozásának elveihez alkalmazkodva, figyelembe véve a fogyatékos tanulók pedagógiai programjának irányelveit, valamint kerettantervüket.

2.) Alapelvek

A speciális nevelés alapeszménye, olyan elfogadó környezet kialakítása, ami a sérült gyermek erényeit, sikeres próbálkozásait értékeli, másságát elfogadja, a sajátos értelmi és személyiség állapotához igazodó nevelést, oktatást helyezi előtérbe, és ez a sérült gyermek harmonikus személyiségfejlődését eredményezi.

Az intézmény, mint befogadó intézmény vállalja a sajátos nevelési igényű tanulók sérülés specifikus ellátásához nélkülözhetetlen többlétszolgáltatások biztosítását:

- a sajátos nevelési igény típusának megfelelő gyógypedagógus foglalkoztatását,
- a kiegészítő pedagógiai szolgáltatásokat: fejlesztő ellátást, szükség esetén gyógypedagógiai ellátást

Cél

A fogyatékból eredő hátrányok megelőzése, csökkentése, kompenzálása, a képességek kibontakoztatása, társadalmi beilleszkedésük sérülésspecifikus szempontú támogatása.

Feladat

Az integráltan tanuló sajátos nevelési igényű gyermekek számára speciális pedagógiai segítségnyújtás.

Tevékenységi területek, lehetőségek

- Az alapkészségek mindennapos fejlesztése.
- Rugalmas, a tanulók szintjéhez igazodó követelményrendszerrel, a tananyag feldolgozásának speciális módszereivel, a tananyag szükség szerinti átrendezésével biztosítani a tantervi minimum teljesítését folyamatos korrekció, ellenőrzés, értékelés, önértékelés.

Tevékenységi formák

- csoportos fejlesztés,
- tanórai differenciálás,
- kooperatív munkaformák alkalmazására.

Tanórán kívül működik

- fejlesztő foglalkozások,
- felzárkóztatás.

E tanulók esetében is mindig a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői javaslata az iránymutató abban a kérdésben, hogy milyen felkészítésre van szükség a szakma sikeres elsajátításához. Intézményünk fejlesztő-, és / vagy gyógypedagógust alkalmaz sajátos nevelési igényű tanulók speciális fejlesztéséhez, oktatásához. Az adott tantárgyat tanító oktató feladata a tantárgyi felzárkóztatás, fejlesztés. A TKVSZRB javaslata alapján a tanulók bizonyos tantárgyak és tananyagrészek értékelése, minősítése alól felmentést kaphatnak.

3.) Módszerek, melyek alkalmazhatók a SNI-s tanulóknál:

- többcsatornás szemléltetés,
- tevékenységbe ágyazott munkáltatás,
- sokoldalú magyarázat tanulói visszajelzéssel,
- olyan egyéni feladat adása, melynek megoldásakor kiderül az elsajátítás foka,
- páros munka lehetőségének kihasználása,
- infokommunikációs eszközök alkalmazása a tantárgy oktatásakor, ismeretbővítéskor, egyénre szabáskor.

Számonkérésnél igazodni kell a szakértői javaslatban leírtakhoz (írásbeli, szóbeli, hosszabb felkészülési idő, stb.). A tanulókat nem csak a tantárgyi követelményszintekhez viszonyítva értékeljük, hanem egyéni képességeikhez mért fejlődését is figyelembe vesszük. A tanulók egyéni képességeinek eltérő fejlődési ütemét figyelembe vesszük az oktatás-nevelés során.

A Szakmai program változtatását megismertük, elfogadtuk.
Gyöngyös, 2021. szeptember 30.

dr. Kovácsné Petrovai Ildikó
az oktatói testület nevében

A Szakmai program változtatását megismertük, elfogadtuk.
Gyöngyös, 2021. szeptember 30.

Kisbenedek Lilla
DÖK-elnök

A Szakmai program változtatását megismertük, elfogadtuk.
Gyöngyös, 2021. szeptember 30.

Boáriné Somoskői Tímea Réka
Szülői Szervezet nevében