

# 2024

## Szakmai program



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

Gyöngyös, Than K. u. 1.

# Tartalom

<b>Bevezetés</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Az iskola nevelési programja</b> .....	<b>4</b>
1.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....	4
1.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....	6
1.3. A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok .....	9
1.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység .....	15
1.5. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje .....	19
1.6. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel .....	20
1.7. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata .....	21
1.8. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai .....	168
1.9. A felvételi eljárás különös szabályai .....	168
<b>2. Az iskola oktatási programja</b> .....	<b>172</b>
2.1. Oktatási alapelveink az Ipar 4.0 koncepció szerint .....	172
2.2. Technikumi kerettantervek 2020.szeptember 1-től .....	172
Gimnáziumi képzés	
Felnőtt képzés	
2.4. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei	195
<b>3. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása</b> .....	<b>197</b>
3.1. Az iskola környezeti nevelési elvei .....	204
3.2. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek .....	205
<b>4. Az iskola egészségfejlesztési programja</b> .....	<b>151</b>
4.1. Az iskola egészségnevelési elvei .....	151
4.2. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....	152
<b>5. Záró gondolatok</b> .....	<b>155</b>
<b>1.számú melléklet</b> .....	<b>156</b>
<b>2.számú melléklet</b> .....	<b>172</b>
<b>3.számú melléklet</b> .....	<b>196</b>

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 CXCV. 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 vármegye.

# 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.
- Tehetséggondozó 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 szülőt.
- 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 készítő 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.

## **Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása**

Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása tanírási órákon belül (osztályfőnöki, biológia és testnevelés óra, valamint szakmai tárgyak képzési és kimeneti követelményeiben 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.).

### **1.3. 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 együttal végső céllá.”<sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> 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 iskolazászlónk valamint iskolai nyakkendőnk, amely összetartozásunkat szimbolizálja.

### 1.3.1. A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok

- A tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, ellenőrzéssel, a tanulmányi és a munkaerkölc 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.

### 1.3.2. Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

#### **A külféle 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.

### **1.3.3. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, 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 munkálatokat, közösségépítő tevékenységeket.
- Törekedjen a közösség iránti felelősségtudat kialakítására, fejlesztésére.

### **1.3.4. 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

## 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 ünnepségek 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 szaktantervek rendben tartása
- osztályterem rendben tartása és dekorációjának kialakítása

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízta 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, ápoltságú, mértéktartó. Nem felejtetheti, hogy öltözködése, beszédmódja is nevelő erővel bír.

## **1.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység**

### **1.4.1. 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.

### **1.4.2. 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

### 1.4.3. 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, szerepelni 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.

### 1.4.4. 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.

### 1.4.5. 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 tanulóira 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 megküzdniük.

#### **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.

### 1.4.6. A sajátos nevelési igényű tanulók

Iskolánk alapító okirata alapján vállaljuk a diszlexia és diszgráfia enyhébb formájában szenvedő tanulók, valamint a hallókészülék használatával kiküszöbölhető hallásvesztésben szenvedő hallásszervi fogyatékos tanulók ellátását.

A sajátos nevelési igényű gyermekeket integráltan, a nem sajátos nevelésű diákokkal együttnevelés keretein belül végezzük. A sajátos nevelési igény típusának figyelembevételével a NAT 2020-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók az irányadók, különös tekintettel "A sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához" irányelvre. Alkalmazott módszereink, nevelés-oktatás folyamat és az együttműködés szülő, szakember és az oktatók között a fent említett irányelveknek felelnek meg.

#### **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, egyéb szakemberekkel, szülőkkel



Az eredményesség érdekében szükség van a szülők aktív közreműködésére, valamint a szülők és az iskola együttműködésére. Az integráltan tanuló hallássérült gyermek számára biztosítani kell mindazokat a speciális eszközöket, egészségügyi és pedagógiai rehabilitációs, rehabilitációs ellátást, melyekre a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslatot tesz, illetve a hallássérülés tényéből következik (pl. audiológiai gondozás). Ennek megszervezéséhez a szakértői javaslat, a fogyatékos típusa szerint illetékes gyógypedagógiai módszertani intézmények részéről történő folyamatos tanácsadás nyújt segítséget.

#### **1.4.7. Mozgásszervi fogyatékosokkal rendelkező tanulók segítése**

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 akadálymentesítést nem igénylő mozgásszervi fogyatékos tanulók képzését tudjuk vállalni a Gazdálkodás és menedzsment, valamint az Informatika és távközlés ágazaton, amennyiben a fogyatékoságuk nem akadályozza őket a tantervi kötelezettségek teljesítésében.

#### **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.

#### **1.4.8. A többi tanulóval együtt oktatható autizmus spektrumzavarral küzdő tanulók**

A Gazdálkodás és menedzsment, valamint az Informatika és távközlés ágazaton a többi tanulóval együtt oktatható autizmus spektrumzavarral küzdő tanulók ellátását vállaljuk, amennyiben az orvosi alkalmassági vizsgálat ezt nem zárja ki.

##### **Iskolánk feladata:**

- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése annak érdekében, hogy a gyermekek az iskolai tanulmányaik során felkészülte váljanak az ismeretszerzésre és tanulásra, az önálló döntéshozatalra, képessé váljanak az önrendelkező életvitelre.
- alakuljon ki a fejlődés igénye önmagával szemben, az igény a sikeres továbbtanuláshoz, munkába álláshoz
- korszerű ismeretek átadásával, illetve a reális önismeret kialakításával a továbbtanulásra történő felkészítés nyújthat biztos alapot a későbbi önálló életvezetéshez.
- az intézmény valamennyi közösségének (munkatársak, szülői közösség, osztályközösség) informálása az autizmussal kapcsolatos alaptényekről és a támogatás alapvető stratégiáiról.
- folyamatos együttműködés a családdal

##### **Fejlesztési feladatok**

- az előírt fejlesztő foglalkozások biztosítása
- alkalmazkodás, adaptálás, differenciálás (pl. egyénre szabott motivációs rendszer alkalmazása)

#### **1.5. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje**

A diákok legfőbb képviseleti 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

## 1.6. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

### 1.6.1. 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

### 1.6.2. 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.

## **1.7. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata**

### **1.7.1. A vizsgaszabályzat hatálya, 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 osztályfőnöknek.  
Intézményünkben azok a tanulók, akik az élő idegen nyelvből osztályozó és érettségi vizsgát tettek, a 12. évfolyamon kérhetik a tantárgy látogatása és az értékelés alóli mentességet. Iskolánk biztosít 13. évfolyamon idegen nyelvből emelt szintű érettségire való felkészítést szabadon választható tantárgy keretében.

### 1.7.2. 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 tételket.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár alakítja ki.
- Az írásbeli vizsgán csak az iskola hosszú bélyegzőjével ellátott lapokon, feladatlapokon, tételapokon 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 szerezhethet.

### **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 felelni 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 különbözeti vizsga értékelése**

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

#### **A javító-, osztályozó vizsga értékelése**

közismereti tárgyak esetén:

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

## SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉBEN A TECHNIKUMI KÉPZÉSBEN 9-10. évfolyamon

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

technikumi képzésben SZAKMAI TÁRGYAK ESETÉN 11. – 12. – 13. évfolyamon:

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

### 1.7.3. 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. 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. Az írásbeli javítóvizsgán a vizsgázó nem használhat semmilyen segédeszközt. A szóbeli javítóvizsgán a felkészüléshez kizárólag az iskola által biztosított szöveggyűjtemény használható, egyéb dokumentum nem.

A szóbeli rész összpontszáma 30 pont.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

SZEMPONTOK	ELÉRHETŐ	ELÉRT
	PONTOK	
Tartalmi minőség	20	
Nyelvhelyesség, nyelvi minőség	5	
Szövegszerkezet	5	
<b>Összpontszám</b>	<b>30</b>	

### **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:

<b>SZEMPONTOK</b>	<b>ELÉRHETŐ</b>	<b>ELÉRT</b>
	<b>PONTOK</b>	
Tárgyi tudás	17	
Feladatmegoldás	5	
Világos, tagolt, logikus összefüggő szöveg- és mondatszerkesztés	4	
Rendszerezés, lényegkiemelés	2	
Megfelelő szóhasználat, nyelvhelyesség	2	
<b>Összpontszám</b>	<b>30</b>	

### **Történelem**

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga írásbeli részén nem használhat segédeszközt. A szóbeli részen, a felelet során Középkorai 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

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

Hosszú

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

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	
<b>Vizsgapontszám</b>	<b>40</b>	

## 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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 PONTSZÁM
Jártasság a témakörökben	9	
Kommunikációs cél elérése	9	
Szókincs, kifejezés mód	9	
Nyelvtan	9	
Beszédtempó, kiejtés, hanglejtés	4	
<b>Vizsgapontszám</b>	<b>40</b>	

## 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:

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

A szóbeli rész elméleti kérdéseket és feladatokat is tartalmaz. Az értékelés szempontjai:

<b>SZEMPONTOK</b>	<b>ELÉRHETŐ</b>	<b>ELÉRT</b>
	<b>PONTSZÁM</b>	
Tárgyi ismeret	25	
Szaknyelv használata	3	
Kommunikáció	2	
<b>Összpontszám</b>	<b>30</b>	

### **Földrajz**

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A vizsgázó a vizsga írásbeli részén nem használhat segédeszközt. A szóbeli részén a Középfiskolai 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:

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

### **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:

<b>VIZSGATÉMÁK</b>	<b>ELÉRHETŐ</b>	<b>ELÉRT</b>
	<b>PONTSZÁM</b>	
Atlétika	40	
Labdajáték	40	
Torna	20	
<b>Vizsgapontszám</b>	<b>100</b>	

### **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:

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

### **Digitális kultúra**

A vizsga gyakorlati részből áll. A vizsgázó a vizsga gyakorlati részén számítógépet használ.

Értékelés: gyakorlati rész: 100 %. Amennyiben nem éri el a 25 %-t, akkor szóbeli rész megengedett. Ez esetben a gyakorlat pontszáma 100 pont, a szóbelié 50 pont. A gyakorlati vizsga összpontszáma 70 pont.

A feladatsor tartalmaz az adott évfolyam tananyagának megfelelően Ms-OFFICE programcsomag, Gimp és VS Code.

A szóbeli rész értékelésének szempontjai:

<b>SZEMPONTOK</b>	<b>ELÉRHETŐ</b>	<b>ELÉRT</b>
	<b>PONTSZÁM</b>	
Logikai felépítés, vázlat	6	
Kifejezőkészség, szaknyelv használata	6	
Tartalmasság	34	
Kommunikatív készség	4	
<b>Összpontszám</b>	<b>50</b>	

### **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:

<b>SZEMPONTOK</b>	<b>ELÉRHETŐ</b>
Tárgyi ismeret	55
Logikus felépítés	5
A segédeszközök használata	5
Szaknyelv használata	5
<b>Összes pontszám</b>	<b>70</b>

A szóbeli rész elméleti kérdéseket és feladatokat is



tartalmaz. Az értékelés szempontjai:

<b>SZEMPONTOK</b>	<b>ELÉRHETŐ</b>	<b>ELÉRT</b>
	<b>PONTSZÁM</b>	
Tárgyi ismeret	25	
Szaknyelv használata	3	
Kommunikáció	2	
<b>Összpontszám</b>	<b>30</b>	

### **Hittan**

A vizsga csak írásbeli részből áll. Típusa: feladatlap

### **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, kifejezőmód,
- 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**

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 gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

### **Programozási alapok**

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

### **IKT projektmunka I.**

A vizsga gyakorlati és írásbeli 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 és írásbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: - **Informatikai és távközlési alapok II.**

A vizsga írásbeli és gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

## **11. évfolyam**

### **IKT projektmunka II.**

A vizsga gyakorlati és írásbeli 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 írásbeli 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 és írásbeli részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

### **Asztali alkalmazások fejlesztése**

A vizsga gyakorlati részből áll.

A vizsgán használható segédeszköz: -

### **Webprogramozás**

A vizsga gyakorlati és írásbeli 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.

### **Szoftvertesztelés**

A vizsga gyakorlati és írásbeli 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 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.

#### **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 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.

### **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  
Könyvvézetési 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 bér gazdálkodás

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 jövedelemadó 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 jövedelemadózás és bért terhelő járulékok

Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái

Társaságok jövedelemadózása

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, hangjelzés.

