



# SZAKMAI PROGRAM

Hatályos 2023. szeptember 1-jétől

Csengeri Mária  
igazgató



## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
Általános információk.....	4
Nevelési Program.....	5
A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai a Győri SZC Sport és Kreatív Technikumban.....	5
A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	6
A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....	7
A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok.....	7
Az oktatók feladatai, az osztályfőnök feladatai.....	8
A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje.....	10
A tanulóknak az intézményi döntési folyamatokban való részvételi joga és gyakorlásának rendje.....	14
A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái.....	17
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei.....	18
A felvételi vizsga követelményei.....	19
Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai.....	20
Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv.....	20
Oktatási program.....	21
A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai.....	21
A kötelező és a nem kötelező foglalkozások és ezek megnevezése, száma.....	21
A sportiskolai program megvalósítása.....	21
Közismereti órahálók 2019/2020-ban indult.....	23
Közismereti órahálók 2020/2021. tanévtől.....	25
Az iskolai oktatásban-nevelésben alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei.....	27
A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósítása.....	28
A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek.....	30
A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai.....	30
Érettségi.....	31
A kötelező és választható érettségi tantárgyak, a közép- és emelt szintű érettségire való felkészítés.....	31
A középszintű érettségi vizsga témakörei.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzése és értékelése.....	38
A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési elvei.....	43
A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....	43
A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tevékenység.....	44
Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei.....	45

A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....	48
A tanulói jutalmazás és a fegyelmezés iskolai elvei .....	50
Emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
Képzési program .....	51
A szakmai oktatók feladatai .....	54
Projektoktatás a szakképzésben .....	54
Tanításmódszertan és értékelési rendszer.....	57
Tanulói jogviszonyban tanuló osztályok órahálói:.....	58
A 2019/2020. tanévben induló sport technikumi osztály órahálója .....	58
A 2019/2020. tanévben induló nyomdaipari technikumi osztályok órahálói .....	66
A 2020/2021. tanévtől induló technikumi osztályok órahálói .....	72
Sport ágazat 20. ....	72
Kreatív ágazat 16.....	77
Tanítási órán kívüli tevékenység.....	84
Ágazati alapoktatás .....	84
Szakmairányú oktatás.....	84
Szabad időkeret .....	85
Szakképzés .....	85
Szakmai oktatás felnőttek számára .....	85
Szakképesítés felnőttek számára .....	92
Egészségfejlesztési program .....	94
Mellékletek.....	99
1. számú melléklet: Vizsgák szabályzata .....	99
2. számú melléklet: A könyvtár szakmai program.....	104
3. számú melléklet: Az egyéni tanulmányi rend szabályzata.....	107
4. számú melléklet: Az iskolai fegyelmi eljárásrendje.....	113
5. számú melléklet: Közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat .....	117
6. számú melléklet: A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése GINOP 6.2.3-17 pályázathoz kapcsolódó, szakmai programot érintő tevékenységek .....	129
Záró rendelkezések.....	133

## Általános információk

**Az intézmény megnevezése:**

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

OM: 203037/027

Technikai szám: 520264

**Az intézmény székhelye, címe:**

9023 Győr, Kodály Zoltán út 20-24.

**Az intézmény működési területe:**

Győr város közigazgatási terület és vonzáskörzete, illetve az irányító és felügyeleti szerv által meghatározott felvételi körzet.

**Az intézmény fenntartója:**

Kulturális és Innovációs Minisztérium

1054 Budapest, Szemere utca 6.

Az iskola 2019. augusztus 1-jétől a Győri Szakképzési Centrum intézménye, szakmailag önálló, de nem önálló jogi személy, nem önálló költségvetési szerv.

## Nevelési Program

### **A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai a Győri SZC Sport és Kreatív Technikumban**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján készítettük el programunkat, amelyet minden évben felülvizsgálunk, és megtesszük a szükséges kiegészítéseket és változtatásokat.

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum legfontosabb feladatának tartja, hogy hagyományainak és eredményeinek megőrzése mellett a következő évtizedekben is Győr város, a megye és a régió jelentős, kiváló eredményeket felmutató, az új megoldásokat kereső, a változásokra nyitott nevelési-oktatási intézménye legyen. Ennek elérése érdekében határoztuk meg iskolánk legfontosabb céljait, feladatait. A munkaerőpiac igényeit figyelembe véve alakítottuk ki képzési struktúránkat a Kreatív és Sport ágazatban.

Egységes követelményekkel alakítjuk ki a tanulóknak azt az értékrendet, amely eligazodást adhat az élet minden területén, és megfelel a társadalom elvárásainak.

Saját közösségünkben is törekszünk arra, hogy olyan szellemiséget alakítsunk ki, amely nyitott, elfogadó, segíti az egyéniség kibontakozását. Mindezek alapja egy olyan jól képzett, empatikus oktatói testület, amely figyelembe veszi a tanulók egyéni képességeit, adottságait, érdeklődését, alapvető feladatának tekinti a tanulók személyiségfejlesztését.

Fontos, hogy az oktatók és a diákok érezzék a közös munka, a kölcsönös tisztelet fontosságát, törekedjenek a hatékony együttműködésre. Az iskolai közösségünket ez az összetartó erő ösztönzi a legjobb teljesítmény elérésére. Célunk versenyképes iskola működtetése.

## A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

### Feladatunk azt a célt szolgálja, hogy tanulóink:

- különböző szintű adottságaikkal;
- eltérő mértékű fejlődésükkel;
- egyéb (érdeklődési körüket érintő) tevékenységükkel;
- szervezett ismeretközvetítéssel;
- spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket;
- olyan elfogadó és segítő készségek, képességek birtokába kerüljenek, amelyekkel a társadalmi kirekesztés minden formáját elutasítják, továbbá segítik a bármely oknál fogva hátrányos helyzetben lévők vagy kisebbségi közösségbe tartozók társadalmi beilleszkedését.

### Színterei:

- tanórai nevelés,
- tanórán kívüli nevelés,
- iskolán kívüli nevelés.

### Feladatai:

- az értelmi képesség fejlesztése (kognitív kompetencia);
- segítő életmódra nevelés (szociális kompetencia);
- egészséges és kulturált életmódra nevelés (személyes kompetencia);
- a szakmai képzés alapozása (speciális kompetencia).

### Fejlesztendő területek:

- tanulási módszerek;
- a felfedezési és a megismerési vágy motiválása;
- a játékszeretet és az alkotásvágy fejlesztése;
- a tanulási teljesítményvágy optimalizálása;
- a tanulási életprogram segítése.

### Feladatok:

- megfelelő szociális szokások, minták, attitűdök, meggyőződések, készségek és ismeretek elsajátításának elősegítése,
- olyan iskolai életrend, légkör kialakítása, amely az iskolai közösség mindennapi életében elősegíti, hogy a tanuló folyamatosan megtapasztalhassa az egyének és csoportok kölcsönös megértésének, együttérzésének, segítőkészségének előnyeit, hiányuk káros következményeit,
- olyan iskolai légkör kialakítása, amelyben a tanulók biztonságban érzik magukat, mivel a magatartási szabályok átláthatóak, mindenki számára egyértelműek, következetesek,

- pozitív minta személyes példamutatással,
- az iskolai élet olyanná alakítása, amelyben a kívánatos szociális készségek működnek,
- az oktató minden évfolyamon megfelelő mintát ad a tananyaggal a társadalmi együttélésre.

## A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

### Az egészségfejlesztés iskolai feladatai:

- Biztosítani kell a tiszta és kulturált intézményi környezetet, ennek érdekében motiválni kell a tanulókat az osztálytermek ízléses díszítésére, csoportszobák esztétikus dekorálására.
- Törekedni kell az egészségre ártalmas szokások kialakulásának megelőzésére, ennek érdekében szükséges tanórai és tanórán kívüli mentálhigiénés foglalkozások bevezetése.
- Törekedni kell a helyes táplálkozási szokások kialakítására, ennek érdekében törekedni kell az iskolabüfé árukínálatának korszerűsítésére.
- Ezen a téren is javítani kell az iskola és a család kapcsolattartását, ilyen jellegű rendezvényeinkbe a szülőket is mind nagyobb számban be kell vonni.
- Javítani kell a tanulók mozgáskultúráját és állóképességét, ennek érdekében biztosítani kell a mindennapos testedzés lehetőségét.
- Szélesíteni kell a tanórán kívüli testedzési lehetőségeket.

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

### Iskolánkban a közösségfejlesztés főbb területei:

- a tanórák,
- a tanórán kívüli foglalkozások,
- a diákönkormányzati munka,
- a szabadidős tevékenységek.

Mind a négy terület sajátos foglalkoztatási formát követel, mások az egyes területek feladatai, céljai, abban azonban megegyeznek, hogy valamennyien tevékenyen hozzájárulnak:

- az egyén (tanuló) közösségi magatartásának kialakításához;
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képességének fejlődéséhez;
- a közösségi szokások, normák elfogadásához (etikai értékrend);
- a másság elfogadásához;
- az együttérző magatartás kialakulásához;
- a harmonikus embertársi kapcsolatok

A közösségfejlesztés során nemcsak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak, sőt az iskolát segítő szervezetek vezetőinek is, hiszen

- megjelenésével,
- viselkedésével,
- beszédstílusával,
- társas kapcsolataival,

a tagintézmény valamennyi dolgozója példaként áll a diákok előtt.

## **A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink a következők:**

- érezze minden tanuló, hogy a GYSZC Sport és Kreatív Technikum közösségéhez tartozik, érezze magáénak az iskolát, ezért óvja, védje, tegye esztétikussá szűkebb mozgásterét, az osztályát, a folyosókat, egyéb tartózkodási helyeit. Oktatóik irányításával díszítsék osztálytermeiket, abban fejeződjék ki diákjaink érdeklődési köre, az osztályok szakmaisága, humán vagy reálirányultsága, illetve a környezetükkel szemben támasztott igényesség.