### **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 alapismeretek

Komplex pénzügyi feladatok

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

### **Irodai szoftverek alkalmazása**

Irodai szoftverek alkalmazása

Vizsgarészek: gyakorlati

Használható segédeszköz: Számítógép

### **Adózás**

Társaságok jövedelemadózása

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, kifejezőmód,
- nyelvhelyesség,
- beszédtempó, kiejtés, hangjejtés.

## **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  
Könyvvezetési 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 béréket 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, kifejezőmód,
- 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 jövedelemadója

Helyi adók

Gépjárműadó és cégautó adó

Elektronikus bevallás gyakorlata

Vizsgarészek: írásbeli és szóbeli

Használható segédeszköz: Számológép

### **Könyvviteli 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  
Könyvvézetési 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

### **Könyvviteli 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

## **1.7.4. 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 osztályfőnöknek.

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 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 vizsgaelnök megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket.
- 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 a különböző ágazati követelményeknél határoztuk meg.

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.

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.

#### **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 kijavított írásbeli feladatlapot a javítást követő munkanapon a diák egy előre biztosított időpontban megtekintheti.

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.

## **ELEKTRONIKA ÉS ELEKTROTECHNIKA / GÉPÉSZET ÁGAZAT**

### **1.7.5.**

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 kapcsolat 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 feladatok.

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

Villamos alapismeretek témakörei:

- Villamos áramkör

- Villamos alapfogalmak (töltés, áram, feszültség, ellenállás, vezetés, teljesítmény, munka, hatásfok)
- 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 – kézre jelentés
- Világítási áramkörök
- Egyszerű világítási alapkapcsolásokat 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 méréshatárt megválasztása
- Egyszerű áramkörön alpmérések 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 alpműködésének 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, függ-vényben 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 (hengertés, húzás, kovácsolás, öntés)
- vas-vasötvözetek
- hőkezelés
- ipari anyagok csoportosítása
- anyagjelölés
- Fémipari alapegmunkálások
  - előrajzolás
  - darabolás
  - lemezalakítások
  - kézi forgácsolás
  - furatmegmunkálások
  - egyszerű kötések létrehozása
  - hossz- és szög mérés
  - 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

1.7.6. 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 feladatból* 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:

<b>Témakör</b>	<b>Kérdések száma</b>
Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.	1
Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.	3
Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.	2
Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.	1
Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiai, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási	1

módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	
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
<b>Összesen:</b>	<b>15</b>

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 reszponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak. A weblap elkészítéséhez vázszerkezeti rajz (wireframe), forrásszövegek, képek és a formai kialakításra, illetve formázásra vonatkozó elváráslista áll a vizsgázók rendelkezésére.

A HTML oldalnak tartalmaznia kell a témaköröknél megadott összes alapvető és szemantikai HTML-elemet. A formázásokat csatolt CSS fájl segítségével kell elvégezni.

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

A feladatrész 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, text-justify, text-transform, 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, konténer, 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 eszközök és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz · vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával
- kliens eszközök IP-beállítása
- hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása
- SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása

- SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása
- SOHO forgalomirányítón címkiosztási szolgáltatás beállítása
- a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása
  - sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása
- működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli 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 feladatból 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.

## **GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT**

### **1.7.7. 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 megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

## **Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

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

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok,
- összes pontszám 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 megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

## **Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

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

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok,
- összes pontszám 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.

### **1.8. 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.

### **1.9. A felvételi eljárás különös szabályai**

#### **1.9.1. 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:

### **Minden szakra történő jelentkezés esetén:**

- magyar nyelv
- matematika (kétszer)
- történelem
- idegen nyelv

### **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. Az e-napló megfelelő oldala, illetve ha van, az általános iskola 7. 8. osztályában különböző tanulmányi, kulturális, sport versenyeken megszerzett oklevelek, érmek bemutatása. (5 pont)
- Általános műveltség. Egyszerű kérdések az általános iskolában megszerzett ismeretekből, a magyar nyelv és irodalom vagy történelem, matematika vagy fizika területéről. (5-5 pont)
- Beszélgetés a választott szakmáról. (5 pont)
- A katolikus vallás ismerete, elfogadása, gyakorlása. (5 pont)

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. Ha a tanuló informatika ágazatra jelentkezik, és az iskola által meghirdetett informatika versenyen részt vesz, s eredménye 80 % vagy az feletti, a felvételi vizsga részen maximum pontot kap a szakmai részre. Amennyiben más, ágazathoz kapcsolódó versenyt hirdet meg az iskola, s ott a tanuló kiemelkedő eredményt ér el, lehetőség van a szóbeli felvételi vizsga szakmai részénél a maximálisan kapható pontot megszerezni. Erről pontosan a versenykiírásnál tájékoztat az iskola.

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).

Az a tanuló, aki a központi matematika írásbeli felvételi vizsgán nem éri el az 5 pontot, nem tehet szóbeli felvételi vizsgát.

Amennyiben a tanuló végső pontszáma 0,5-re végződik, az eredményét felfelé kerekítjük.

Amennyiben a tanuló gimnáziumi képzésre jelentkezik, a pontszámítási rend megegyezik a fentivel az alábbi különbséggel:

**A szóbeli felvételi** meghallgatáson 25 pont szerezhető.

Témakörök:

- Bemutatkozás, néhány mondatban beszéljen önmagáról, terveiről, hobbijáról, kedvenc időtöltéséről. Az e-napló megfelelő oldala, illetve ha van, az általános iskola 7. 8. osztályában különböző tanulmányi, kulturális, sport versenyeken megszerzett oklevelek, érmek bemutatása. (5 pont)
- Általános műveltség. Egyszerű kérdések az általános iskolában megszerzett ismeretekből, a magyar nyelv és irodalom; történelem; matematika vagy fizika területéről. (5-5-5 pont)
- A katolikus vallás ismerete, elfogadása, gyakorlása. (5 pont)

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.

### **1.9.2. 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.

### **1.9.3. 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. Oktatási alapelveink az Ipar 4.0 koncepció szerint

Intézményünk elkötelezett az Ipar 4.0 stratégiák és technológiák alkalmazása mellett, melyhez képzéseinkben biztosítjuk az alkalmazott megoldások használatához szükséges magas szintű műszaki és technológiai ismereteket, az alapszintű digitális készségek megalapozását, valamint a specializált informatikai szaktudás megteremtését. Ágazati szakmai képzéseinkben fejlesztendő kompetenciákként a hangsúlyt az együttműködési készség és csapatmunka fejlesztésére helyezzük, melyhez a magas szintű szakmai ismeretekre alapozott kreativitás, analitikus- és problémamegoldó készségek megteremtését célozzuk meg.

### 2.3. 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		
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek/Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Villamos alapismeretek	1	1	2	2						
Villamos alapismeretek gyakorlat	2	6	3	9						
Gépészeti alapismeretek	2	2	1	1						
Gépészeti alapismeretek gyakorlat	2	6	2,5	7,5						

Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Elektrotechnika					1	1				
Elektrotechnika gyakorlat					2	6				
Analóg áramkörök					2	2				
Analóg áramkörök gyakorlat					2,5	7,5				
Digitális áramkörök					1	1				
Digitális áramkörök gyakorlat					1,5	4,5				
A programozás alapjai					2	4				
Számítógépes szimuláció							2,5	7,5		
Áramkörök építése, üzemeltetése							1	1	2	2
Áramkörök építése, üzemeltetése gyakorlat							3	9	7	21
Mikrovezérlők							2	2	5	15
Ipari folyamatok irányítása PLC-vel							1	1	1	1
Ipari folyamatok irányítása PLC-vel gyakorlat							2,5	7,5	5	15
Munkavállalói idegen nyelv									2	2
Vizsgafelkészítő									3	3
<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>59</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat					105		120			
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>53</b>	<b>36</b>	<b>58</b>	<b>34</b>	<b>56</b>	<b>35</b>	<b>59</b>	<b>27</b>	<b>61</b>
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1			
Tehetséggondozás	1		1		1		1		2	4

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		
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Munkavállalói idegen nyelv									2	2
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
Írányítástechnika					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		
Vizsgafelkészítő									3	3

<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>11,5</b>	<b>21,5</b>	<b>11,5</b>	<b>29,5</b>	<b>27</b>	<b>49</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140			
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>53</b>	<b>35</b>	<b>56</b>	<b>33,5</b>	<b>51,5</b>	<b>34,5</b>	<b>56,5</b>	<b>29</b>	<b>51</b>
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	4

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		
Komplex természettudomány	3	3								
Fizika			2	2	2	2				
Művészetek	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
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.									2	6
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése									7	21
Frontend programozás és tesztelés									6	18
Backend programozás és tesztelés									6	18
Érettségi felkészítő									2	4



<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>11,5</b>	<b>32,5</b>	<b>11,5</b>	<b>32,5</b>	<b>25</b>	<b>71</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>58</b>	<b>35</b>	<b>64</b>	<b>33,5</b>	<b>62,5</b>	<b>34,5</b>	<b>59,5</b>	<b>27</b>	<b>73</b>
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	4

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	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
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 projekt munka I.	1,5	4,5	3	9						
IKT projekt munka II.					3	9	2,5	7,5		
Hálózatok I.					4,5	13,5	4	12		
Hálózatok II.									10	30
Hálózat programozása és IoT									3	9
Szerverek és felhőszolgáltatások							3	9	8	24
Adatbázis-kezelés I.					2	6				
Szakmai angol					2	4	2	4		
Érettségi felkészítő									2	6
<b>Szakmai órák összesen (V)</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>11,5</b>	<b>32,5</b>	<b>11,5</b>	<b>32,5</b>	<b>25</b>	<b>73</b>

Egybefüggő szakmai gyakorlat										
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>58</b>	<b>35</b>	<b>64</b>	<b>33,5</b>	<b>62,5</b>	<b>34,5</b>	<b>59,5</b>	<b>29</b>	<b>79</b>
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehesség gondozás	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	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
Villamos alapismeretek	1	1	2	2						
Villamos alapismeretek gyakorlat	2	6	3	9						
Gépészeti alapismeretek	2	2	1	1						
Gépészeti alapismeretek gyakorlat	2	6	2,5	7,5						
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5						
Gyártás-előkészítés					1	1				
Gyártás-előkészítés gyakorlat					1	3				
Forgácsoló megmunkálások					2	2				
Forgácsoló megmunkálások gyakorlat					5	15			2	6
Műszaki számítások					1,5	1,5	2	2		
Műszaki rajz					1,5	3	2	4		
Minőség-ellenőrzés							2	6		
Anyagismeret és gyártástechnológia							1	1		
Anyagismeret és gyártástechnológiai gyakorlat							1	3		
Szerelés és karbantartás									1	1

Szerelés és karbantartás gyakorlat							2	6	2	6
Automatizálás							2	6	2	6
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
CNC-gépkezelés és - forgácsolás									5	15
A CNC-programozás alapjai									2	6
Gyártástervezés									2	2
Gyártástervezés gyakorlat									5	10
Komplex műszaki ismeretek									2	2
<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>25,5</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>46</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140			
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>53</b>	<b>35</b>	<b>57</b>	<b>34</b>	<b>55,5</b>	<b>35</b>	<b>55</b>	<b>29</b>	<b>52</b>
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	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				
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		
Munkavállalói ismeretek			0,5	0,5								
Munkavállalói idegen nyelv									2	4		
Villamos alapismeretek	1	1	2	2								
Villamos alapismeretek gyakorlat	2	6	3	9								
Gépészeti alapismeretek	2	2	1	1								
Gépészeti alapismeretek gyakorlat	2	6	2,5	7,5								
Munkavédelem					1	2						
Elsősegélynyújtás					0,5	1						
Környezetvédelem					0,5	1						
Forgácsolás							2	2				
Forgácsolás gyakorlat							3	9				
CNC - alapismeretek									1,5	1,5		
CNC-programozás									1,5	4,5		
CNC-esztergálás									3	9		
CNC-marás									3	9		
CAD-rajzolás					3,5	7	2,5	5	3,5	7		
Műszaki ábrázolás					4	4						

CAM-ismeretek									1	3
CAM műveletek									2	6
Gyártási dokumentáció									1	2
Műszaki mérés						2	6		2	6
Ipari anyagok					2	2				
Mechanika							2	2		
Komplex műszaki ismeretek									2	2
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>11,5</b>	<b>17</b>	<b>11,5</b>	<b>24</b>	<b>22,5</b>	<b>52</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140			
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>53</b>	<b>35</b>	<b>57</b>	<b>33,5</b>	<b>47</b>	<b>34,5</b>	<b>51</b>	<b>26,5</b>	<b>58</b>
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	
Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1									
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1	
Tehetség gondozás	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		
Komplex természettudomány	3	3								
Földrajz			2	2	2	2				
Művészetek	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
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	4	1	2	1,5	3
Munkavállalói idegen nyelv									2	4
Irodai szoftverek alkalmazása									3	6
Elektronikus bevallás									3,5	7
Számítógépes könyvelés									5	10
Portfolió									1	2
Interaktív szakmai vizsga előkészítő									4	8



<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>9,5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>51</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>47,5</b>	<b>35</b>	<b>48</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>33</b>	<b>53</b>
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	4

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	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
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
Könyvviteli 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
<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>9,5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>29,5</b>	<b>41,5</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat										
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>47,5</b>	<b>35</b>	<b>48</b>	<b>35</b>	<b>50</b>	<b>35</b>	<b>45</b>	<b>33,5</b>	<b>47,5</b>
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	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
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
Írányítástechnika 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

<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>12,5</b>	<b>23,5</b>	<b>11,5</b>	<b>24,5</b>	<b>23</b>	<b>60</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat					105		120			
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>55</b>	<b>35</b>	<b>57</b>	<b>34,5</b>	<b>53,5</b>	<b>34,5</b>	<b>51,5</b>	<b>27</b>	<b>66</b>
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	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		
<b>Közismereti órák összesen</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
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 szervíztevékenységi ismeretek									3	3
Projektfeladat									2	6
<b>Szakmai órák összesen (K)</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>12,5</b>	<b>29</b>	<b>11,5</b>	<b>26,5</b>	<b>22,5</b>	<b>63,5</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat					105		120			
<b>Összes óraszám</b>	<b>34</b>	<b>55</b>	<b>35</b>	<b>57</b>	<b>34,5</b>	<b>59</b>	<b>34,5</b>	<b>53,5</b>	<b>26,5</b>	<b>69,5</b>
Tanítási hetek száma	36		36		36		31/36		31	

Felzárkóztató foglalkozás (szövegértés)	1								
Felzárkóztató foglalkozás			1		1		1		1
Tehetséggondozás	1		1		1		1		

## Gimnáziumi képzés óraszámai a 2020-as NAT alapján

	9.	10.	11.	12.
magyar nyelv	1	1	1+1	1+1
irodalom	2	3	3	3
matematika	3	3	3+1	3+1
történelem	2	2	3	3
állampolgári ismeretek				1
kémia	1	2		
fizika	2	3		
biológia	3	2		
földrajz	2	1		
első élő idegen nyelv	3	3	4+1	4+1
második élő idegen nyelv	3	3	3+1	3+1
művészetek (mozgókép és médiakultúra)			1	
ének-zene	1	1		
vizuális kultúra	1	1		
dráma és színház				1
digitális kultúra	2	1+1	2	
testnevelés	5	5	5	5
közösségi nevelés	1	1	1	1
<b>összesen</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>29</b>
hittan	2	2	2	2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek				1
természettudomány			2	
fakultáció			2	4
A fakultáció szabadon választható. (magyar, matematika, történelem, idegen nyelv, digitális kultúra)				
Ha a tanuló a 11. évfolyamon a természettudomány tantárgyat tanulja, akkor legalább további 2 órát kell hetente egyéb érettségi tantárgyból felvennie.				



Az iskola vállalja az érettségi felkészítést az alábbi tantárgyakból:

	<b>középszint</b>	<b>emelt szint</b>
magyar nyelv és irodalom	X	X
matematika	X	X
történelem	X	X
angol nyelv	X	X
német nyelv	X	X
digitális kultúra	X	X
testnevelés	X	
biológia	X	

## Felnőttképzés

tantárgy neve	1/13. évfolyam				2/14 évfolyam			
	éves óraszám	heti óraszám	elmélet	gyakorlat	éves óraszám	heti óraszám	elmélet	gyakorlat
Villamos alapismeretek	288	16	8	8				
Gépészeti alapismeretek	270	15	7	8				
Elektrotechnika	162	9	5	4				
Elektronika	156	9	4	5	150	5	2,5	2,5
Műszaki ábrázolás	36	2	2					
Irányítástechnika	72	4	2	2				
Épületvillamossági hálózatok	52	3	1	2	77	2,5	0,5	2
Munkavédelem	26	2	2					
Villamos biztonságtechnika	36	2	1	1				
Munkavállalói ismeretek					18	1	1	
Munkavállalói idegen nyelv					62	2	2	
Villamos műszaki dokumentáció					77	2,5	0,5	2
PLC-ismeretek					258	8,5	1,5	7
Villamos művek					108	3,5	2,5	1

Villamos gépek					140	4,5	3,5	1
Villamos berendezések					116	4	3	1
Egybefüggő szakmai gyakorlat				160				

## **2.4. 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 tanulókhöz történő eljuttatása.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása, amely a Könyvtárellátó által beszerzett és az iskolákhoz 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. § (61) 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.

### 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, pályaorientációra.

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.

#### 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 elvén és teendőjén a tanulóhoz alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésén, megoldásán, a szükséges tanári segítségén, az ellenőrzésén, az értékelésén.
- 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 ellátásán.
- Az eredményes tanulás segítségének érdekében kiemelt fontosságúnak tartjuk az egységes alapokon nyugvó tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazását.

### **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:**

- Sajatítsák 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 értékel, elemez. 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.

## **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
- tehetséggondozó órák
- felzárkóztató órák
- énekkar
- szakkörök

### **Az emelt szintű érettségire felkészítő tanórák választásának legfőbb szabályai:**

- 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 közismereti tantárgyak helyi tanterve alapján a tanuló érettségi vizsgát tesz 12. évfolyam végén Magyar nyelv és irodalomból, matematikából, történelemből és idegen nyelvből. Amennyiben igény van rá, 13. évfolyamon emelt szintű érettségire való felkészítést külön szervezünk a fenti szabályok alapján.

## **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.

## **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 önel fogadást, 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.

## **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.

### **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 megtörténjen
  - 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 megtörténjen, 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 beszédképességük 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.

### **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 hétköznapiakon 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.

### **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.

### **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.

### **3.1. 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 kezelniük:**

- 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.

### **3.2. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek**

#### **A magatartás értékelésének elvei (gimnázium)**

##### **A magaviselet minősítési szempontjai és követelményei a következők:**

- erkölcsiség; nemzeti érzés (szavak, tettek, külső megjelenés, hazafias magatartás)
- jellembeli tulajdonságok (egyeneslelkűség, jóindulat, tisztelet tudás, akaratilag fegyelmezett, 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 előbbieket 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.

#### **A szorgalomjegyek megállapításának elvei (gimnázium)**

##### **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, készségtelenségét 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 előbbieket egyikének-másikának nem felel meg, de ilyenek miatt fegyelmező büntetést nem kapott.
- Akinek szorgalmát a nevelőtestület jónak minősíti.

**Változó (3)** szorgalmú:

- Aki az előbbieket 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 előbbieket 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.

## **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

## **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 tanulmányait 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 látókörral 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 közi 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			
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>14,5</b>	<b>16,5</b>	<b>31</b>	<b>17,5</b>	<b>16,5</b>	<b>33,5</b>
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
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>14,5</b>	<b>19,5</b>	<b>34</b>	<b>9,5</b>	<b>18,5</b>	<b>33</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat				160			
Tanítási hetek száma				36			31

## 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 egyénekként 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 tanuló iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.
- Az intézmény vezetője a közösségi szolgálat iskolai koordinátora és az osztályfőnökök javaslatára megkötöti 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.)
- Községi 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 szakirányú gyakorlati oktatás a tanítási évben a szakképző intézményben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll. A tanítási év során az Elektrotechnika és elektronika, valamint a Gépészet ágazatokon az intézményünkben rendelkezésre álló műhelyekben, illetve laborokban folyik a gyakorlati képzés. Iskolánk tanulói a tanult ismeretek, készségek, jártasságok alkalmazása és megszilárdítása céljából a tanítási évet követő egybefüggő nyári gyakorlatot szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatva teljesítik. Duális képzőhely jelenleg nem vesz részt szakirányú oktatásunk gyakorlati képzésében, azonban folyamatosan keressük az új lehetőségeket duális képzőhellyel, illetve képzőhelyekkel való kapcsolat kialakítására.

Pályaorientációs tevékenység intézményünkben:

A jogszabályoknak megfelelően biztosítunk egy napot pályaorientációs tevékenységekre az intézményben, amikor a környékbeli cégeknél tesznek látogatást tanulóink. A cégekkel való kapcsolattartás kiemelt tevékenységünk a tanév során. A tanév folyamán volt diákjainkat egy-egy osztályhoz meghívjuk előadás tartására. Szükség szerint tartjuk a kapcsolatot a szakszolgálatokkal.

### 3.3.1. 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		1	2		2									4		4					
	Villamos alapismeretek gyakorlat		2	6		3	9										4	12					
	Gépészeti alapismeretek	2		2	1		1									3,5		3,5					
	Gépészeti alapismeretek gyakorlat		2	6		2,5	7,5											4	12				
Az elektronika alapjai	Elektrotechnika							1		1						1,5		1,5					
	Elektrotechnika gyakorlat								2	6							1,5	4,5					
	Analóg áramkörök							2		2						2		2					
	Analóg áramkörök gyakorlat								2,5	7,5							2,5	7,5					
	Digitális áramkörök							1		1						1		1					
	Digitális áramkörök gyakorlat									1,5	4,5							1,5	4,5				
Számítógép az elektronikában	A programozás alapjai								2	4							2	4					
	Számítógépes szimuláció											2,5	7,5			0,5	2	6,5					
Áramkörök építése, üzemeltetése	Áramkörök építése, üzemeltetése										1		1	2		2					4		4
	Áramkörök építése, üzemeltetése gyakorlat											3	9	7	21							5,5	16,5
Programozható irányítóberendezések, hálózatok és rendszerek	Mikrovezérlők										2		2	5	15					2	5	17	
	Ipari folyamatok irányítása PLC-vel										1		1	1	1					2,5		2,5	
	Ipari folyamatok irányítása PLC-vel gyakorlat											2,5	7,5	5	15							5,5	16,5
Vizsgafelkészítő	Vizsgafelkészítő												3		3								



<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>5,5</b>	<b>20,5</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>59</b>	<b>13</b>	<b>17,5</b>	<b>63,5</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>	<b>42</b>	
	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	7	2	3	11									4	4	16				
	Gépészeti alapismeretek	2	2	8	1,5	2	7,5									3,5	4	15,5				
Villamosipari alapismeretek	Elektrotechnika							2,5	2	8,5						2	2,5	9,5				
	Elektronika							2	2	8	2	2,5	9,5			2	2,5	9,5	3	2,5	10,5	
Műszaki dokumentáció	Műszaki ábrázolás							1		1						1		1				
	Villamos műszaki dokumentáció												0,5	2	6,5				0,5	2	6,5	
Folyamatirányítás	Irányítástechnika							1	3		1	3				1	1	4				
	PLC-ismeretek									0,5	3,5	11	0,5	3,5	11				1,5	7	22,5	
Villamos hálózatok	Épületvillamossági hálózatok										1	3	0,5	2,5	8		1,5	4,5	0,5	2	6,5	
	Villamos művek												2,5	1	5,5				2,5	1	5,5	
Villamos gépek és berendezések	Villamos gépek												4	1	7				4	1	7	
	Villamos berendezések												3	1	6				3	1	6	
Biztonságtechnika	Munkavédelem							1		1						1		1				
	Villamos biztonságtechnika											1	3				1	3				
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő												3		3							
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>19</b>	<b>6,5</b>	<b>5</b>	<b>21,5</b>	<b>2,5</b>	<b>9</b>	<b>29,5</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>49</b>	<b>14,5</b>	<b>16,5</b>	<b>64</b>	<b>17,5</b>	<b>16,5</b>	<b>67</b>
	Közösségi nevelés			1			1			1			1			1		1			1	