## **Törekedjünk arra, hogy minden tanuló:**

- ismerje meg azokat a társas együttélés alapvető szabályait, amelyek a közösségben való harmonikus kapcsolatok kialakításához elengedhetetlenek;
- ismerje meg népünk kulturális örökségének jellemző sajátosságait, nemzeti kultúránk nagy múltú értékeit;
- sajátítsa el azokat az ismereteket és gyakorolja azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismeréséhez, megbecsüléséhez, az ezekkel való azonosuláshoz vezetnek;
- legyen nyitott, megértő a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások; a másság iránt, becsülje meg ezeket;
- valamilyen módon közvetlenül is vállaljon részt a nemzetközi kapcsolatok ápolásában;
- legyen képes a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntarthatóságát;
- váljon érzékeny környezete állapota iránt;
- kapcsolódjon be közvetlen környezetének értékeinek megőrzésébe, gyarapításába;
- életmódjában a természet tisztelete, a felelősség, a környezeti károk megelőzésére törekvés váljon meghatározóvá;
- szerezzen személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén;
- legyen képes az új audiovizuális, média környezetet megérteni és azt szelektíven használni;
- tanulóink tudjanak társaikkal és a felnőttekkel is adott témáról, anyanyelvén szabatosan kommunikálni;
- az önálló, felnőtt életében képes legyen életmódjára vonatkozóan helyes döntéseket hozni, egészséges életvitelt kialakítani;
- ismerje meg a környezet leggyakoribb egészségét, testi épséget veszélyeztető tényezőit és ezek elkerülésének módjait;
- kapjon kellő mélységű támogatást a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzéséhez;
- tanuljon meg tanulni;
- tudja, hogy életpályája során többször pályamódosításra kényszerülhet;
- legyen képes önellenőrzésre, egymás segítésére és segítő szándékú ellenőrzésére;
- tevékenysége erősítse a közösséghez való kötődést;
- érdeklődésének megfelelően, oktatóink támogatásával megtalálja az iskolán kívüli tehetséggondozó intézményeket, sportszakosztályokat és sportköröket.

## **Az oktatók feladatai, az osztályfőnök feladatai**

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

**Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:**



- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozóvizsgák 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 az oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízta meg minden tanév júniusában.

### **Az osztályfőnök feladatai és hatásköre**

- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.

- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki közösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Órát látogat az osztályban.

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

### **A tehetség kibontakoztatását segítő tevékenységek**

A tehetség az egyik legnagyobb emberi érték, melyet óvnunk és gyarapítanunk kell. Az adottságok felismerése, a képesség kibontakoztatása a mindennapok tanóráinak része. Fontosnak tartjuk a tanulók differenciált foglalkoztatását az órán, illetve az órákra való tanórán kívüli felkészülésben, valamint a szabadidős tevékenységben.

Tehetséggondozó szakköröket szervezünk tanulóink igénye alapján, szem előtt tartva, hogy minden korosztály és eltérő jellegű igény is kielégíthető legyen. Ösztönözzük tanulóinkat a különböző versenyeken, pályázatokon való részvételre, melyekre az egyéni felkészítést akár szakköri kereteken túl is vállaljuk. Szervezünk iskolai szintű (házi) versenyeket is a szélesebb körű részvétel, a megmérettetés lehetőségének biztosítása érdekében.

Hagyományainknak megfelelően az alábbi versenyeken indítjuk tanítványainkat:

Aranyszarvas SNI versmondó verseny

Kozmutza Flóra megyei kulturális verseny

### **A sajátos nevelési igényű tanulók felzárkóztatását segítő program**

Intézményünk a különleges bánásmódot igénylő tanulók közül a sajátos nevelési igényű tanulókat közvetlenül ellátja.

### **A fejlesztés alapelvei:**

A sikeres fejlesztés alapja a megfelelő környezet, az elegendő idő biztosítása. A fejlesztés sikerességét a tanulás szervezése, a segítő-támogató tényezők biztosítása és a korrekciós lehetőségek, kialakítása határozza meg. Egyénre szabott fejlesztési, tanulási, tanítási stratégiákat alakítunk ki. A tanulás szervezésekor előzetes feladatunk, hogy minden egyes tanuló számára megfelelő időt biztosítsunk, majd a motiváció egyénhez igazított kialakításával és folyamatos fenntartásával és a szükséges korrekciós lehetőségek biztosításával végezzük fejlesztő tevékenységeinket.

### **A fejlesztés célja, feladatai:**

Maximálisan figyelembe venni a gyermek igényét, érdeklődését, személyiségének rá jellemző vonásait, erősségeit és gyengeségeit. Feltételek sora szükséges ahhoz, hogy munkánk hatékony legyen. A fejlesztés célja minden esetben a működési zavar kezelése, a feladatunk korrigálni, kompenzálni, a sérült pszichikus funkciókat fejleszteni. A fejlesztés alatt sohasem hiánypótlást és korrepetálást értünk, hanem a gyerek tanulási és viselkedési problémájához kell megtalálni azt a leghatékonyabb utat, fejlesztési gyakorlatokat, ami végül is elvezet a fejlődéshez. Elsőként a szakvélemény és a gyermek képességeinek felmérése alapján fejlesztési tervet készítünk.

Ezen dokumentumokban foglaltak alapján próbáljuk az elmaradott területeket felsőbb szintre emelni. A szakvéleményben foglaltak szerint biztosítunk órakeretet, leginkább egyéni, vagy kiscsoportos fejlesztések során.

### **Fejlesztési területek:**

- Nyelvi közlés intenzív differenciált fejlesztése
- Beszédszlelés-, beszédértés fejlesztése
- Szóbeli szövegalkotás
- Írásbeli szövegalkotás
- Verbális /vizuális figyelem fejlesztése
- Verbális /vizuális emlékezet edzése, fejlesztése
- Analízis-szintézis auditív és képi szinten
- Logikus gondolkodás fejlesztése
- Matematikai készségek fejlesztése
- Dyskalkúlia reedukáció
- Dyslexia, dysgraphia reedukáció
- Érzékelés észlelés fejlesztése
- Szeriális készség erősítése
- Vizuomotoros koordináció fejlesztése
- Írás technika fejlesztése
- Betűdifferenciálások
- Olvasástechnika fejlesztése
- Tanulástechnika fejlesztése
- Látás, hallás, mozgás koordinált működtetése
- Helyesírási szokásrendszer apró lépésekben való kialakítása, mélyítése
- Akusztikus és vizuális percepció
- Differenciáló-diszkrimináció képesség
- Keresztcsatornák összehangolt működése
- Szociális kompetencia fejlesztése

### **Tanulásszervezési formák:**

Egyéni feladatok adása, kiselőadásokra felkérés, szakirodalom ajánlás, könyvtárba irányítás, adott probléma kutatása, versenyekre való felkészítés, szaktárgyi napok szervezése, tanulmányi kirándulások szervezése, iskolán kívüli előadásokra irányítás, külső előadók hívása, kiállítások látogatása.

A munkaformákat mindig az oktatás tartalma, didaktikai-nevelés igényei és a tanulók sajátosságai határozzák meg:

- A megfelelő tanulói különbségek forrásai

- Meglévő ismeretek különbsége-amit otthonról hozott (szókinccs, értékrend, hozott ismeretek)
- Képességbeli különbségek (észlelés, figyelem, emlékezet, intelligencia)
- Eltérő személyiség típusú tanulóknak más-más a : tanulási stílusa, motivációja, attitűdje, érdeklődési köre, agyfélteke –dominanciája
- Fiú-lány különbségek
- Etnikai különbségek
- Migráció

## **A differenciált tanulásszervezés alapjai**

A tanulói különbségek teszik szükségessé az oktatók módszertani megújulását, hogy a „jól bevált” tanítás-tanulási folyamatok mellé új szemléletet alakítsanak ki, amelybe beleférnek új módszerek, technikák és munkaformák.

## **A differenciált tanulásszervezés szintjei**

### Érdeklődés szerinti csoportbontás

A csoportok érdeklődés szerint homogén szervezésűek, a csoportokon belül a tanulók egyénre szabott, vagy azonos feladatot végez.

A csoporttagok nem feltétlenül kooperálnak egymással, ebben az esetben nem szükséges a 3-5 fős csoportszervezés, mivel a gyermek a feladatokat részben egyénre szabott munkával is végezhetik.

Együtműködést igénylő feladatvégzés esetén 3-5 fős homogén csoportszervezés szükséges. Felzárkóztatásra, tehetség gondozásra alkalmas tanulásszervezési mód.

- Minden tanuló önállóan végzi a differenciált feladatokat, részben egyénre szabott munkával.
- Szervezeti tanuló csoportos bontás.
- A tagok között együtműködés –kooperáció van.
- A 3-5 fős csoportok homogén és heterogén szervezésűek is lehetnek.
- A csoporttagok azonos feladatot végeznek.
- Az eltérő képességű csoporttagok munkája között tartami differenciálás történik.
- Tanulási követelmények differenciálása.

A tanulásban akadályozott vagy részképesség-zavaros gyermekek integrációjára alkalmas differenciálási mód.

### Képesség szerinti homogén csoportszerveződés

Az e csoportba szerveződött gyermekek tantárgyi követelményrendszere eltér az adott osztály általános követelményrendszerétől. A gyermekek önállóan vagy csoporttársaikkal együtműködve oldják meg feladataikat.

## **Ajánlások oktatóknak az SNI-s tanulók eredményes fejlesztése érdekében**

- A tananyag-feldolgozásnál figyelembe veszik tantárgyi tartalmak- SNI-s tanulók képességeihez igazodó-módosulásait.
- Szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készítenek, egyéni haladási ütemet biztosítanak, személyre szabott módszereket, technikákat alkalmaznak.
- A tanórába beépítik a diagnózisban szereplő javaslatokat.

- Folyamatos értékelés, a tanuló teljesítményének elemzése alapján- szükség esetén – megváltoztatják eljárásaikat.
- Egy-egy probléma megoldásához alternatívát keresnek.
- Alkalmazkodnak az eltérő képességekhez, eltérő viselkedéshez.
- Együttműködnek a különböző szakemberekkel, a gyógypedagógus javaslatait beépítik a pedagógiai folyamatokba.

#### **Az együttműködéshez szükséges kompetenciák:**

- Ültetés: a megértés érdekében jól lássa az oktatót /gesztus, szájmozgás/ könnyen oda tudjunk menni óra közben ellenőrizni, segíteni a munkáját.
- Ültessük egy motivált tanuló mellé, akit megkérhetünk, hogy segítse az utasítások tisztázásában.
- Az utasításokat lassan, nyugodtan adjuk ki. Hagyjunk időt a megértésre.
- A feladatokat írásban és szóban is adjuk meg.
- Hosszabb oktatói magyarázat.
- Táblai vázlat.
- Tartalmilag összetartozó egységek kiemelése.
- Írásban rögzített házi feladat, lecke füzet.
- Egyéb információk kiosztása.
- Vizuális szemléltetés, vagy több érzékelési terület bekapcsolása.
- Nyelvi fejlettség figyelembe vétele.
- Differenciálás minden órán (mennyiségi és minőségi).
- Egyéni tanulási tempóhoz alkalmazkodás.
- Változatos feladatadás, fejlesztés.
- Szemléltetés, analógiák, algoritmusok.
- Rögzítés, megerősítés.
- Differenciált értékelés (szöveges értékelésű)
- Szorongással járó szituációk kerülése
- Alternatív tanítási módszerek (projektoktatás, kooperatív oktatás)

#### **Módszertani javaslatok:**

- Mindig tömör, pontos terminológiát alkalmazzunk (magyarázatok lehetőleg magyarul).
- Képek használata segíthet.
- Kulcsszavakat tartalmazó lista.
- Magnóra vett szavak, auditív módszerek alkalmazása.
- Új szó tanulásánál-cédulák
- „Tanuló párok”
- Ne kérjük hangos felolvasásra.
- Minden feladatnál döntsük el, mi a fontos, és ennek megfelelően értékeljük.
- A javításhoz fűzzünk szóbeli magyarázatot.
- A több szótagú szavak tanulása- felépítés magyarázata.
- Biztassuk, értékeljük a legkisebb fejlődést is.

Sajátos nevelési igényű tanulóink számára biztosítjuk a szakértői bizottság által készített szakvéleményekben javasoltak szerint azon fejlesztő órákat, melyek sérülésspecifikus és sajátos haladási ütemük figyelembevételével történő fejlesztést biztosítanak. A méltányosságok,

mentesítési javaslatok figyelembe vételével végezhetik tanulmányaikat, továbbá, ha a tanuló egyéni fejlettsége, adottsága szükségessé teszi, az igazgató mentesíti a tanulókat az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, a gyakorlati képzés kivételével.

Az érettségi vizsgán a tanuló a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint, másik tantárgyat választhat.

### **A beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő tanulókat segítő program**

A BTMN státuszú tanulóink különleges bánásmódot igénylő gyerekek, akik esetében három fő edukációs komponens alkalmazásával történik a fejlesztés:

- tudásátadás,
- készségfejlesztés,
- attitűdformálás.

A tanulók ellátása a szakvéleményben előírányzott területekre fókuszál, az említett fő fejlesztési vonalak mentén egyéni igényekhez igazodó súlypontozást végez a gyógypedagógus.

A tanulási nehézséggel küzdő diákok esetében a tanulástechnikai módszerek elsajátításán túl, a tantárgyi kompenzáció mellett kiemelt figyelmet igényel a tanulási kudarcokat kísérő szorongásos tünetek megelőzése, kezelése is. Ennek érdekében kiscsoportos, elfogadó, támogató légkörben történik az attitűdformálás, megküzdési stratégiák ismertetése, kommunikációs kultúra bővítése (szóbeli, írásbeli önkifejezés, kreatív képességfejlesztés, dráma- és művészetterápiás feszültségoldás, játékterápia). A BTMN-státuszú tanulók jelentős része magatartási tünetekben is megmutatkozó nehézséggel küzd. Esetükben a hatékony együttműködés feltételeinek tudatosítására (kapcsolatfelvétel, érzelemkifejezés, viselkedési illemszabályok stb.) és önkontroll funkcióik fejlesztésére (kudarctűrés, impulzuskontroll, kitartás) is ki kell térnie a velük foglalkozó szakembernek.

## **A tanulóknak az intézményi döntési folyamatokban való részvételi joga és gyakorlásának rendje**

### **A diákönkormányzat**

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire iskolai diákönkormányzatot hozhatnak létre.

Az osztályok minden tanév elején osztály-diákbizottságokat választanak. A bizottságok alkotják az iskolai diákönkormányzatot, melynek tagjai megválasztják vezetőiségüket.

A diákönkormányzat működését oktató segíti, aki folyamatos kapcsolatot tart az igazgatóval. Működési mechanizmusát tekintve az iskolavezetőséggel való kapcsolattartás rendjét az intézmény, illetve a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

### **Az iskolai diákönkormányzat működésének célja, feladata:**

- a tanulói érdekképviselet megvalósítása a diákönkormányzat tevékenysége révén;

- a fiatalok társadalmi beilleszkedésének elősegítése a diákönkormányzat munkáján és a diákközélet megvalósításán keresztül;
- a diákönkormányzat működése során a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának biztosítása – összhangban az SZMSZ-ben meghatározott elvek megismerésével és megvalósításával;
- az iskola kulturális életében való részvétel – a rendezvények, műsorok, ünnepélyek szereplőinek közreműködése révén;
- a mindennapi érintkezéssel kapcsolatos értékek, kulturált viselkedési formák kialakítása a fentiekben említett tevékenységek gyakorlása során.

### **A diákönkormányzat jogai**

A diákönkormányzat – az oktatói testület véleményének kikérésével – dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió stb.) szerkesztősége tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- jogszabályban meghatározott ügyekben az SZMSZ elfogadásakor és módosításakor,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

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

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A diákönkormányzat segítő oktatón keresztül gyakorolja jogait.

### **A diákönkormányzat szervezeti felépítése**

Az intézményben a szokások szerint osztályonként az osztályba járó tanulók a tanév időtartamára 2-2 fő diákképviselőt választanak maguk közül.

Az intézmény diákönkormányzata az osztályok diákképviselőiből áll. Az intézmény diákönkormányzata a tanév időtartamára a tagjai közül elnököt, és – az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetére, az elnöki jogok gyakorlására – elnökhelyettest választ. Az intézmény diákönkormányzatának hatáskörébe az intézményt érintő diák-önkormányzati jogok gyakorlása

tartozik. Az intézmény vezetése az intézmény diákönkormányzatának elnökén keresztül tart kapcsolatot a diákönkormányzattal.

A diákönkormányzat, feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az erre a célra kijelölt helyiségeket, berendezési tárgyakat, ha ezzel nem korlátozza az intézmény működését.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját oktató segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diák-önkormányzati szerv, a diákképviselők és az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek:

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt az oktatói testület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő oktató közreműködésével az igazgató útján kéri meg.

A szakképzésről szóló törvény vonatkozó bekezdéseiben, valamint jogszabályban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megszervezéséről az igazgató gondoskodik az előterjesztés legalább 15 nappal korábban történő átadásával.

Az igazgató a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonhatja, tőlük javaslatot kérhet.

A diákönkormányzat véleményét az oktatói testületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.

Az oktatói testület értekezletére a választott diákképviselő is meghívható.

Az iskolai tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítő oktató támogatásával – az igazgatóhoz fordulhat.

A diákönkormányzat részére az iskola egy kijelölt állandó helyiséget biztosíthat. Az iskola más helyiségeinek használatához előzetes engedély szükséges.

Az iskolában évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

A diákönkormányzat anyagi támogatásáról a költségvetés előkészítésekor gondoskodik.

Az oktatói testület a szülői munkaközösséget véleményezési joggal ruhazza föl az alábbi kérdésekben:

- a házirend elfogadásakor,
- a tanulói szociális támogatások elveinek meghatározásakor.

Az egyetértési jog és a véleményezési jog gyakorlásának biztosításáért az igazgató és a szülői munkaközösség vezetője a felelős.

### **Diákközgyűlés**

Az intézményben évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskola diákönkormányzatainak elnöke kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A rendkívüli diákközgyűlés összehívását az intézmény diákönkormányzatának elnöke vagy az igazgató kezdeményezheti.



A diákközgyűlés összehívásáról és annak napirendi pontjairól az intézmény hivatalos hirdetőtábláján, valamint az osztálytermek faliújságán, a közgyűlés időpontja előtt legalább 15 nappal korábban, hirdetőtáblát kell kifüggeszteni.

A diákközgyűlés – az intézmény diákönkormányzatainak döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megszervezhető. Ebben az esetben az osztályok tanulóközösségei, osztályonként legfeljebb öt fő küldött választanak a küldöttközgyűlésen való részvételre.

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

### **A tanulókkal való együttműködés**

A szervezett diákélet fontos kerete annak, hogy a tanulók megismerjék a demokratikus társadalom értékeit, az állampolgári jogokat és kötelességeket. Ezek gyakorlásában tapasztalatot szerezzenek, fejlődjön kommunikációs és együttműködési készségük. Az iskola számára pedig fontos eszköz ahhoz, hogy a diákoknak, mint iskolahasználóknak az igényeit és véleményét megismerje, saját munkájának elemzésekor ezeket a tapasztalatokat számításba vegye, iskolafejlesztő munkájában felhasználja.

A diákjogokkal összefüggő személyiségi jogok a tanulókat természetesen és magától értetődően illetik meg, azokat az oktatóknak és a diaktársaknak egyaránt tiszteletben kell tartania. A joggyakorlás legfontosabb szervezett fórumai a diákönkormányzat, a diákközgyűlés.