	Hittan		1		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.	1	2	3												1	2	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								1	6	7	
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.												2	2						2	2		
	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												1	5	6					1	5	6	
	Backend programozás és tesztelés												1	5	6					1	5	6	
Szakmai angol	Szakmai angol							2	2	2	2				2		2	2	2		2		
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő												2		4								
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>1,5</b>	<b>5,5</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>	<b>7,5</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>9,5</b>	<b>11,5</b>	<b>2</b>	<b>9,5</b>	<b>11,5</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>27</b>	<b>6</b>	<b>23,5</b>	<b>29,5</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>32</b>	

	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.	1	2	3												1	2	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		2,5	2,5								7	7	
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													3	3						3	3	
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	2			2	
Érettségi felkészítő	Érettségi felkészítő													2	2								
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>1,5</b>	<b>5,5</b>	<b>7</b>	<b>1,5</b>	<b>7,5</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>8,5</b>	<b>11,5</b>	<b>3</b>	<b>8,5</b>	<b>11,5</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	
	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	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		1	2		2											3		3				
	Villamos alapismeretek gyakorlat		2	2		3	3												5		5			
	Gépészeti alapismeretek	2			1														3		3			
	Gépészeti alapismeretek gyakorlat		2	2		2,5	2,5													4,5		4,5		
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés							1		1											1		1	
	Gyártás-előkészítés gyakorlat								1	1												1	1	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások							2		2				2	2			1		1	1		1	
	Forgácsoló megmunkálások gyakorlat								5	5									3		3		5	5
	Minőség-ellenőrzés										2	2							2		2			
Korszerű forgácsolási technológiák	CNC-gépkezelés és - forgácsolás												1	4	5							5	5	
	A CNC-programozás alapjai												1	1	2							2	2	
Gépészeti ismeretek és gyártástervezés	Műszaki számítások							1,5		1,5	2		2					2,5		2,5	1		1	
	Műszaki rajz							0,5	1	1,5		2	2						3,5		3,5			
	Anyagismeret és gyártástechnológia										1		1					0,5		0,5				
	Anyagismeret és gyártástechnológiai gyakorlat											1	1						2		2			
	Gyártástervezés													2		2						2		2
	Gyártástervezés gyakorlat														5	5						5		5
Szerelés, karbantartás	Szerelés és karbantartás												1		1									
	Szerelés és karbantartás gyakorlat											2	2		2	2			2		2		3	3

	Automatizálás											2	2		2	2		2	2		2	2	
Felkészülés a szakmai vizsgára	Komplex műszaki ismeretek													2		2					2		2
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>34</b>	<b>9,5</b>	<b>23</b>	<b>32,5</b>	
	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	7	2	3	11									4	4	16					
	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							
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>1,5</b>	<b>11,5</b>	<b>7,5</b>	<b>4</b>	<b>11,5</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	
	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 alaptevékenység 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		2		2	2,5		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		4	1		1	1,5		1,5		2		2	2		2
	Számítógépes könyvelés												5		5						5		5
	Portfolió												1		1								

Érettségi, szakmai vizsga felkészítő	Interaktív szakmai vizsga előkészítő												4		4							
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31,5</b>	<b>0</b>	<b>31,5</b>	<b>32,5</b>	<b>0</b>	<b>32,5</b>
	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

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02

Tanulási terület	Tantárgy	9.			10.			11.			12.			13.			1/13.			2/14.				
		e	g	öss	e	g	öss	e	g	öss	e	g	öss	e	g	öss	e	g	öss	e	g	öss		
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									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	
	Munkaerő-gazdálkodás										2		2	2		2		2	2		2		2	
	Adózási ismeretek							1		1	1,5		1,5	5		5	1		1	6		6		6
	Könyvvezetési alapismeretek										1		1	2,5		2,5	1		1	2,5		2,5		2,5
	Szövegbevitel számítógépen							2		2	1		1	1		1		2		2	2		2	

A titkári ügyintézés feladatai	Dokumentumszerkesztés							1		1	3		3				1		1	3		3
	Titkári ügyintézés							1,5		1,5	1		1	2		2		1,5		1,5	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						
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>10,5</b>	<b>0</b>	<b>10,5</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>29,5</b>	<b>0</b>	<b>29,5</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>
	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	
	Irányítástechnika 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						
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>5,5</b>	<b>12,5</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>	<b>11,5</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>13,5</b>	<b>19,5</b>	<b>33</b>	<b>12,5</b>	<b>20</b>	<b>32,5</b>
	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					
Ipari szerviztechnika	Automatika és irányítástechnika											1	1				1	1					
	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
Felkészítés szakmai vizsgára	Ipari gyártórendszerek														9,5	9,5						9,5	9,5
	Ipari szervíztevékenységi ismeretek														3		3						
	Projektfeladat														2		2						
<b>Szakmai óraszám összesen</b>		<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3,5</b>	<b>5,5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>7,5</b>	<b>12,5</b>	<b>4</b>	<b>7,5</b>	<b>11,5</b>	<b>3</b>	<b>19,5</b>	<b>27,5</b>	<b>14</b>	<b>17,5</b>	<b>31,5</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	

	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

**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 reprodukzív 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

## **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.

### **4.2. 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.

### **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 szinterei:**

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 tanulóiban 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 becsüeljék meg ezek gazdasági hatásait.

A szakképzés egészségnevelési szinterei:

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.

## 5. Záró gondolatok

Szakmai programunk elkészítése során azokat a hosszú és középtávú elképzeléseinket, feladatainkat fogalmazzuk 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 kenneük, 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, 2024. szeptember 15.

Jóváhagyta:

Benyovszky Péter  
intézményvezető

1.számú melléklet



# **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 Gyermekvédelemről 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.

Az 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 célra van rendelve, hogy kritikusan 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 céljá.

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 kifejlésztésében, 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 társadalompolitikai 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 bemutatásokon 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. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség**

A kollégiumi nevelés feladata a szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóknál 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 létezéshez. 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. Fenntarthatóság, 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, célkitűzéseéhez, 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 hitbéli 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, lelkipátlakolatok 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 találkozóknak", 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 lelkipátlakolatokkal, plébánosokkal**

A kollégium igyekszik minden lehetőséget megragadni arra, hogy a diákok (otthoni) egyházközségével, különösen annak vezetőjével élő kapcsolatot tartson. Ennek érdekében a lelkipátlakolokat 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 lelkipátlakolati 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. Felkészítő 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. Egyéni 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 önállóság 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 sk.  
intézményvezető

Szentpéteri Gábor  
intézményegység- vezető

## 2.számú melléklet

### 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



## **2024-től érvényes érettségi követelmények**

### *MAGYAR NYELV*

#### Kommunikáció

##### A nyelv mint kommunikáció

(A kommunikációs folyamat tényezőinek, céljának, funkcióinak, valamint ezek összefüggésének megértése, bizonyítása beszédhelyzetek elemzésével, szövegértelmezéssel, szövegalkotással. - A nyelv szerepe a kommunikációban.)

##### Pragmatika

(A sikeres nyelvhasználat gyakorlata: a nyelvhasználat, a társalgás összetevői; beszédaktusok; az együttműködés elve; udvariassági formák.)

##### Nyelvi és vizuális kommunikáció

(Az emberi kommunikáció nem nyelvi jelei és kifejezőeszközei (pl. gesztusok, mimika, térközsabályozás, tekintet, külső megjelenés, testtartás, fejtartás, csend)).

##### A kommunikáció működése

(A kommunikáció formája: a szóbeliség és az írásbeliség. - A szövegfajták tartalmi és formai jellemzőinek kapcsolata a kommunikációs folyamattal. - Példák a különböző közlésmódok kommunikációs funkcióira (párbeszéd, történetmondás, levél, üzenet, feljegyzés; köszönés, megszólításformák)).

##### Személyközi kommunikáció

(Kommunikációs zavar, manipuláció, elvárás, megfelelés.)

##### A tömegkommunikáció

(A különféle kommunikációs helyzetekben elhangzó üzenetek céljának dekódolása, az üzenetek szándékának felismerése. - Tény és vélemény, tájékoztatás és véleményközlés megkülönböztetése a tömegkommunikációban. - A kommunikáció típusainak, jellemzőinek megismerése: személyes, csoportos, nyilvános és tömegkommunikáció. - A főbb médiaműfajok ismerete. - A tömegkommunikáció jellemzői, funkciói, megjelenési formái, nyelvi és képi kifejezési formái. - Az internetes felületek mint kommunikációs csatornák. - A reklámok funkciója, működése, hatása.)

##### A magyar nyelv története

##### A nyelv mint történeti képződmény

(Változás és állandóság a nyelvben. - A szókészlet változása a magyar nyelv történetében.)

##### A magyar nyelv rokonsága

(A magyar nyelv rokonságának elméletei.)

##### Nyelvtörténeti korszakok

(A magyar nyelv történetének fő korszakai. - A nyelvtörténet forrásai: kézirásos és nyomtatott nyelvemlékek (pl. A tihanyi apátság alapítólevele, Halotti beszéd és könyörgés, Ómagyar Máriasiralom). - A nyelvújítás lényege és jelentősége példák alapján.)

A magyar nyelv szókészletének alakulása

(A szókészlet rétegei: ősi örökség, belső keletkezésű elemek, jövevényszók, nemzetközi műveltségyszók, idegen szavak.)

Ember és nyelvhasználat

Ember és nyelv

(A nyelv és gondolkodás, a nyelv és megismerés.)

Jelek és jelrendszerek

(A nyelv mint jelrendszer. - A jel, jelek, jelrendszerek a nyelvi és nem nyelvi közlésben.)

Nyelvváltozatok

(Anyanyelvünk rétegződése I. A köznyelvi változatok, a csoportnyelvek és a rétegnyelvek. - Anyanyelvünk rétegződése II. A nyelvjárások és a nyelvi norma. - Egynyelvű szótárak)

Nyelv és társadalom

(A hazánkban élő nemzetiségi nyelvhasználat. - Nyelvünk helyzete a Kárpát-medencében. - Nyelvi identitás. - Nyelvi sokszínűség)

Nyelv és politika, nyelvművelés

(Nyelvi tervezés, nyelvpolitika, nyelvművelés, a nyelvi norma. - A mai magyar nyelvművelés.)

A nyelvi rendszer

A nyelv mint jelrendszer

(A nyelvi szintek)

Hangtan

(A magánhangzók és a mássalhangzók rendszere. - A hangkapcsolódási szabályosságok típusai és a helyesírás összefüggése.)

Alaktan és szótan

(A morféma, szóelemek szerepe és helyes használata a szóalak felépítésében, a szó szerkezetek alkotásában. A magyar nyelv szófaji rendszere: az alapszófajok, a viszonyzó és a mondatszók.)

A mondat szintagmatikus szerkezete

(A szó szerkezet fogalma, a szintagmák típusai, szerepük a mondat felépítésében, mondatbeli viszonyaik. - A mondatrészek fogalma, fajtái, felismerésük mondatban, helyes használatuk a mondatok felépítésében (állítmány, alany, tárgy, határozó, jelző))

## Mondattan

(A mondat fogalma, a mondat szerkesztettség és mondatfajta szerinti típusai. - Az egyszerű és összetett mondatok felismerése. Mondatok elemzése szerkezeti vázlattal. - A helyes mondatszerkesztés a gyakorlatban.)

## A szöveg

### A szöveg és a kommunikáció

(A szöveg fogalma, jellemzői. - Szöveg, szövegösszefüggés, beszédhelyzet. - Szövegek jellemzőinek megfigyelése. A címzett szerepe a szöveg megalkotottságában.)

### A szöveg szóban és írásban

(A szóbeliség és az írásbeliség hatása a szövegformálásra. - A szóbeli és írott szövegek szerepe, eltérő jegyei. - Szövegek alkotása a tájékoztató, érvelő, meggyőző, vitázó közlésformák néhány egyszerűbb műfajában. - A szövegfonetikai eszközök (hangsúly, hanglejtés, hangerő, szünet, beszédtempó) és az írásjelek helyes, kifejező alkalmazása.)

### A szöveg szerkezete és jelentése

(A szöveg és a mondat viszonya. - A különféle típusú és műfajú szövegek felépítése, egységei. - Szöveg méret, megjelenés. - A szövegkohézió, a témaháló és a cím. - Bekezdés, tömb, szakasz.)

### Szövegértelmezés

(A szövegértés, szövegfeldolgozás technikája, olvasási típusok és stratégiák. - A téma értelmezése mindennapi, ismeretterjesztő és szépirodalmi szövegekben. - A szövegfonetikai eszközök és az írásjelek szerepe a szöveg értelmezésében.)

### Az intertextualitás

(A szövegköziség, a vendégszöveg jelenségeinek értelmezése irodalmi és nem irodalmi szövegekben.)

### A szövegtípusok

(Szövegtípusok jellemzői megjelenés, műfajok és nyelvhasználati színterek szerint. - Digitális és hagyományos, folyamatos és nem folyamatos szövegek. A legjellegzetesebb közlésmódok: a beszélt nyelvi társalgási és az írott monologikus szövegek. - Nyelvhasználati színterek szerinti szövegtípusok: mindennapi, közéleti és hivatalos, tudományos, publicisztikai, szépirodalmi. - A továbbtanuláshoz, illetve a munka világában szükséges szövegtípusok: különböző típusú önéletrajzok, motivációs levél; különböző témájú hivatalos levelek (pl. panaszos levél, kérvény), rövid, alkalmi beszéd. - Az esszé műfaji jellemzői.)

### A retorika alapjai

#### A nyilvános beszéd

(A retorika mint a meggyőzés művelete a gondolatközlésben. - A beszéd felépítése, a beszéd megszerkesztésének menete az anyaggyűjtéstől a megszólalásig. - A tanulók életével, mindennapjaival összefüggő nyilvános megszólalások – a

kiselőadás és a vizsgafelelet felépítése. - Az állásinterjú. - A szónoki beszéd fajtái (tanácsadó beszéd, törvényszéki beszéd, alkalmi beszéd) és jellemzői.)

Érvelés, megvitatás, vita

A kulturált véleménynyilvánítás és vita szabályai, gyakorlata. A befolyásolás módszerei. - Az érvelés műfajai: a tétel, a bizonyítás, a cáfolat, az érv és az ellenérv. - Az érvelő beszéd felépítése, az érvtípusok. Az érvelés logikája, technikája; az érvek elrendezése. - A legfőbb érvelési hibák. - A hatásos előadásmód eszközei.)

Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus

(Stílus és jelentés a mindennapi nyelvhasználatban, a szaknyelvben és a szépirodalomban. - A jellegzetes stílusárnyalatok megismerése (pl. neutrális, gúnyos, patetikus, népies, familiáris, archaikus, bizalmas, választékos), felismerése, hatásának elemzése. - Egyszerű stílusjelenségek felismerése, magyarázata. - Stílusérték (alkalmi és állandó). - Stílushatás.)

A szójelentés

(A nyelvi szintek alkalmi és állandó stílusértékének megfigyelése, felismerésük, valamint alkalmazásuk a szövegalkotásban. - A szavak jelentésének szerkezete, jelentéselemek. - Egyjelentésű, többjelentésű szó, homonima, szinonima, hasonló alakú szópár, ellentétes jelentés. - Egynyelvű szótárak használata (pl. Magyar szinonimaszótár, Magyar értelmező kéziszótár), valamint kétnyelvű szótárak ismerete)

Stíluszeszközök

(A helyzetnek, kommunikációs célnak megfelelő stíluszeszközök tudatos használata a szövegalkotásban. - A mondatstilisztikai eszköök (a verbális, a nominális stílus, a körmondat). - Hangszimbolika. Hangutánzás, hangulatfestés. - Szóképek: hasonlat, metafora, megszemélyesítés, szinesztézia, metonímia, szinekdoché; összetett szóképek: allegória, szimbólum felismerése, elemzése és értelmezése szépirodalmi és egyéb szövegekben. - Metaforikus jelentés. - Az egyszerűbb alakzatok köznyelvi és irodalmi szövegekben)

Stílusréteg, stílusváltozat

(A leggyakoribb stílusrétegek jellemzőinek megismerése, felismerése, elemzése, összefüggésben a szövegtani jellemzőkkel. - A társalgási stílus ismérvei, minősége. - A tudományos és szakmai stílus sajátosságai. - A közélet színterei, a közéleti és a hivatalos stílus kritériumai, stílári kötöttségei. - A publicisztikai stílus főbb jellemzői, tipikus szóhasználat, a megjelenítés közlésértéke (pl. tipográfia, képi világ).)

Digitális kommunikáció

A digitális kommunikáció ismérvei

(A digitális kommunikáció jellemzői, szövegtípusai, az új digitális nyelv.)

A digitális kommunikáció társadalmi aspektusai

(Az információs társadalom hatása a nyelvhasználatra és a nyelvi érintkezésre (pl. szövegszerkesztés számítógéppel, kommunikáció az interneten, elektronikus levelezés). - Az új „szóbeliség” (chat) jelenségei és jellemzői.)

Digitális szövegtípusok

(Digitális és hagyományos, folyamatos és nem folyamatos szövegek jellemzőinek ismerete.)

Digitális szemléltetés

(Az előadás szemléltetésének módjai (bemutatás, prezentáció).)

Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában

(Az internetes szövegek jellemzői, az írott és internetes szövegek összehasonlítása, az eltérő és azonos jegyek megfigyelése, megnevezése. - Az internetes adatkeresés, a különböző forrásokból származó adatok megbízhatóságának és használhatóságának kérdései. - A különböző forrásból származó információk megadott szempontok szerint való összehasonlítása, megvitatása, következtetés levonása. A pontos és etikus hivatkozás. - Az elektronikus média hagyományos (rádió, televízió) és új közlésmódjai (pl. honlap, blog, vlog, közösségi platformok), az új közlésmódok társadalmi hatása)

## IRODALOM

### 1. témakör: Életművek a magyar irodalomból. Kötelező szerzők

Ady Endre – Arany János – Babits Mihály – Herczeg Ferenc – Jókai Mór – József Attila – Kosztolányi Dezső – Mikszáth Kálmán – Petőfi Sándor – Vörösmarty Mihály

(A főbb művek szövegismereten alapuló értelmezése, kapcsolatok a művek között (pl. témák, műfajok, kifejezőmód, jellemző motívumok), a művek elhelyezése az életműben, az adott korszakban. - Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján.) - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.)

### 2. témakör: Szerzők, művek, korszakok a régi magyar irodalomból a 18. század végéig. Választható szerzők

Janus Pannonius – Balassi Bálint – Zrínyi Miklós – Mikes Kelemen – Csokonai Vitéz Mihály – A reformáció vallásos irodalma, az anyanyelvű kultúra születése – A reformáció világi irodalma – A barokk irodalma – Népszerű világi költészet a 17-18. században: a kuruc kor lírája

(Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján). - A világlátás és a kifejezőmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.)

### 3. témakör: Portrék, metszetek, látásmódok a 19-20. század magyar irodalmából. Választható szerzők

Berzsenyi Dániel – Gárdonyi Géza – Illyés Gyula – Juhász Gyula-Karinthy Frigyes – Kölcsey Ferenc – Krúdy Gyula – Márai Sándor – Móricz Zsigmond – Nagy László – Örkény István – Pilinszky János – Radnóti Miklós – Szabó Lőrinc – Szabó Magda – Tóth Árpád – Weöres Sándor

(Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek világlátás alapján). - A világlátás és a kifejezőmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.)

### 4. témakör: Metszetek a 20. századi délvidéki, erdélyi, felvidéki és kárpátaljai irodalomból

Áprily Lajos – Dsida Jenő – Gion Nándor -Kányádi Sándor – Kovács Vilmos – Reményik Sándor – Sütő András – Tamási Áron – Wass Albert

(Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján). - A

világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.)

#### 5. témakör: Művek a kortárs magyar irodalomból

Kortárs műalkotás: a mindenkori vizsga előtti utolsó harminc évben keletkezett (írt, bemutatott, megjelent) irodalmi alkotás

Legalább egy szerző néhány lírai vagy drámai, illetve epikai művének értelmezése az utolsó harminc évből. - A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.

#### 6. témakör: Művek a világirodalomból

Választható korok és művek a világirodalomból a líra és epika tárgyköréből

- Az európai irodalom alapvető hagyományai: az antikvitás és a Biblia (pl. műfajok, témák, motívumok, hőstípusok). - További választható korszakok: a romantika, a realizmus, a századfordulós modernség a szimbolizmustól az avantgárdig, a 20. század. - A korszak jellemzőinek és egy-két kiemelkedő alkotásának bemutatása. - A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, gondolati, filozófiai vonatkozása.

#### 7. témakör: Színház és dráma

Szophoklész egy műve – Shakespeare egy műve – Molière egy műve-Katona József: Bánk bán – Madách Imre: Az ember tragédiája – Egy 19. századi dráma: Ibsen, Csehov – Örkény István egy drámája – Egy 20. századi magyar dráma

A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása a dráma lényegre törő értelmezésével. - Drámarészletek értelmezése. - Színház és dráma az adott mű korában. A művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.

#### 8.témakör: Az irodalom határterületei VAGY Regionális irodalom

## MATEMATIKA

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok

<p><b>1.1 Halmazok</b></p> <p>1.1.1 Halmazműveletek</p> <p>1.1.2 Számosság, részhalmazok</p>	<p>Ismerje és használja a halmazok megadásának különböző módjait, a halmaz elemének fogalmát. Definiálja és alkalmazza gyakorlati és matematikai feladatokban a következő fogalmakat: halmazok egyenlősége, részhalmaz, üres halmaz, véges és végtelen halmaz, komplementer halmaz.</p> <p>Ismerje és alkalmazza gyakorlati és matematikai feladatokban a következő műveleteket: unió, metszet, különbség.</p> <p>Tudjon koordináta-rendszerben ábrázolni egyszerűbb ponthalmazokat.</p> <p>Tudja meghatározni véges halmazok elemeinek a számát.</p> <p>Tudja alkalmazni a logikai szita elvét két-három halmaz esetében.</p>
<p><b>1.2 Matematikai logika</b></p> <p>1.2.1 Fogalmak, tételek és bizonyítások a matematikában</p>	<p>Tudjon egyszerű matematikai szövegeket értelmezni. Értse és egyszerű feladatokban alkalmazza a tagadás műveletet.</p> <p>Ismerje az „és”, a „megengedő vagy” és a „kizáró vagy” logikai jelentését, tudja használni és összekapcsolni azokat a halmazműveletekkel.</p> <p>Tudja a „ha...akkor...” és az „akkor és csak akkor” típusú állítások igazságértékét megállapítani. Használja helyesen a „minden” és a „van olyan” kifejezéseket.</p> <p>Tudjon definíciókat, tételeket pontosan megfogalmazni, valamint egyszerű állításokat, tételeket bizonyítani.</p> <p>Képes legyen egy egyszerű állításról eldönteni, hogy igaz vagy hamis.</p> <p>Tudja megfogalmazni egy állítás megfordítását.</p>
<p><b>1.3 Kombinatorika</b></p>	<p>Tudjon egyszerű sorbarendezési, kiválasztási és egyéb kombinatorikai feladatokat megoldani.</p> <p>Tudja a kedvező esetek számát meghatározni a komplementer esetek segítségével is.</p> <p>Tudja kiszámolni a binomiális együtthatókat.</p>
<p><b>1.4 Gráfok</b></p>	<p>Tudjon konkrét szituációkat szemléltetni, és egyszerű feladatokat megoldani gráfok segítségével.</p> <p>Ismerje és alkalmazza a következő fogalmakat: pont, él, fokszám.</p> <p>Ismerje és alkalmazza gyakorlati feladatokban a gráf pontjainak fokszámösszege és éleinek száma közötti összefüggést.</p>