### **A szülővel való kapcsolattartás**

A szülők képviselőinek és az iskola közötti kapcsolattartás szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A szülő jogait és kötelességeit a 2011. évi törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza.

A felvétellel és a tanulói jogviszonnal kapcsolatos ügyekben az értesítést az iskolai adminisztráció rendszere szerint végezzük. A működés rendjének ismertetése, és a diákok tanulmányi előmeneteléről való értesítés az osztályfőnök feladata.

### **A szülői munkaközösség**

Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői munkaközösség működik. Az osztályba járó tanulók szülei tagokat delegálnak a technikum szülői munkaközösségébe.

Az iskolai SZM az egyes osztályok szülői munkaközösségéből áll. Az osztályok SZM elnökei választják az elnököt és a tisztségviselőket.

A szülői munkaközösség főbb tevékenységi területei:

- szervezi a szülők tájékoztatását az intézmény céljairól, közvetíti a szülők véleményét az iskola igazgatójának;
- aktivizálja a szülőket a nevelő-oktató munka és a diákélet támogatása érdekében;
- segíti a tanórán kívüli nevelőmunkát;
- részt vállal az ifjúságvédelmi teendőkben;
- lehetőségeihez mérten részt vállal a tanulók jutalmazásában, segélyezésében, az iskolai eszközállomány fejlesztésében, az iskolai munka körülményeinek javításában,

- véleményezik az iskola alapdokumentumait.

Az iskolavezetés és a szülői munkaközösség között a kapcsolatot az SZM elnöke, illetve az intézmény vezetője látja el. Az igazgató és az iskola szülői munkaközösségének képviselője szükség szerint, de legalább félévenként ül össze.

### **A közvetlen információcsere fórumai**

A közvetlen információcsere legfontosabb fórumai a szülői értekezlet és a fogadó óra. A pályaválasztás előtt álló fiatalok és szüleik nyílt napok keretében ismerkedhetnek meg az iskolával és annak szakmai programjával.

### **A szülői értekezlet**

A szülői értekezletek feladata a szülők tájékoztatása az iskola célkitűzéseiről, az iskola és a család együttműködésének elősegítése, a tapasztalatcsere, a felvetődő problémák megbeszélése a megoldáskeresés szándékával. A szülői értekezlet idejét, témáját az oktatói testület határozza meg a tanév elején. A szülők meghívásáról az osztályfőnök gondoskodik, legalább egy héttel az értekezlet időpontja előtt.

A tanév során évente két szülői értekezletet hívunk össze, de szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet is tartható. A rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezheti az iskolavezetés, az osztályfőnök, az osztály vagy az iskola szülői munkaközösségének elnöke. A szülői értekezleten az osztályközösséget érintő kérdések tárgyalásakor jelen lehetnek az osztály tanulóinak a képviselői.

### **Fogadóóra**

Az intézmény évente két alkalommal fogadónapot tart a szülők számára. A fogadónap időpontjairól az oktatói testület dönt, és azt az iskola, éves munkatervében rögzíti. A fogadónapokat úgy állapítjuk meg, hogy a szülő a félév (tanév) vége előtt legalább másfél hónappal tájékozódhasson a gyermeke tanulmányaival összefüggő kérdésekről.

### **Az iskola partnerei**

Az iskola külső kapcsolatrendszerét egyrészt a működésre vonatkozó jogszabályokban meghatározott jogi kapcsolatok, másrészt a nevelési-oktatási tevékenységhez kapcsolódó szakmai kapcsolatok, harmadrészt a gazdálkodással összefüggő jogi és szerződéses kapcsolatok jelentik.

A partnerszervezetekkel való együttműködés fejlesztése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a közös munka eredményességének értékelésére, a partnerszervezetek jogainak gyakorlására. Amennyiben akár egyetlen területen a rendellenes működés, a kapcsolatok lazulásának jelei mutatkoznak, tárgyalásokat kell kezdeményezni az érintett partnerszervezetekkel az együttműködésben mutatkozó gondok feltárására.

A kapcsolattartás szabályait intézményünk SZMSZ-e tartalmazza.

### **A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei**

A részletes vizsgaszabályzatot az 1. számú melléklet tartalmazza.

A vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozóvizsgákra,

- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra,
- pótlóvizsgákra,
- felvételi vizsgákra,
- ágazati alapvizsgákra,
- érettségi vizsgákra,
- komplex szakmai vizsgákra,
- szakmai vizsgákra,
- mellékszakképesítés-vizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed a tagintézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával pótlóvizsgára utasít,
- aki felvételi vizsgára jelentkezik,
- aki ágazati alapvizsgára jelentkezik,
- aki érettségi vizsgára jelentkezik,
- aki komplex szakmai vizsgára jelentkezik,
- aki szakmai vizsgára jelentkezik,
- aki mellékszakképesítés-vizsgára jelentkezik.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira:

akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az igazgató különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

## **A felvételi vizsga követelményei**

A szakmai program meghatározottak szerint az intézménybe jutás feltétele a sikeres felvételi vizsga. A felvételi eredményét az írásbeli felvételin, és az általános iskolai tanulmányok alapján szerzett pontok adják. A technikumban központi írásbeli vizsga van magyar nyelv és irodalomból és matematikából, melynek időpontját minden évben a miniszter jelöli ki és az OH szervezi.

Az írásbeli lebonyolításában az oktatói testület egésze, a vizsgadolgozatok kijavításában és értékelésében magyar nyelv és irodalom, valamint a matematika szakos oktatók vesznek részt.

Időpontja az iskola Munkatervében kerül rögzítésre a felvételi eljárás ajánlását figyelembe véve.

A Sport ágazatra jelentkező tanulóknak a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 177.§ (4) bekezdése alapján a sportegészségügyi alkalmassági vizsgálat és a fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek meg kell felelnie.

A Kreatív ágazat technikai osztályába jelentkezőknek egészségügyi alkalmassági vizsgálat szükséges.

Az intézmény szóbeli felvételi vizsgát nem szervez.

## Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Az átvételt minden esetben tájékoztató beszélgetés előzi meg az igazgató vagy igazgatóhelyettes és a tanuló, a szülő között, a leendő osztályfőnök bevonásával. A tantervi különbségek miatt az osztálytípusok közötti váltás feltétele az osztályozó-, illetve különbözeti vizsga letétele.

Más iskolából, iskolatípusból való átvétel esetén az osztálytípusnak megfelelő tantárgyakból, illetve az osztályban tanított, de az átjelentkezni kívánó tanuló által még nem tanult tárgyból osztályozó-, illetve különbözeti vizsgát kell tenni.

A sportiskolai osztályokba történő felvételt fizikai képesség felmérési vizsgálat előzi meg, melyről a szülőket a szokásos módon tájékoztatjuk.

## Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

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

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

**Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:**

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

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

- a helyi tantervben szereplő tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó ismeretek (osztályfőnöki, biológia, kémia, egészségtan, elsősegélynyújtás gyakorlat, munkahely és biztonság).
- a technikum Sport ágazati osztályaiban kötelező tantárgy az elsősegélynyújtás gyakorlat

**Az egészségnevelést szolgáló egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások:**

- évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással foglalkozó „egészségnapot” szervezünk a tanulók és családjaik számára.
- a technikum Sport ágazati osztályaiban kötelező tantárgy az egészségtan.

## Oktatási program

### A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

#### A kötelező és a nem kötelező foglalkozások és ezek megnevezése, száma

##### A sportiskolai program megvalósítása

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum minden évfolyamán az EMMI Sportiskolai Program iránymutatásaira támaszkodó kerettantervek szerint folyik a nevelő-oktató munka a Sport ágazat osztályaiban: **51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet - 7.4. melléklet - Kerettanterv a köznevelési típusú sportiskolai neveléséhez-oktatásához.**

A szakgimnáziumi Sport ágazati osztályok a 2019/2020. tanévig a következő módon építették be a tantervükbe a sportszakmai tantárgyakat:

Köznevelési típusú sportiskolai kerettanterv			Helyi tantervi megfelelés – 9-13. évfolyam					
Tantárgyak	évf.	óra-szám	Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Tanulásmódszertan	9.	32	Osztályfőnöki óra	16	16			
Sporttörténet	9.	32	Történelem	Az aktuális témánál megjelenítve				
Sportági ismeretek	10.	32	Edzésprogramok gyakorlat	Részben átfedésben 8	Részben átfedésben 8	Részben átfedésben 8	Részben átfedésben 8	
Testneveléstudomány	11.	16	Testnevelés	4	4	4	4	
Sportegészségtan	11.	16	Egészségtan	Részben átfedésben, 16				
Edzéstudomány	11.	16	Edzéstudomány		Részben átfedésben, 8		Részben átfedésben, 8	
Sport és szervezetei	11.	16	Sportmenedzsment					16
Sportpszichológia	12.	32	Pszichológia, sportpszichológia					Átfedésben 32
Sportetika	12.	32	Pedagógia, sportpedagógia					Részben átfedésben 32

A szakgimnázium mindegyik évfolyam Sport ágazati osztálya beépítette a helyi tantervébe a miniszter által a sportiskolák részére kiadott, testnevelés és sport műveltségterület tantervét.

Az iskola oktatói munkája, sporttevékenységeinek szervezése során tekintettel van az adott sportág országos sportági szakszövetsége vagy országos sportági szövetsége által jóváhagyott és az iskola által szabadon választott sportágak sportági tanterveire.

A technikum helyi tantervébe beépítette a sportszakmai tantárgyakat a 2020/2021. tanévtől kezdődően az alábbi módon:

Köznevelési típusú sportiskolai kerettanterv			Helyi tantervi megfelelés 9-13. évfolyam					
Sportspecifikus tantárgyai	Évfolyam	óraszám	A technikum Sport ágazati osztályainak tantárgyai	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
				éves óraszám	éves óraszám	éves óraszám	éves óraszám	éves óraszám
Tanulásmódszer-tan	9.	36	Osztályfőnöki óra	18	18			
Sporttörténet	9.	36	Sporttörténet				36	
Sportegészségtan	11.	18	Egészségtan		18			
Edzéselmélet	10.	18	Edzéselmélet I.		18			
Sport és szervezetei	11.	18	Sportszervezési ismeretek			18		
Sportpszichológia	12.	16	Pszichológia				18	
Sportetika	12.	16	Pedagógia				18	

A sportiskolákra vonatkozó 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása alapján.

A technikum mindegyik évfolyam Sport ágazati osztálya beépítette a helyi tantervébe a miniszter által a sportiskolák részére kiadott, testnevelés és sport műveltségterület tantervét.

## Közismereti órahálók 2019/2020-ban indult

### 3. Oktatás szakmacsoport - XXXVII. Sport ágazat

#### Fitness-wellness instruktork (54 813 01)

#### szakgimnáziumi osztály óraterve

A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről

7.4 Kerettanterv a köznevelési típusú sportiskola neveléséhez-oktatásához -

Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Tantárgyak	Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
	9. évfolyam 2019/2020.	10. évfolyam 2020/2021.	11. évfolyam 2021/2022.	12. évfolyam 2022/2023.	13. évfolyam 2023/2024.
	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	-
Idegen nyelv	4*	4*	4*	4*	4
Matematika	3	3	3*	3*	-
Történelem	2	2	3	3	-
Etika	-	-	-	1	-
Informatika	2*	2*	-	-	-
Művészetek	1	-	-	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	2	2	2	-	-
Kötelezően választható érettségi felkészítő tantárgy:	Matematika	-	-	1*	1*
	Magyar	-	-	1	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-

**12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX. Nyomdaipar ágazat**  
**Nyomdaipari technikus (54 213 07)**  
**szakgimnáziumi osztály óraterve**

A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről

Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Tantárgyak	Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
	9. évfolyam 2019/2020.	10. évfolyam 2020/2021.	11. évfolyam 2021/2022.	12. évfolyam 2022/2023.	13. évfolyam 2023/2024.
	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	-
Idegen nyelv	4*	4*	4*	4*	4
Matematika	3	3	3*	3*	-
Történelem	2	2	3	3	-
Etika	-	-	-	1	-
Informatika	2*	2*	-	-	-
Művészetek	1	-	-	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Kémia	2	2	2	-	-
Kötelezően választható érettségi felkészítő tantárgy:	Matematika	-	-	1*	1*
	Magyar nyelv és irodalom	-	-	1	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-



**Közismereti órahálók 2020/2021. tanévtől**

**20. Sport ágazat**  
**Fitness-wellness instruktork (5 1014 20 01)**  
**Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező (5 1014 20 02)**  
**technikumi osztály óraterve**

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról  
szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása

<b>Tantárgyak</b>		<b>9. évfolyam</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>13. évfolyam</b>
<b>Közismereti oktatás</b>	Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
	Szövegértés fejlesztése	1				
	Idegen nyelv	4*	4*	3*	3*	6*
	Matematika	5	4	4*	5*	0
	Történelem	3	3	3	3	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	2*	1*	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Emelt szintű érettségire készítés	0	0	0	0	3
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>4</b>
Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0	
Szakmairányú oktatás	0	0	14	14	24	

**16. Kreatív ágazat**  
**Nyomdaipari technikus (5 0211 16 11)**  
**Dekorátor (5 0212 16 07), illetve**  
**a 2022/2023-tól indult - 16. Kreatív ágazat**  
**Fotográfus (5 0213 16 08)**  
**Mozgókép- és animációkészítő (5 0211 16 10)**  
**technikumi osztály óraterve**

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról,  
bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása

<b>Tantárgyak</b>		<b>9. évfolyam</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>13. évfolyam</b>
<b>Közismereti oktatás</b>	Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
	Szövegértés fejlesztése	1	0	0	0	0
	Idegen nyelv	4*	4*	3*	3*	6*
	Matematika	5	4	4*	5*	0
	Történelem	3	3	3	3	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	2*	1*	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy. fizika	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Emelt szintű érettségire készítés	0	0	0	0	3
<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	
Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0	
Szakmairányú oktatás	0	0	14	14	24	

A \* jelölés a csoportbontást jelöli.

## **Az iskolai oktatásban-nevelésben alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei**

A tanórai oktató munkához elengedhetetlen tanulói eszközökről a beiratkozáskor tájékoztatjuk a szülőket. Ezek beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A tantárgyak feldolgozásához szükséges tanulói egyéni eszközöket a munkaközösségek határozzák meg, előzetesen a szülői választmány tájékoztatásával, véleményének meghallgatásával.

Oktatóink csak olyan nyomtatott taneszközöket használnak (tankönyv, munkafüzet, térkép), amelyek hivatalosan jóváhagyottak.

Néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: testnevelés (sportfelszerelés), szakmai tantárgyak.

### **Az iskolai oktatásban alkalmazott segédletek**

Tankönyvek, szöveggyűjtemények, szakkönyvek, feladatgyűjtemények, valamint a tanulók tantárgyi és erkölcsi, etikai fejlődését segítő tematikus kiadványok, szakköri füzetek, ismeretterjesztő kiadványok, tanári segédkönyvek, a szakmai ismeretek elsajátítását segítő tematikus kiadványok és digitális tartalmak.

### **A segédletek kiválasztásának elvei**

A segédletek feleljenek meg a Köznevelési törvény előírásainak és a NAT követelményeinek az középiskolás korosztálynak megfelelő stílussal és tartalommal bírjanak mind vizuális, mind tartalmi szinten:

- közvetítsenek - a társadalom elvárásainak megfelelően - alapvető emberi értékeket
- ésszerű módon, az adott tantárgy kereteinek megfelelően hordozzák a magyar kultúra, tudomány történetét, eredményeit
- érthetőek, könnyen áttekinthetőek, szemléletesek legyenek
- serkentsék a diákokat önálló munkára, tevékenységre
- segítsék a tanár munkáját, jól taníthatók legyenek
- lehetőleg hordozzanak, vagy kiegészíthetők legyenek interaktív, digitális tartalmakkal
- legyenek az évfolyamok során egymásra épülők, egységesek
- jelenítsék meg a tananyag szerkezetét, különítsék el a törzsanyagot és a kiegészítő anyagot, a középszintet és az emelt szintet
- segítsék elő a szakmai orientációt, készítsék elő a középiskolában végzendő munkát
- tegyék lehetővé a tantárgyak közötti koncentrációt
- jó minőségűek, de olcsók és tartósak legyenek, lehetőség szerint több éven át használhatóak
- feleljenek meg a szülői munkaközösség elvárásainak. Szükség esetén a segédletek megválasztásánál vegyük figyelembe a szülői munkaközösség véleményét
- legyenek alkalmasak a térítésmentesség szabályainak betartására

## A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósítása

### A mindennapos testnevelés kiemelt céljai:

- A testnevelés kiemelt célja, hogy a rendszeres fizikai aktivitás minden tanuló életében jelentős szerepet kapjon, továbbá ennek révén minden tanulót élethosszig tartó, egészségtudatos, aktív életvezetésre szocializáljon.
- Az életkornak, érdeklődésnek és fizikai állapotnak megfelelő rendszeres fizikai aktivitásigényt teremtsen az öntevékeny testedzésre, önálló sportolásra és motoros önkifejezésre, az önismeretben és önértékelésben fontos szerepet játszó saját testkép megismerésére, a testtudat kialakítására.
- A gyerekek iskolai leterheltsége, a felnőttek mindennapos munkája egyre inkább indokoltá teszi azoknak a mozgásformáknak az előtérbe kerülését, amelyek alkalmasak a rekreációra, kikapcsolódásra, a sport, a mozgás örömeinek élvezetére, így e mozgásformák biztosítása kiemelt feladatunk.

### Módszertani kapcsolódási pontok:

- A mindennapos testnevelés program része az iskola egészségnevelési programjának.
- A program módszertanilag szorosan kapcsolódik az intézmény nevelési programjához – ezen belül az intézmény által kidolgozott helyi tantervhez és szociális kompetencia oktatásához.
- A testnevelés és sport sajátos eszközeivel hozzájárul az egymás iránti tisztelet, önfegyelem, tolerancia, szolidaritás, csapatszellem, kudarcűrész kialakításához, valamint a szabályok megértéséhez és betartásához.

### A mindennapos testnevelés szinterei:

- A megnövekedett számú testnevelésórák lebonyolítására iskolánk a következő létesítményeket tudja használni: tornaterem, konditerem, udvar, uszoda, Barátság parki futó pálya, műfüves futballpálya. A téli hónapokban csak a tornateremre, a konditeremre és az uszodára számíthatunk biztosan a létesítményeink közül, de minden lehetőséget megkeresünk, új kapcsolatokat építünk, és változatos programokat szervezünk, hogy a heti 5x45 percre megmozgassuk diákjainkat.
- A diákok az előírt testnevelés óraszámot órarendi keretben és az iskola által szervezett délutáni sportfoglalkozásokon teljesítik.
- Azok a tanulók, akik egyesületben rendszeresen sportolnak, edzésre járnak, ennek igazolásával felmentést kaphatnak az órarenden kívüli iskolai sportfoglalkozás alól. A többiek számára kötelező a részvétel ezeken az órákon.
- Az intézmény Sport ágazati osztályai a magyar sport egységes és átfogó utánpótlás-nevelési rendszerébe illeszkedve egyrészt biztosítják a sportoló tanulók speciális igényeihez igazodó nevelést-oktatást.
- Szakköri lehetőségeink a jelentkezők függvényében: konditerem használata, floorball, kosárlabda, asztalitenisz, röplabda, ugrókötel, torna, úszás, tartásjavító torna, labdarúgás, labdajáték, atlétika, darts stb.