## 2. Számelmélet, algebra



2.1 Alapműveletek	Tudjon alapműveleteket biztonságosan elvégezni (zsebszámológéppel is). Ismerje és használja feladatokban az alapműveletek műveleti azonosságait (kommutativitás, asszociativitás, disztributivitás).
2.2 A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek	Ismerje, tudja definiálni és alkalmazni az oszthatóság alapvető fogalmait (osztó, többszörös, prímszám, összetett szám). Tudjon természetes számokat prímtényezőkre bontani, tudja adott számok legnagyobb közös osztóját és legkisebb közös többszörösét kiszámítani; tudja mindezeket egyszerű szöveges (gyakorlati) feladatok megoldásában alkalmazni. Definiálja és alkalmazza feladatokban a relatív prím számpár fogalmát.
2.2.1 Oszthatóság	Ismerje a 10 hatványaira, illetve a 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 számokra vonatkozó oszthatósági szabályokat, tudjon egyszerű oszthatósági feladatokat megoldani.
2.2.2 Számrendszerek	Tudja a számokat átírni 10-es alapú számrendszerből $n$ alapú ( $n \leq 9$ ) számrendszerbe és viszont. Ismerje a helyiértékes írásmódot.
2.3 Racionális és irracionális számok	Tudja definiálni a racionális és irracionális számokat, és ismerje ezek kapcsolatát a tizedestörtekkel.
2.4 Valós számok	Ismerje a valós számkör felépítését ( $\mathbb{N}, \mathbb{Z}, \mathbb{Q}, \mathbb{Q}^*, \mathbb{R}$ ), valamint a valós számok és a számegyenes kapcsolatát. Tudjon ábrázolni számokat a számegyenesen.  Ismerje és használja a nyílt és zárt intervallum fogalmát és jelölését. Ismerje az abszolútérték definícióját. Ismerje adott szám normálalakjának felírási módját, tudjon számolni a normálalakkal. Tudjon adott helyiértékre vonatkozóan helyesen kerekíteni.
2.5 Hatvány, gyök, logaritmus	Tudja értelmezni a hatványozást racionális kitevő esetén. Ismerje és használja a hatványozás azonosságait. Bizonyítsa a hatványozás azonosságait konkrét alap és pozitív egész kitevő esetén. Ismerje és alkalmazza a négyzetgyökvonás azonosságait. Definiálja és használja az $\sqrt[n]{a}$ fogalmát. Definiálja és használja feladatok megoldásában a logaritmus fogalmát. Tudja kiszámolni tetszőleges alapú logaritmus értékét 10-es alapú logaritmus segítségével.
2.6 Betűkifejezések	
2.6.1 Nevezetes azonosságok	Tudja alkalmazni feladatokban a következő kifejezések kifejtését, illetve szorzattá alakítását: $(a + b)^2, (a - b)^2, a^2 - b^2$ . Tudjon algebrai kifejezésekkel egyszerű műveleteket végrehajtani, algebrai kifejezéseket egyszerűbb alakra hozni (összevonás, szorzás, osztás, szorzattá alakítás kiemeléssel, nevezetes azonosságok alkalmazása).
2.7 Arányosság	Tudja az egyenes és a fordított arányosság definícióját és grafikus ábrázolásukat.

2.7.1 Százalékszámítás	Ismerje és tudja feladatokban alkalmazni az arányosság fogalmát. Ismerje és tudja feladatokban alkalmazni a százalék fogalmát.
<b>2.8 Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek</b>	Ismerje az alaphalmaz és a megoldáshalmaz fogalmát. Alkalmazza a különböző egyenletmegoldási módszereket: mérlegelv, grafikus megoldás, ekvivalens átalakítások, következményegyenletre vezető átalakítások, új ismeretlen bevezetése, értelmezési tartomány és értékkészlet vizsgálata. Tudja meghatározni szóveges feladatban szereplő változók értelmezési tartományát, és a feladat eredményét összevetni a feladat szövegével.
2.8.1. Algebrai egyenletek, egyenletrendszerek	Alkalmazza az egyenleteket, egyenletrendszereket szóveges feladatok megoldásában.
2.8.1.1. Elsőfokú egyenletek, egyenletrendszerek	Tudjon elsőfokú, egyismeretlenes egyenleteket és elsőfokú, kétismeretlenes egyenletrendszereket megoldani.
2.8.1.2. Másodfokú egyenletek, egyenletrendszerek	Ismerje az egyismeretlenes másodfokú egyenlet általános alakját. Ismerje a másodfokú egyenlet diszkriminánsának fogalmát, és a diszkrimináns előjele és a (valós) megoldások száma közötti összefüggést. Ismerje és alkalmazza a másodfokú egyenlet megoldóképletét. Használja a teljes négyzetté alakítás módszerét. Alkalmazza feladatokban a gyöktényező alakot.
2.8.1.3. Magasabb fokú egyenletek	Tudjon másodfokú egyenletre vezető szóveges feladatokat megoldani.
2.8.1.4. Négyzetgyökös egyenletek	Tudjon egyszerű, másodfokúra visszavezethető egyenleteket megoldani. Tudjon $\sqrt{x+b} = cx + d$ típusú egyenleteket megoldani.
2.8.2 Nem algebrai egyenletek	
2.8.2.1. Abszolútértékes egyenletek	
2.8.2.2. Exponenciális egyenletek	Tudjon definíciók és azonosságok közvetlen alkalmazását igénylő exponenciális egyenleteket megoldani. Tudjon exponenciális folyamatokkal kapcsolatos problémákat felismerni, modellezni és megoldani.
2.8.2.3. Logaritmusos egyenletek	
2.8.2.4. Trigonometrikus egyenletek	
2.8.3 Egyenlőtlenségek, egyenlőtlenségrendszerek	Tudjon egyszerű első- és másodfokú egyenlőtlenségeket megoldani.

### 3. Függvények, az analízis elemei

<p><b>3.1 A függvény</b></p>	<p>Ismerje a függvény matematikai fogalmát és az alapvető függvénytani fogalmakat (értelmezési tartomány, hozzárendelés, képhalmaz, helyettesítési érték, értékkészlet). Tudjon szövegesen megfogalmazott függvényt képlettel megadni. Tudjon helyettesítési értéket számítani, illetve tudja egyszerű függvények esetén <math>f(x) = c</math> alapján az <math>x</math>-et meghatározni. Ismerje a kölcsönösen egyértelmű megfeleltetés fogalmát. Ismerje és alkalmazza a függvényeket gyakorlati problémák megoldásánál. Tudjon kölcsönösen egyértelmű hozzárendelést megfordítani, és a megfordított hozzárendelést ábrázolni.</p>
<p><b>3.2 Egyváltozós valós függvények</b></p>	<p>Ismerje, tudja ábrázolni és jellemezni az alábbi hozzárendeléssel megadott függvényeket:  <math>x \mapsto ax + b</math>,  <math>x \mapsto x^2</math>,  <math>x \mapsto ax^2 + bx + c</math>,  <math>x \mapsto \sqrt{x}</math>,</p> <p><math>x \mapsto \frac{1}{x}</math>,  <math>x \mapsto a^x</math>.</p>
<p>3.2.1 A függvények grafikonja, függvénytranszformációk</p>	<p>Tudjon értéktáblázat és képlet alapján függvényt ábrázolni, illetve adatokat leolvasni a grafikonról. Tudjon néhány lépéses transzformációt igénylő függvényeket függvénytranszformációk segítségével ábrázolni:  <math>f(x) + c, f(x + c), c \cdot f(x),  f(x) </math>.</p>
<p>3.2.2 A függvények jellemzése</p>	<p>Tudjon egyszerű függvényeket jellemezni grafikon alapján értékkészlet, zérushely, növekedés, fogyás, szélsőérték szempontjából.</p>
<p><b>3.3 Sorozatok</b></p>	<p>Ismerje a számsorozat fogalmát és használja a különböző megadási módjait (utasítás, képlet, rekurzív definíció).</p>
<p>3.3.1 Számtani és mértani sorozatok</p>	<p>Ismerje a számtani és a mértani sorozat általános tagjára vonatkozó összefüggéseket. Bizonyítsa a számtani és a mértani sorozat összegképletét. Tudjon olyan feladatokat megoldani a számtani és mértani sorozatok témaköréből, ahol a számtani, illetve mértani sorozat fogalmát és az <math>a_n</math>-re, illetve az <math>S_n</math>-re vonatkozó összefüggéseket kell használni.</p>
<p>3.3.2 Végtelen mértani sor 3.3.3 Kamatos kamat, járadékszámítás</p>	<p>Tudja a kamatos kamat számítására vonatkozó képletet használni, s abból bármelyik ismeretlen adatot kiszámolni. Tudjon gyűjtőjárdékot és törlesztőrészletet számolni. Tudjon megtakarítási, befektetési és hitelfelvételi lehetőségekkel és azok kockázati tényezőivel kapcsolatos feladatokat megoldani.</p>

4. Geometria, koordináta geometria, trigonometria

<b>4.1 Elemi geometria</b>	Ismerje és használja megfelelően az alapfogalom, axióma, definiált fogalom, bizonyított tétel fogalmát.
4.1.1 Térelemek	Ismerje a térelemeket és a szög fogalmát. Ismerje a szögek nagyság szerinti osztályozását és a nevezetes szögpárokat. Tudja a térelemek távolságára és szögére (pont és egyenes, pont és sík, párhuzamos egyenesek, párhuzamos síkok távolsága; két egyenes, egyenes és sík, két sík hajlásszöge) vonatkozó meghatározásokat.
4.1.2 A távolságfogalom segítségével definiált	Ismerje a kör, gömb, szakaszfelező merőleges, szögfelező fogalmát. Használja a fogalmakat feladatmegoldásokban.
<b>4.2 Geometriai transzformációk</b>	
4.2.1 Egybevágósági transzformációk	Ismerje a síkbeli egybevágósági transzformációk (eltolás, tengelyes tükrözés, középpontos tükrözés, pont körüli forgatás) leírását, tulajdonságaikat, és alkalmazza ezeket feladatokban. Tudjon végrehajtani transzformációkat konkrét esetekben. Ismerje és tudja alkalmazni feladatokban a háromszögek egybevágósági alapeseteit. Ismerje fel és használja feladatokban a különböző alakzatok szimmetriáit.
4.2.2 Hasonlósági transzformációk	Ismerje a középpontos hasonlósági transzformáció leírását, tulajdonságait. Alkalmazza a középpontos nagyítást, kicsinyítést egyszerű, gyakorlati feladatokban. Ismerje és tudja alkalmazni feladatokban a háromszögek hasonlósági alapeseteit. Ismerje fel a hasonló alakzatokat, tudja felírni a hasonlóság arányát. Ismerje és alkalmazza feladatokban a hasonló síkidomok területének arányáról és a hasonló testek felszínének és térfogatának arányáról szóló tételeket.
<b>4.3 Síkbeli és térbeli alakzatok</b>	Ismerje a síkidomok, testek csoportosítását különböző szempontok szerint.
4.3.1 Síkbeli alakzatok	
4.3.1.1 Háromszögek	Tudja csoportosítani a háromszögeket oldalak és szögek szerint. Ismerje és alkalmazza az alapvető összefüggéseket háromszögek oldalai, szögei, oldalai és szögei között (háromszög-egyenlőtlenség, belső, illetve külső szögek összege, nagyobb oldallal szemben nagyobb szög van). Ismerje és alkalmazza speciális háromszögek tulajdonságait. Ismerje és alkalmazza a háromszög nevezetes vonalaira, pontjaira és köreire vonatkozó definíciókat, tételeket (oldalfelező merőleges, szögfelező, magasságvonal, magasságpont, súlyvonal, súlypont, középvonal, körülírt, illetve beírt kör). Bizonyítsa az oldalfelező merőlegesek metszéspontjára illetve a belső szögfelezők metszéspontjára vonatkozó tételt. Ismerje és alkalmazza a Pitagorasz-tételt és megfordítását. Bizonyítsa a Pitagorasz-tételt.