### **Tantervi testnevelésórák:**

- A tanterv alapfeladatként fogalmazza meg a mozgásműveltség kialakítását, a kondicionális és koordinációs képességek fejlesztését.
- A tananyag tartalma, annak feldolgozása közvetlenül szolgálják az egészségvédelmet, a tanulók fizikai állapotának javítását, teherbíró képességük növelését.
- A testnevelésórák alól felmentést a házi orvos javaslatára az iskolaorvos adhat. Félévente egyszer indokolt esetben a szülő is kérhet felmentést.

### **A délutáni sportórák célja:**

- A tanulók iskolai leterheltségének ellensúlyozása, önfeledt játékpercek biztosítása.
- A rendszeresen végzett testmozgásra való igény kialakítása.
- A szabadidő megfelelő közösségben való eltöltése.
- Lehetőség biztosítása a csapathoz tartozás örömeinek, a közös felelősség élményének átélésére.

### **Felmentés testnevelésből**

A tanuló egy évnél nem régebbi szakorvosi vélemény alapján kérheti. Az osztályfőnök által eljuttatja az iskolaorvoshoz és a védőnőhöz.

Az iskolaorvos hoz arról döntést, hogy a gyermek félévre vagy egész tanévre szóló felmentést kaphat-e.

- Az iskolaorvos nem bírálhatja felül a szakorvosi véleményt, de Ő hoz hivatalos felmentést a tanuló állapotával kapcsolatban.

### **Mindennapos testnevelés programja:**

- Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás célja a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése a testmozgás eszközeivel
- A mozgásszegény életmód kialakulásának megelőzése a testmozgás megszerettetésével, a rendszeres mozgáshoz szoktatással
- Az iskolai testnevelés és sport keretei közt az egészségnevelés, a szociális kompetenciák (kreativitás, önállóság, önbizalom, felelősségtudat, cselekvőképesség) a csapatmunka, a társakkal történő együttműködés fejlesztése
- A mindennapos testnevelés adjon lehetőséget az egészség hosszú távú megőrzésére, ezáltal egy jobb felnőttkori életminőségre

### **A hatékonyság érdekében megvalósítandó sajátos egészségügyi és pedagógiai szempontok:**

- Minden gyermek minden nap kapjon lehetőséget a testmozgásra.
- Minden testnevelés órán és minden egyéb testmozgási alkalmon történjen meg a keringési és légző rendszer megfelelő terhelése.
- A program fontos része a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását szolgáló gyakorlatanyag és légző torna, a gerinc és ízületvédelem szabályainak betartása.
- Az eltérő adottságú tanulók számára is jelentsen örömet, sikerélményt.

- A testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgásprogramban.
- A lehető legszélesebb körben ismerkedjenek meg a tanulók a szabadidősportokkal, egészségmegőrző sportokkal, azok alapjaival, amelyek közül kiválasztva a számukra megfelelőt, később javulhat életminőségük, testi és lelki egészségük.
- A program fontos része a megfelelő mennyiségű játék, versengés.
- A tanulók fizikai állapotát a „Netfit” teszt alapján mérjük fel.

### **A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 80. § (9) bekezdése szerint az iskola az oktatásért felelős miniszternek a tanév rendjéről szóló rendeletében meghatározott mérési időszakban, tanévenként megszervezi - a felnőttoktatás és az 1-4. évfolyamon tanulók kivételével - a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát azokon az évfolyamokon, ahol a testnevelés tantárgy tanítása folyik.

A fizikai fitsségi méréshez kapcsolódó iskolai adminisztrációs feladatok elvégzéséhez, a mérési eredmények rögzítéséhez az intézményeknek az alábbi programokat kell használniuk:

1. Mérési azonosító generátor
2. Nemzeti Egységes Tanulói Fitsségi Teszt rendszer (a továbbiakban: NETFIT® rendszer)

### **A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai**

#### **Szabadon választható foglalkozások:**

A technikum a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei és az iskola lehetőségei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez. A tanórán kívüli foglalkozások tartását a tanulók közössége, a szülői szervezetek, illetve a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik.

A nem kötelező tanórai foglalkozásokra a tanuló jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező.

A foglalkozások helyét, idejét az igazgató és helyettesei rögzítik a tanórán kívüli órarendben a terembeosztással együtt.

#### **A szabadon választható foglalkozások lehetnek:**

- Fotósakkör,
- Diákújság-stúdió,
- Kiadványszerkesztő (webdesign),
- Tanulmányi, kulturális és szakmai versenyre felkészítés.

#### **Kötelezően választható foglalkozások a sport ágazati osztályokban**

Az intézményben az edzés a sportiskolai képzés szerves részét képezi, a testnevelés és sport műveltségterület szemléletéhez igazodik: fejleszti a tanulók motoros készségeit, mozgástanulási képességeit játékos és játékos jellegű feladatmegoldásokban.

#### **Oktatóválasztás szabályai**

Az oktatóválasztást az iskola nem tudja biztosítani. A tanuló csoportba sorolásáról a technikum igazgatója dönt. Indokolt esetben a szülő kérheti gyermeke más csoportba való átvételét. Ennek jóváhagyásáról az igazgató dönt.

## Érettségi

### A kötelező és választható érettségi tantárgyak, a közép- és emelt szintű érettségire való felkészítés

(Érvényes a 2023. október-novemberi vizsgaidőszakig)

#### Az érettségivel - vizsgák, vizsgakövetelmények és időszakok, vizsgaszabályzat - kapcsolatos aktuális jogszabályok és közlemények gyűjteménye:

- A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- Az érettségi vizsga részletes követelményeiről a 2022 január 1-től hatályos 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 3. számú melléklete rendelkezik..

A tanulókat a május-júniusi vizsgaidőszak jelentkezési dátuma előtt az iskola tájékoztatja az érettségivel kapcsolatos tudnivalókról. Az őszi vizsgaidőszakban érettségi vizsga csak a kijelölt intézményben lehetséges. Érettségi időszakban a vizsgabizottság tagjai külső megbízást nem vállalhatnak, a szóbeli vizsgán kötelesek részt venni.

Az érettségi vizsga célja annak megállapítása, hogy a vizsgázó:

- rendelkezik-e az általános műveltség alapjaival és olyan képességekkel, amelyek alkalmassá teszik az önművelésre;
- szert tett-e megfelelő tárgyi tudásra, gondolkodási és tájékozódási képességre, képes-e ismereteinek rendszerezésére és gyakorlati alkalmazására;
- felkészült-e a felsőoktatási intézményekben folyó tanulmányok megkezdésére.

Az érettségi vizsga egyes vizsgatárgyaiból középszinten vagy emelt szinten tehető érettségi vizsga.

#### Az érettségi vizsga részei és tantárgyai

Az érettségi vizsga kötelező és választható vizsgatantárgyakból áll. A technikumban az ötödik tantárgy a kötelezően választott ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy. A vizsgázó - függetlenül attól, hogy milyen szintű vizsgára készült fel - dönt abban a kérdésben, hogy középszinten vagy emelt szinten tesz érettségi vizsgát az egyes vizsgatantárgyakból.

A vizsgázó további vizsgatantárgyakat választhat a kötelező vizsgatárgyain kívül.

A kötelező vizsgatantárgyak az általános és a részletes vizsgakövetelményekre épülnek. Az általános vizsgakövetelmények határozzák meg, hogy a vizsgatantárgy milyen vizsgarészekből áll. A 40/2002. (V.24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről, a 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról az irányadók munkánk során, a részletes vizsgakövetelményeket is a rendeletek szerint határozzuk meg. A vizsgarészek a következők: szóbeli, írásbeli, gyakorlati.

A tizenegyedik-tizenkettedik-tizenharmadik évfolyamon a kötelező vizsgatantárgyakból biztosítjuk, hogy a tanuló a középszintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

Ha a vizsgázót a köznevelésről szóló törvény 30. §-ának (9) bekezdése alapján a kötelező érettségi vizsgatárgynak megfelelő tantárgyból mentesítettük az értékelés, minősítés alól, helyette egy másik, általa választott vizsgatárgyból tehet érettségi vizsgát.

## Kötelező érettségi tárgyak

A technikumi tanulóink az alábbi közismereti tárgyakból kötelesek érettségi vizsgát tenni:

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Történelem
- Idegen nyelv (angol vagy német)

## Választható érettségi tárgyak

A kötelező érettségi vizsgatantárgyakon kívül az intézményünk felkészítést vállal:

- középszinten: digitális kultúra, testnevelés, biológia tantárgyakból;
- emelt szinten: történelem, testnevelés, idegen nyelv tantárgyakból.

Jelentkezés az érettségi vizsgára:

Az érettségi vizsga a tanulói jogviszony keretében abból a tantárgyból tehető, amelynek a helyi tantervben meghatározott követelményeit a jelentkező teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja - tanulói jogviszony megszűnése utáni érettségi vizsgán bármely tantárgyból tehető érettségi vizsga.

Megfelelő számú jelentkező esetén biztosítjuk a diákok történelem, testnevelés, idegen nyelv tantárgy emelt szintű érettségire való felkészülését, illetve megszervezzük, hogy más intézményekkel kooperálva ilyen felkészítő képzésen részt vehessenek más tantárgy esetén.

Az emelt szintű érettségire történő felkészítést az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket - ugyanígy a középszintű érettségi vizsga esetében is - a NAT és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V.24.) OM rendelet alapján hajtjuk végre.

Közismereti érettségi vizsgatárgyak 2024. május-júniusi vizsgaidőszaktól érvényes vizsgakövetelményei (2020-as Nat-ra épülő vizsgakövetelmények):

[https://www.oktatas.hu/koznevelés/erettsegi/kozismereti\\_vizsgatargyak\\_2024tol](https://www.oktatas.hu/koznevelés/erettsegi/kozismereti_vizsgatargyak_2024tol)

## A középszintű érettségi vizsga témakörei

A középszintű érettségi vizsga témaköreit az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló rendeletnek megfelelően készítjük és a jogszabályi változásokat követve folyamatosan frissítjük.