4.3.1.2 Négyszögek	<p>Ismerje a speciális négyszögek fajtáit (trapéz, paralelogramma, deltoid, rombusz, téglalap, négyzet) és tulajdonságaikat, ismereteit alkalmazza egyszerű feladatokban.</p> <p>Ismerje a konvex négyszög belső és külső szögeinek összegére vonatkozó tételeket, alkalmazza ezeket egyszerű feladatokban.</p>
4.3.1.3 Sokszögek	<p>Ismerje, bizonyítsa és alkalmazza konvex sokszögeknél az átlók számára, a belső és külső szögösszegre vonatkozó tételeket. Ismerje a szabályos sokszögek definícióját.</p>
4.3.1.4 Kör	<p>Ismerje a kör részeit, ismereteit alkalmazza egyszerű feladatokban.</p> <p>Tudja és használja, hogy a kör érintője merőleges az érintési pontba húzott sugárra, és hogy külső pontból húzott érintőszakaszok egyenlő hosszúak.</p> <p>Tudjon szöget mérni fokban.</p> <p>Tudja és alkalmazza feladatokban, hogy a középponti szög arányos a körívvel és a hozzá tartozó körcikk területével.</p>
4.3.2 Térbeli alakzatok	<p>Ismerje és alkalmazza feladatokban a Thalész-tételt és megfordítását. Bizonyítsa a Thalész-tételt.</p> <p>Ismerje a következő testeket és azok részeit, alkotóelemeit: hasáb, henger, gúla, kúp, gömb, csonkagúla, csonkakúp. Ismereteit alkalmazza egyszerű feladatokban.</p>
<b>4.4 Vektorok síkban és térben</b>	<p>Ismerje és alkalmazza feladatokban a következő definíciókat, tételeket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vektor fogalma, abszolútértéke,</li> <li>- nullvektor, ellentett vektor,</li> <li>- vektorok összege, különbsége, vektor skalárszorosa.</li> </ul> <p>Ismerje és alkalmazza feladatokban a következő definíciókat, tételeket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vektor koordinátái,</li> <li>- vektorok összegének, különbségének, skalárral való szorzatának koordinátái.</li> </ul>
<b>4.5 Trigonometria</b>	<p>Tudja hegyesszögek szögfüggvényeit derékszögű háromszög oldalarányaival definiálni, ismereteit alkalmazza feladatokban.</p> <p>Tudja származtatni tompaszögek szögfüggvényeit a kiegészítő szögek szögfüggvényeiből.</p> <p>Tudja és alkalmazza a szögfüggvényekre vonatkozó alapvető összefüggéseket: pótszögek, kiegészítő szögek,</p> $\sin^2 \alpha + \cos^2 \alpha = 1, \quad \operatorname{tg} \alpha = \frac{\sin \alpha}{\cos \alpha}.$ <p>Ismerje és alkalmazza a nevezetes szögek (30°, 45°, 60°) szögfüggvényeit.</p> <p>Szögfüggvény értékének ismeretében tudja a szöget meghatározni számológép segítségével.</p> <p>Ismerje és alkalmazza feladatokban a szinusz- és a koszinusztételt.</p> <p>Bizonyítsa a szinusztételt.</p>

<b>4.6</b>	Tudja kiszámítani
<b>Koordináta geometria</b>	$\overline{AB}$ vektor koordinátáit, abszolútértékét
4.6.1 Pontok, vektorok	Tudja kiszámítani két pont távolságát. Tudja kiszámítani szakasz felezőpontjának koordinátáit, és alkalmazza ezt feladatokban.
4.6.2 Egyenes	Tudja felírni egyenesek egyenletét $y = mx + b$ , illetve $x = c$ alakban. Tudja kiszámítani egyenesek metszéspontjának koordinátáit. Ismerje meredekséggel megadott egyenesek párhuzamosságának és merőlegességének koordináta geometriai feltételeit. Tudjon megoldani egyszerű geometriai feladatokat
4.6.3 Kör	koordináta geometriai eszközökkel. Tudja felírni adott középpontú és sugarú kör egyenletét.
<b>4.7 Kerület, terület</b>	Ismerje a kerület és a terület szemléletes fogalmát. Tudja kiszámítani a háromszög területét különböző adatokból: $t = \frac{a \cdot m}{2} = \frac{ab \cdot \sin \gamma}{2}$  Tudja kiszámítani nevezetes négyszögek, szabályos sokszögek, továbbá kör, körcikk, körszelet és körgyűrű kerületét és területét.
<b>4.8 Felszín, térfogat</b>	Ismerje a felszín és a térfogat szemléletes fogalmát. Tudja kiszámítani hasáb, gúla, forgáshenger, forgáskúp, gömb, csonkagúla és csonkakúp felszínét és térfogatát egyszerű esetekben.

## 5. Valószínűség-számítás, statisztika

<b>5.1 Leíró statisztika</b>	
5.1.1 Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, különböző ábrázolásai	Tudjon adott adathalmazt szemléltetni. Tudjon adathalmazt táblázatba rendezni és táblázattal megadott adatokat feldolgozni. Értse a véletlenszerű mintavétel fogalmát. Tudjon kördiagramot, oszlopdiagramot és sodrófa (box-plot) diagramot készíteni. Tudjon választani megfelelő diagramtípust egy adathalmaz ábrázolásához, és tudjon a választása mellett érvelni. Tudjon adott diagramról információt kiolvasni. Tudjon grafikus manipulációkat felismerni és javítani diagramok esetén. Ismerje és alkalmazza a következő fogalmakat: osztályba sorolás, gyakorisági diagram, relatív gyakoriság.
5.1.2 Nagy adathalmazok jellemzői, statisztikai mutatók	Ismerje és alkalmazza a következő fogalmakat: átlag, kvartilisek, medián, módusz, terjedelem, szórás. Tudja kiszámítani ismert átlagú adathalmazok egyesítésének átlagát. Tudja a szórást kiszámolni adott adathalmaz esetén a definíció alkalmazásával vagy számológéppel. Tudjon adathalmazokat összehasonlítani a tanult statisztikai mutatók segítségével.

<b>5.2 A valószínűség-számítás elemei</b>	<p>Ismerje és alkalmazza konkrét példák esetén a következő fogalmakat: esemény, eseménytér, elemi esemény, események összege és szorzata, esemény komplementere, egymást kizáró események, független események.</p> <p>Ismerje és alkalmazza a klasszikus (Laplace-)modellt. Tudja meghatározni esemény komplementerének a valószínűségét.</p> <p>Ismerje a szemléletes kapcsolatot a relatív gyakoriság és a valószínűség között.</p> <p>Ismerje és alkalmazza a geometriai valószínűség modelljét.</p> <p>Tudjon valószínűséget számítani visszatevéses és visszatevés nélküli mintavétel esetén.</p> <p>Ismerje és alkalmazza a várható érték fogalmát.</p>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## TÖRTÉNELEM

### 1. Az ókor

1.1 Politika	Az athéni államszervezet és működése a demokrácia virágkorában
1.2 Ókori civilizációk	A görög és a római építészet
öröksége	
1.3 Vallások	A zsidó monoteizmus A kereszténység kialakulása, tanai, elterjedése

### 2. A középkor

2.1 Az iszlám világ	Mohamed tanításai és a Korán; az arab hódítás és feltartóztatása Európában
2.2 Gazdaság, társadalom, állam	Az uradalom, a földbirtokosok és jobbágyok kötelességei és jogai A középkori város és lakói, a város kiváltságai, a céhek, a helyi és távolsági kereskedelem
2.3 Egyház és kultúra Európában és Magyarországon	Az egyházi hierarchia, az egyházi intézményrendszer, a szerzetesség Európában és az Árpád-kori Magyarországon Román, gótikus és reneszánsz építészet – európai és magyar példák
2.4 Magyar őstörténet és honfoglalás	A honfoglalás okai és menete, a kalandozások/támadó hadjáratok
2.5 A keresztény államalapítás és az Árpád-kor	Géza és I. (Szent) István államszervező tevékenysége, a földbirtokrendszer és a vármegyeszervezet IV. Béla uralkodása: tatárjárás és újjáépítés Az Aranybulla legfontosabb elemei
2.6 A vegyesházi királyok kora	A királyi hatalom újbóli megszilárdítása Anjou I. Károly idején, a visegrádi királytalálkozó Luxemburgi Zsigmond, Hunyadi János és Hunyadi Mátyás törökellenes harcai Hunyadi Mátyás: a központositott királyi hatalom, jövedelmek és kiadások, birodalomépítő tervek

### 3. A kora újkor

3.1 A földrajzi felfedezések és következményeik	A portugál és spanyol felfedezések, a korai kapitalizmus (árforradalom, manufaktúrák, bankok és tőzsde, a jobbágyrendszer átalakulása)
3.2 A reformáció és a katolikus megújulás Európában és Magyarországon	A reformáció, a protestáns egyházak megszerveződése és a protestantizmus elterjedése Európában és Magyarországon Az ellenreformáció, a katolikus megújulás és a barokk Európában és Magyarországon
3.3 Törökellenes és rendi küzdelmek	A mohácsi csata és közvetlen előzményei, a kettős királyválasztás Az ország három részre szakadása; a várháborúk (1541–1568)
3.4 Erdély	Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete
3.5 Magyarország a Habsburg Birodalomban	A Rákóczi-szabadságharc okai, céljai, fordulópontjai és a szatmári béke Magyarország újranevesítése és újranevesítése
3.6 A felvilágosodás	A brit alkotmányos monarchia és az amerikai köztársaság működése A felvilágosodás államelméletei; az Emberi és polgári jogok nyilatkozata Mária Terézia és II. József reformjai

#### 4. Az újkor

4.1 Politikai eszmék	Új eszmék: liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus
4.2 Az ipari forradalom első hulláma	Az ipari forradalom első hulláma: textilipar, közlekedés, gyáripar
4.3 A reformkor	A reformkor fő kérdései (a magyar nyelv ügye, a jobbágykérdés, a polgári alkotmányosság kérdése), Széchenyi és Kossuth programja és vitája
4.4 A forradalom és szabadságharc	A pesti forradalom és az áprilisi törvények A szabadságharc főbb eseményei: harc a dinasztiaival és a nemzetiségekkel, tavaszi hadjárat. Függetlenségi nyilatkozat, a szabadságharc leverése
4.5. Az ipari forradalom második hulláma a világban és Magyarországon	Az ipari forradalom második hulláma: kutatás és fejlesztés, közlekedés, vegyipar, gépipar, elektronika – a világban és Magyarországon Gazdasági kiegyezés és állami gazdaságpolitika a dualista Magyarországon
4.6. A szocializmus	A szocializmus eszméje (marxizmus)
4.7 Polgári állam, nagyhatalmi törekvések	A polgári nemzetállam jellemzői, alkotmányosság és jogegyenlőség Németország, az Amerikai Egyesült Államok és Magyarország példáján
4.8 A dualizmus kora	A kiegyezés okai, a közös ügyek, a magyar államszervezet
4.9. A nemzetiségi kérdés Magyarországon	Etnikai viszonyok, zsidó emancipáció, cigányok/romák Magyarországon a dualizmus korában

#### 5. A világháborúk kora



5.1. Az első világháború	A háború jellemzői, hadviselő felek – Magyarország részvétele a háborúban
5.2. Politikai változások a háború után	A forradalmi átalakulás kísérlete, tanácsköztársaság, ellenforradalom Magyarországon 1918–1920-ban
5.3. Párizs környéki békek	A trianoni békediktátum születése, tartalma és következményei
5.4 Állam, ideológia és gazdaság a két világháború között	A nemzetiszocialista Németország A kommunista Szovjetunió
5.5 Politika és gazdaság Magyarországon	Politikai és gazdasági konszolidáció Magyarországon az 1920-as években
5.6. Társadalom és életmód Magyarországon	Oktatás és kultúrpolitika Magyarországon
5.7. A második világháború	A második világháború kitörése, hadviselő felek, a világháború jellemzői (háborús bűnök, polgári célpontok és lakosság elleni erőszak, hátország, ellenállás)
5.8. Magyarország a második világháborúban	A területi revízió lépései, az ország hadba sodródásának folyamata
5.9. A holokauszt Európában és Magyarországon	A zsidóság jogfosztásának folyamata és a holokauszt Európában és Magyarországon
5.10. Magyarország pusztulása	Német megszállás, nyilas diktatúra – a hadszíntérre vált ország, deportálások a Szovjetunióba

## 6. A hidegháború kora

6.1 A hidegháború kora	A szovjet–amerikai szembenállás, a két Németország létrejötte, a két világháború jellemzői
6.2. A kétpólusú világ felbomlása	Németország újraegyesítése, a Szovjetunió felbomlása, a kommunista diktatúrák bukása Közép-Európában
6.3 A kommunista diktatúra kiépítése és működése	A Rákosi-diktatúra: a pártállam, a terror, egyházüldözés, koncepciós perek, államosítás és kollektivizálás, erőltetett iparosítás, propaganda és mindennapok a diktatúra idején
6.4. Az 1956-os forradalom és szabadságharc	A forradalom okai és céljai a kormánypolitika változásai, a szabadságharc és leverése, a megtorlás
6.5 A kádári diktatúra	A pártállam, a tévesztés, a tervezettség, a kultúrpolitika, az elnyomás változó formái – a kádári alku
6.6. A rendszerváltoztatás Magyarországon	A rendszerváltoztatás (1989–1991) A piacgazdaságra való áttérés, gazdasági szerkezetváltás, privatizáció, a külföldi tőke szerepe, a külkereskedelem átalakulása