A középiskolai tanulmányaikat 2020-ban megkezdők, a módosított Nat szerint tanulók az előrehozott, illetve az azt követő szintemelő, vagy pótló vizsgái és a rendes érettségi vizsgái a vizsgaszabályzat 3. mellékleteként bevezetett új követelmények szerint folynak.

Az érettségi vizsga központi vizsgakövetelményeit a 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 3. számú melléklete szerinti általános követelmények, valamint az Nkt. 6. § (1a) bekezdése szerint kiadott részletes vizsgakövetelmények alkotják.



A 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 3. számú melléklete a szakmai program mellékletében megtekinthető.

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/kozismereti\\_vizsgatargyak\\_2024tol](https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/kozismereti_vizsgatargyak_2024tol)

<https://njt.hu/jogszabaly/1997-100-20-22.59>

## **Ágazati szakmai érettségi tárgyak:**

### **Sport ismeretek**

#### Egészségügy és elsősegélynyújtás

- A sérült vizsgálati protokoll.
- Az újraélesztés folyamata.
- Eszméletlenség ismérvei.
- A stabil oldalfekvés.
- Sebzések, vérzések ellátása.
- Sportsérülések és sportártalmak típusai, azok ellátása.

#### Anatómiai-élettani ismeretek

- Az emberi testet alkotó szövetek csoportosítása, az izomszövetek jellemzése.
- A mozgatórendszer feladata, részei.
- A passzív mozgatórendszer jellemzése: csontok csoportosítása alak és elhelyezkedés szerint, gerincoszlop tájékai, csigolya részei, összeköttetések típusai.
- Vázizom felépítése, csoportosítása alak és működés alapján.
- Fontosabb izmok felismerése csontvázon vagy anatómiai ábrán.
- Izomtónus szerepe, kontrakciók típusai.
- A légzőrendszer funkciója, szervei, légzési segédizmok.
- A légzés folyamata, hasi és mellkasi légzés összehasonlítása.
- A gázcsere, légsere és a sejtlégzés összefüggései.
- A szén-dioxid szerepe a légzés szabályozásában.
- A vér, a szövetnedv, a nyirok összehasonlítása: összetétel, keletkezés, kapcsolat.
- A vér jellemzése: mennyiség, összetétel, összetevők aránya.
- A vér alakos összetevőinek jellemzése.
- A vérzékenység kialakulásának okai, jelei.
- A nyirokkeringés jellemzése, kapcsolata a vérkeringéssel.
- A szív felépítése, működése.
- A szív ciklus.
- A szinuszcsozó szerepe.
- A koszorúerek felépítése, jelentősége.
- Az artéria, véna, hajszálér jellemzése.
- A vérkörök szerepe, felépítése.
- A szívfrekvencia és a vérnyomás fogalma, normál értékei.
- A vizeletkiválasztó rendszer főbb részei.
- Szűrletképzés, visszaszívás, kiválasztás folyamata.
- A vizelet főbb összetevői.
- Az irányítás két alapformája, a visszacsatolás szerepe.
- Hormonrendszer és idegrendszer működési sajátosságainak összehasonlítása.
- Idegsejt jellemzése, elemi idegműködés főbb fogalmai, fázisai.
- Inger, receptor, szinapszis jellemzése.
- Az idegrendszer működésének fő élettani folyamatai, részei: központi és környéki, illetve szomatikus és vegetatív idegrendszer.

Gliasejtek és velőshüvely funkciói.  
Gerincvelő jellemzése.  
Reflexív jellemzése.  
Az agy részei és érzékelő funkciói: hallás, látás, egyensúlyérzék.  
Testmozgató rendszerek jellemzése.  
Vegetatív érző és mozgató rendszerek jellemzése.  
A szimpatikus és a paraszimpatikus idegrendszer anatómiai összehasonlítása.  
A hormonrendszer működésének a lényege.  
Hormon, hormonműködés, hormonális szabályozás alapelvei.  
A fontosabb belső elválasztású mirigyek elhelyezkedése, termelt hormonjaik, a hormonok működési mechanizmusa.  
A cukorbetegség.

#### Funkcionális anatómia

A szerkezeti struktúrák szerepe bizonyos szövetekben.  
Egyes szövetek felépítése és biológiai funkciójuk közötti összefüggés.  
A csontváz biológiai funkciói.  
Ízületek típusai alak és tengelyszám alapján, az ízület típusokhoz kapcsolható mozgások.  
A függesztőövek funkciója, csontjai.  
A fontosabb izmok funkciói.  
Izomműködés alapegységének jellemzése.  
Kreatin-foszfát és miofibrillum szerepe az izomműködésben.

#### Terhelésélettan

A szimpatikus túlsúly fogalma, szerepe a terhelésben.  
A terhelés hatására a szervezetben végbemenő negatív hatások.  
Vörös és fehér rostok összehasonlítása.  
Az energiaszolgáltató folyamatok csoportosítása oxigénjelenlét alapján.  
Energiaszolgáltató folyamatok a terhelés különböző szakaszaiban.  
Steadystate, anaerob küszöb, glükoneogenezis összefüggései.  
Egyes sportmozgások jellemzése az energiaszolgáltató folyamatok alapján.  
A mozgatórendszer terhelés hatására létrejövő adaptációs folyamatai.  
Terhelés akut és krónikus káros hatásai.  
A szív terhelés hatására létrejövő adaptációs folyamatai, edzett szív fogalma.  
Edzés bradycardia fogalma.  
A keringési rendszer adaptációs folyamatai.  
Az egyes keringési mutatók fogalma, változásai.  
Edzett és nem edzett szervezet keringési mutatóinak összehasonlítása.  
Préreléses gyakorlat fogalma, veszélyei.  
A tüdő és a légzőrendszer adaptációs folyamatai.  
Egyes légzési mutatók fogalma, változásai.  
Edzett és nem edzett szervezet légzési mutatóinak összehasonlítása.  
Aerob kapacitás fogalma, jelentősége.  
Terhelés szempontjából legfontosabb hormonok.  
Összefüggés az idegrendszer állapota és a sportteljesítmény között.  
Az emberi életkorok jellemzői, a szenzibilis időszakok.  
A maximális erő fejlesztésének szabályai.  
Az időskori sportolás jellemzése.  
Krónikus betegség fogalma.  
Egy adott betegséghez edzésprogram készítése.  
A dopping fogalma. Mennyiségi és minőségi dopping.

#### Egészségtan

Sport, egészség, jóllét fogalma, összetevői.  
A testedzés, sport, egészségmegőrzés kapcsolata.  
A sport és a környezetvédelem összefüggései.  
A fitness-wellness alapismeretei.  
A sport rekreáció egészségtani vonatkozásai.  
A sport szerepe a stresszoldásban.  
A sportártalmak és sportsérülések típusai, prevenciója.  
Rehabilitáció fogalma, technikái.  
Táplálkozás alapelvei, táplálékpiramis.  
A táplálkozási szervrendszer szervei, biológiai funkciói.  
Az emésztés folyamata.  
A tápanyagok csoportosítása az energiaforgalomban betöltött szerepük alapján.  
Tápanyagok jellemzése.  
Táplálkozás és sporttáplálkozás.  
Testtömegindex, elhízás, testsúlyszabályozás.  
A testedzés és az anyagcsereforgalom összefüggései.

### Edzéselmélet

Edzéselméleti alapfogalmak: kultúra, testkultúra, sport, edzés, edzés módszer, edzéseszköz, edzettség, homeosztázis, elfáradási sajátosságok.  
A terhelés, teljesítmény és az alkalmazkodás összefüggései.  
A túlkompensáció.  
Az edzés részei, fajtái.  
Rajtállapotok típusai.  
Motoros képességek fogalma, komplexitása, összefüggései.  
Pulzusfajták, pulzus célzónák.  
Edzéselvek.  
Edzésstervezés alapfogalmai.  
Az edzésstervezés főbb dokumentumai.  
Az egyes motoros képességek felmérésére szolgáló eljárások.

### Edzésprogramok gyakorlat

Motoros képességeket fejlesztő módszerek, eljárások.  
Egyes kondicionális képességek fejlesztése saját sportágban

### Gimnasztika elmélet

A gimnasztika története, mai értelmezése.  
Gimnasztikai alapfogalmak.  
A mozgásszerkezet időbeli, térbeli, dinamikai jegyei, ezek változtatási lehetőségei.  
A test síkjai, tengelyei.  
Gimnasztikai kiindulópályák és tartások.  
Tartásos és mozgásos elemek.  
A testrészek mozgásainak ismerete.  
A gimnasztikai szaknyelv alapelvei.  
Gyakorlatok és gyakorlatláncok leírása szaknyelvvél.  
A rajzírás alapelvei.  
Gyakorlatok és gyakorlatláncok leírása rajzírással.  
Az általános bemelegítés blokkjai.  
Erőkifejtési módok.  
A főbb izomcsoportok által létrehozott legjellemzőbb mozgások.  
A gimnasztikai gyakorlatok variálása.  
Motoros képességek fejlesztése gimnasztikával.

Előkészítő és rávezető gyakorlatok fogalma.  
Gyakorlatok összekapcsolása, gyakorlatláncok tervezése.  
Kiindulóhelyzetek, kartartások és gimnasztikai alapmozgások gyakorlati ismerete.  
Szabadgyakorlati alapformájú gyakorlatok, gyakorlatláncok tervezése, rajzírással és szaknyelvvvel történő bemutatása.  
Gyakorlatvezetés módszerei.  
Kéziszer gyakorlatok, gyakorlatláncok tervezése, rajzírással és szaknyelvvvel történő bemutatása.  
Egyes szerekekkel végzett gyakorlatok, gyakorlatláncok tervezése.