## 7. A jelenkor

7.1 Nemzetközi együttműködés, globális világ	Az Európai Unió főbb szervei és működésük
	Demográfiai változások, a népmozgások irányai a világban és Magyarországon 1945-től napjainkig
7.2. Politikai intézmények	Az Alaptörvény, a hatalmi ágak és intézményeik, az önkormányzatok és a választási rendszer
7.3. Nemzet	A határon túli magyarok helyzete napjainkban (demográfia, asszimiláció, autonómia, oktatás)
	A magyarországi nemzetiségek és a cigánység helyzete napjainkban (demográfia, kisebbségi jogok, oktatás)

## ÉLŐ IDEGEN NYELV

1. Személyes vonatkozások, család	A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)
	Családi élet, családi kapcsolatok
	A családi élet mindennapjai, otthoni teendők Személyes tervek
2. Ember és társadalom	A másik ember külső és belső jellemzése Baráti kör
	A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel
	Ünnepek, családi ünnepek
	Öltözködés, divat
	Hasonlóságok és különbségek az emberek között
3. Környezetünk	Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)
	A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek
	A városi és a vidéki élet összehasonlítása
	Növények és állatok a környezetünkben
	Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért? Időjárás
4. Az iskola	Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)
	Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka
	A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, internetes böngészés
	Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok
5. A munka világa	Diákmunka, nyári munkavállalás
	Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás
6. Életmód	Napirend, időbeosztás
	Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)
	Étkezési szokások a családban
	Ételek, kedvenc ételek
	Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás	Gyakori betegségek, sérülések, baleset
	Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)
	Szabadidős elfoglaltságok, hobbik
	Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
	Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport
8. Utazás, turizmus	Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet
	Kulturális és sportesemények
	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
9. Tudomány és technika	Népszerű tudományok, ismeretterjesztés
	A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben
10. Gazdaság	Családi gazdálkodás
	- A pénz szerepe a mindennapokban
	- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank), online szolgáltatások igénybevétele

Európa Tanács	Érettségi vizsga
C2 Mesterszint	
C1 Haladó szint	
B2 Középszint	Emelt szint
B1 Küszöbszint	Középszint
A2 Alapszint	
A1 Minimumszint	

## 1. ELMÉLETI ISMERETEK

Témakör	Középszint
1. Az olimpiai mozgalom létrejötte, célja, feladatai; magyar sportsikere	Az ókori és az újkori olimpiai játékok kialakulása, története, kiemelkedő események a játékokon. Olimpiai zászló, szimbólum, jelszó, embléma, olimpiai láng. Magyarok az olimpiai versenyeken, magyar olimpiai bajnokok. Magyar sikersportágak.
2. A harmonikus testi fejlődés	A testi fejlődés és a mozgásos cselekvés rövid jellemzése általános és középiskolás korban (magasság, testsúly, mozgásfejlődés, terhelhetőség).
3. A testmozgás, a sport szerepe az egészségtudatos magatartás kialakításában, és a személyiség fejlesztésében	Tájékozottság bizonyítása az egészséges életmód kialakításához szükséges alapvető ismeretekben. Az egészséges életmód összetevőinek értelmezése: rendszeres testedzés, megfelelő táplálkozás, aktív pihenés, testi higiénia, lelki egyensúly, a szabadidő hasznos eltöltése, egészségkárosító szokások (alkohol, dohányzás, drog) hatásai és megelőzésük. A testmozgás szerepe az érzelem- és feszültségszabályozásban, stresszkezelésben (mentális egészség).
4. A motoros képességek szerepe a teljesítményben	A motoros képességek értelmezése, fejlesztési lehetőségei. A pulzus fogalma, fajtái, mérési lehetőségei, összefüggése az intenzitással. Az erőfejlesztés szabályai.
5. Gimnasztikai ismeretek	A bemelegítés szerepe és kritériumai. Gyakorlatok javaslata a testtartás javítására és a különböző kondicionális és koordinációs képességek fejlesztésére. Nyújtó, lazító és erősítő hatású gyakorlatok.
6. Atlétika	„Az atlétika, mint a sportok királynője” tételmondat értelmezése. A tanult atlétikai futó, ugró és dobó versenyszámok ismerete és végrehajtásuk lényege. Balesetvédelmi előírások az atlétika oktatása során
7. Torna	Torna az iskolai testnevelésben. A

	női és férfi tornaszerek és az azokon végrehajtható alapelemek ismertetése. A legfontosabb baleset-megelőző eljárások. Segítségadás gyakorlásnál.
8. Zenés-táncos mozgásformák	A zenés-táncos mozgásformák egyikének ismertetése: ritmikus gimnasztika, aerobik, néptánc.
9. Küzdősportok, önvédelem	Páros és csapat küzdőjátékok ismertetése. Egy, az olimpiai játékok programjában szereplő küzdősport bemutatása, alapvető szabályainak ismertetése. Küzdőjátékok. Önvédelmi alapismeretek.
10. Úszás	Az úszás jelentősége az ember életében, szerepe az egészségtudatos, aktív életvitelben. Az úszásnemek alapjai. Két úszásnem részletes ismertetése. Az úszás higiénijának ismerete.
11. Testnevelési és sportjátékok	Öt, labdajátékot előkészítő testnevelési játék ismertetése. Két sportjáték alapvető szabályainak (pályaméret, játékosok száma, időszabályok, eredményszámítás, a labdavezetésre, a támadásra és védekezésre vonatkozó szabályok) ismerete, valamint alapvető technikai, taktikai elemeinek bemutatása. Személyes és társas folyamatok a játéktevékenységben (asszertivitás, sikerorientáltság, kooperáció).
12. Alternatív környezetben űzhető sportok és mozgásformák	Egy-egy választott, alternatív környezetben, teremben, földön, vízben, levegőben űzhető sportág jellegzetességeinek és legfontosabb szabályainak bemutatása. Alapvető ismeretek a táborozásokról.

## 2. GYAKORLATI ISMERETEK

1. Gimnasztika	Lányok: kötélmászás állásból 5 méteres mászókötélen mászókulcsolással. A teljes feljutás ideje legfeljebb: 10 s. Fiúk: függeszkedés állásból 5 méteres mászókötélen, legfeljebb: 9,7 s. Az önállóan összeállított, 48 ütemű szabadgyakorlat bemutatása. A gyakorlat feleljen meg a bemelegítés általános követelményeinek.
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Atlétika	Egy választott futó-, ugró- és dobószám bemutatása kötelező. <input type="checkbox"/> 60 m-es síkfutás; <input type="checkbox"/> 2000 m-es síkfutás; <input type="checkbox"/> távolugrás választott technikával; <input type="checkbox"/> magasugrás választott technikával; <input type="checkbox"/> súlylökés; <input type="checkbox"/> kislabdahajítás.
2.1. Futások	Egyik futószám választása kötelező: 60 méteres síkfutás térdelőrajttal. Lányok: legfeljebb 9,8 s. Fiúk: legfeljebb 8,8 s. 2000 méteres síkfutás Lányok: legfeljebb 10:30 perc. Fiúk: legfeljebb 9:30 perc.
2.2. Ugrások	A két ugrószámból egy választása kötelező. Az ugrás technikája egyénileg választható. Magasugrás Lányok: minimum magasság: 110 cm. Fiúk: minimum magasság: 125 cm. Távolugrás Lányok: minimum távolság: 330 cm. Fiúk: minimum távolság: 410 cm.
2.3. Dobások	Egy dobószám szabadon választott technikával történő bemutatása. Kislabdahajítás Lányok: minimum távolság: 20 m. Fiúk: minimum távolság: 30 m. Súlylökés Lányok: 4 kg-os súlygolyóval; minimum távolság: 5,5 m. Fiúk: 6 kg-os súlygolyóval; minimum távolság: 7,5 m.
3. Torna	A talajgyakorlat és a szekrényugrás bemutatása kötelező, és egy további tornaszer kötelezően választható. Lányoknál választható: felemáskorlát, gerenda, ritmikus gimnasztika, aerobik. Fiúknál választható: gyűrű, nyújtó, korlát, aerobik.
3.1. Talajtorna	Az öt kötelező és legalább két ajánlott elemből álló, összefüggő talajgyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: gurulóátfordulás előre, gurulóátfordulás hátra, fejállás, kézállás, mérlegállás. Ajánlott elemek: kezén átfordulás, tarkóbillenés, fejen átfordulás, cigánykerék, tarkóállás, tigrisbukfenc, gurulóátfordulás futólagos kézállásba stb.
3.2. Szekrényugrás	Egy támaszugrás bemutatása. Lányok minimum 4 részes, keresztben felállított szekrényen. Fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen.
3.3. Gerenda	A négy kötelező és legalább két ajánlott elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: felugrás, járás, testfordulat, leugrás. Ajánlott

	elemek: szökdelések, térdelés és térdelőtámasz, fekvőtámasz, hason fekvés, hanyatt fekvés, lábtartáscserék, gurulóátfordulás stb
3.4. Korlát	A négy kötelező és legalább két ajánlott elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. – Kötelező elemek: aplendület támaszban vagy felkarfüggésben, felkarfüggés, pedzés, kanyarlati leugrás. – Ajánlott elemek: támlázás, billenések, emelések, saslendület, felkarállás stb.
3.5. Aerobik	Különböző elemekből álló önállóan összeállított gyakorlat bemutatása zenére. A gyakorlat tartalmazzon dinamikus erő, statikus erő és egyensúly elemeket, illetve ugrásokat. A gyakorlat ideje 35-40 sec. A négy tartalmi elemből 1-1 gyakorlat bemutatása, amely a sportág szabályai szerint 0,1-0,3 nehézségi értékű.
4. Küzdősportok, önvédelem	A dzsúdó vagy a birkózás vagy a karate alapelemeinek bemutatása: Dzsúdó alapelemek: <input type="checkbox"/> csúsztatott esés állásból, <input type="checkbox"/> esés állásból, <input type="checkbox"/> dzsúdógurulás; Birkózás alapelemek: <input type="checkbox"/> dulakodás, <input type="checkbox"/> hídban forgás, <input type="checkbox"/> társ felemelése háttal felállásból. Karate alapelemek: <input type="checkbox"/> Testre irányuló egyenes ütés előre <input type="checkbox"/> Egyenes rúgás előre <input type="checkbox"/> Testre irányuló egyenes ütés védelem és ellentámadás (ötlépéses küzdelem)
5. Úszás	50 m megtétele egy választott úszásnemben, szabályos rajttal és fordulóval; 25 m teljesítése egy másik választott úszásnemben, szabályos rajttal.
6. Testnevelési- és sportjátékok	Két sportjáték választása kötelező.
6.1. Kézilabdázás	1. Kapura lövés gyorsindítás után – a saját védővonalról indulva átadás a félpályánál álló társnak, a futás közben visszakapott labda vezetése után egykezes beugrásos kapura lövés. 2. Büntetődobás egyenletes eloszlásban, a kapu két alsó sarkába elhelyezett számlóra. 3. Tetszőleges lendületszerzés után távolba dobás kézilabdával.
6.2. Kosárlabdázás	1. Fektetett dobás – félpályáról indulva kétkezes mellső átadás a büntetővonal magasságában a oldalvonalnál álló társnak, indulócsel

	<p>után befutás a kosár felé, a visszkapott labdával leütés nélkül fektetett dobás. Jobbkezes végrehajtás.</p> <p>2. Fektetett dobás – félpályáról indulva kétkezes mellső átadás a büntetővonal magasságában az oldalvonalnál álló társnak, indulócsel után befutás a kosár felé, a visszkapott labdával leütés nélkül fektetett dobás. Balkezes végrehajtás.</p> <p>3. Büntetődobás – választott technikával.</p>
6.3. Labdarúgás	<p>1. Labdaemelgetés (dekázás) - a földről felvett vagy feldobott labdát váltott lábbal történő érintéssel kell levegőben tartani a labdát. 2. Szlalom labdavezetés - 10 m hosszan, öt darab egyenlő távolságra letett tömöttlabda (bója) között szlalom labdavezetés oda-vissza, kapura lövés 10 méterről. 3. Összetett gyakorlat: félpályáról indulva labdavezetés, rárúgás a kaputól 8-10 méterre oldalt elhelyezett, ledöntött ugrószekrénytetőre vagy padra, a visszapattanó labda közvetlen kapura rúgása.</p>
6.4. Röplabdázás	<p>1. Kosárérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1,5 m-re a fej fölé kell játszani.) 2. Alkarérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1 m-re a fej fölé kell játszani.) 3. Nyítások választott technikával a támadóvonal mögé</p>

## 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 irányadó 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