## **Kiadványszerkesztési ismeretek**

### Kiadványszerkesztési alapismeretek

Az írás fejlődése, a nyomdabetűk rendszerezése.  
Nyomdai méret- és mértékrendszerek.  
Papírfajták, szabvány papír- és borítékméretetek.  
A kiadványszerkesztéshez szükséges számítástechnikai háttér.  
A kiadványszerkesztés programjai:  
szövegszerkesztő programok, prezentációkészítés, vektor- és pixelgrafikus programok, kiadványszerkesztő programok.  
A kiadványszerkesztés dokumentumai: szöveg- és képeredetik, tipográfiai leírás, forgatókönyvek, makettek, korrektúrák, tördelt állományok.

### Nyomdaterméktípusok

A könyv fogalma, könyvek csoportosítása.  
A könyv szerkezeti felépítése, az elemek elhelyezésére és megformálására vonatkozó szabályok.  
Újságok és folyóiratok jellemzői, csoportosítása.  
Folyóiratok szerkezeti felépítése, az elemek elhelyezésére és megformálására vonatkozó szabályok.  
Akcidencia fogalma, típusai.  
Tartalom és forma egysége.  
Betűtípusok, betűfokozatok.  
Hirdetések, apróhirdetések.

### Szövegfeldolgozás

A legismertebb szövegszerkesztő program (Word) lehetőségei.  
A kiadványszerkesztés során használt programok csoportosítása, lehetőségei.  
A szövegszedés szabályai, szövegközi kiemelések.  
Helyesírásellenőrző programok működése.  
A korrektúra jelentése, fontossága.  
Korrektúrafordulók, korrektúrajelek.

### Kép-szöveg integráció

A tördelés szabályai: szedéstükör, hasábok, címek, címrendszerek, térközök kialakításának szabályai.  
Soregyen, fattyúsor fogalma.  
Klasszikus tipográfia.  
Oldalalkotó elemek fogalmi, megformálásuk.  
Hatáskeltők.  
Stílusok fogalma, karakter- és bekezdéssztylusok alkalmazása.  
Tipográfiai arányok.

A kiadványszerkesztés dokumentumai: kép- és szövegeredetik, szedési utasítás, tipográfiai leírás, grafikai terv, forgatókönyv, oldaltükör tartalma.

Layout.

Korrektúra: kép- és szövegkorrektúrák, tördelt korrektúrák, imprimatúra, utánnéző.

Jegyzetek, marginális, egyéb járulékos elemek elhelyezésének szabályai.

Impresszum és kolofon tartalma, elhelyezése.

A tartalomjegyzékre vonatkozó szabályok.

## **Nyomdaipari technikai ismeretek**

### Munkabiztonság

A munkavédelem célja, feladatai.

Balesetvédelmi előírások.

Balesetek jelzése, elsősegélynyújtás, jegyzőkönyv.

Tűz- és katasztrófavédelem.

A környezetvédelem fogalma, jelentősége.

### Anyagismeret elmélete és gyakorlata

A nyomathordozók típusai, tulajdonságai.

A nyomdaipar nyersanyagai.

Papírgyártás.

Műanyagalapú nyomathordozók, fémfóliák.

A nyomdafestékek rendszerezése, fogalma, gyártása, tulajdonságai, a különböző adalékok, hígítók, szárítók használata.

A különböző nyomtatási eljárások nyomóformái.

Ofszet nyomóformák gyártása.

Könyvkötészeti anyagok és a nyomdaipari segédanyagok szakszerű használata.

### Színkezelés elmélete és gyakorlata

A fénytán fizikai alapjai.

A színtani ismeretek alkalmazása.

A színkezelés elmélete és gyakorlati alkalmazása.

Eszközkalibráció, az eszközök és nyomatok színtani paramétereinek értelmezése.

### Nyomdaipari gépészeti ismeretek

A műszaki rajz alapjai.

Méretezés, sík- és térábrázolás.

Papírszolgáltatóművek feladata, működése.

Kirakóművek és a hozzájuk kapcsolódó berendezések.

Festékezőművek felépítése.

Tisztítás, karbantartás.

Nyomóművek osztályozása, szerkezete.

Digitális nyomógépek működése.

Munka-, tűz- és környezetbiztonság.

### Nyomtatványfeldolgozás

A könyvkötő feladatai.

Kötéstípusok, szabványos könyvalakok, a kötött könyv szerkezete.

Fedél, előzék, védőborító tulajdonságai.

Hamisbetáblázás technológiája.

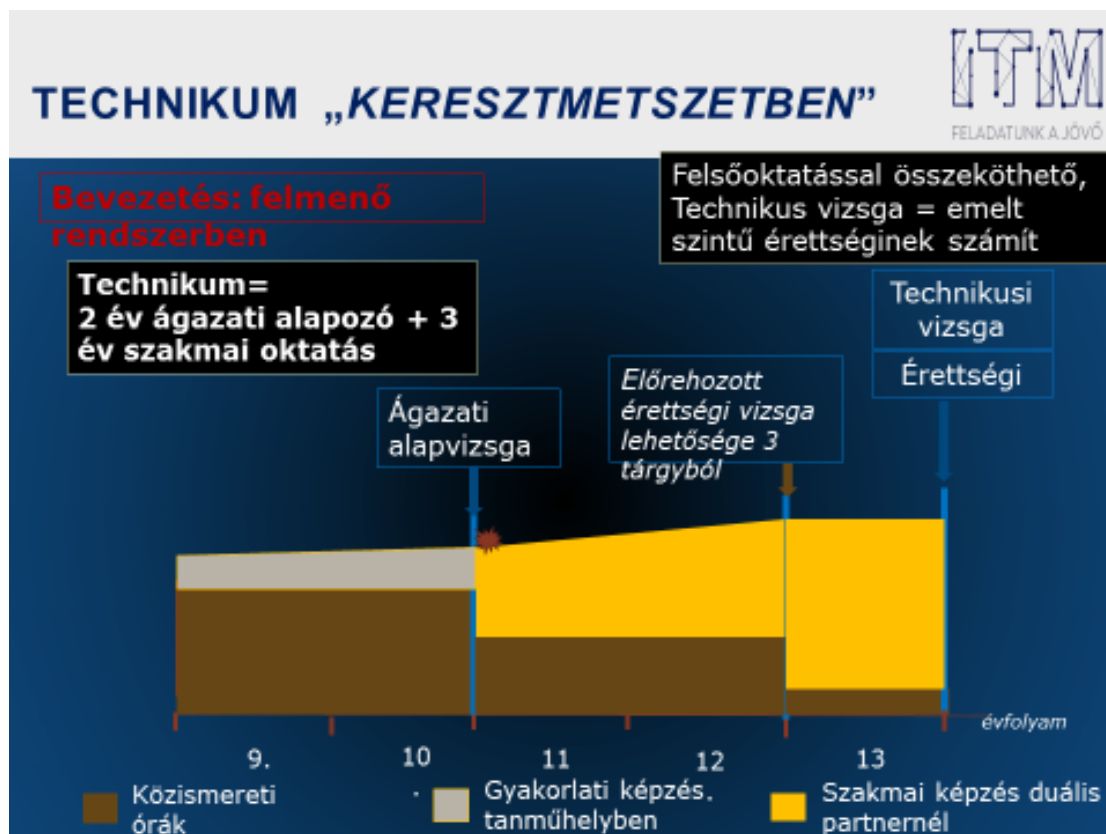
Gyártási dokumentációk.

Kötészeti műveletek és azok ellenőrzése.

Az inline feldolgozás fogalma, lehetőségei.

Újságok feldolgozásának műveletei.  
Csomagolóanyagok, speciális nyomtatványok továbbfeldolgozása.

A technikai érettségi és szakmai vizsga összefoglaló ábrája – 2024. május-júniusi vizsgaidőszaktól:



### Emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Az emelt szintű érettségire való felkészítés során a középiskolai tananyag rendszerező ismétlésével párhuzamosan a diákok megismerhetik az érettségien előforduló feladattípusokat, és gyakorolhatják ezek megoldását. Az írásbeli mellett nagy szerepet kap a szóbeli vizsgára való felkészítés, továbbá a (középiskolai szinten elvárható) tudományos stílus és kifejezőképesség elsajátítása is. Az emelt szintű oktatásban alkalmazott részletes fejlesztési feladatok és követelmények az érettségi követelményekhez igazodnak.

Emelt szintű képzés azon tanulók számára ajánlott, akik a tantárgyi követelményeket teljesítették, de továbbra is látogatni szeretnék a tanítási órákat: Azoknak a tanulóknak, akik előrehozott középszintű érettségi vizsgát tettek és tanulmányaikat folytatni szeretnék annak érdekében, hogy emelt szintű érettségi vizsgát tegyenek, az iskola lehetőséget biztosít emelt szintű érettségi előkészítő foglalkozáson való részvételre. Ezen szándékot a tanuló írásban kell,

hogy eljuttassa az intézményvezetőnek. Amennyiben a tanuló nem teljesíti a felkészítő óra követelményeit, az oktató javaslata alapján azonnali hatállyal kizárható a csoportból.

Emelt szintű érettségire való felkészítést szervezünk a technikumunkban, megfelelő számú jelentkező esetén: történelem, testnevelés és idegen nyelv tantárgyakból.

## A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzése és értékelése

### Az ellenőrzés és értékelés szerepe

Az ellenőrzés és az értékelés a tanuló munkájának, teljesítményének megítélésére szolgál. Fontos funkciója a visszajelző szerep, mely a tanulók és a szülők felé jelzi az elsajátított ismeretek szintjét az elvárások rendszeréhez képest, folyamatos munkára készíti a tanulókat, naprakész, megbízható visszajelzést ad a tanárnak az egyes tanulók, illetve az egész csoport (osztály) adott anyagrészből elért tudásszintjéről. A tanulók reális önértékelésének, következőképpen a reális életkezdéshez vezető út megtalálásának egyik eszköze.

### Az ellenőrzés és az azt követő értékelés legyen:

- korrekt, nem lehet a fegyelmezés, büntetés eszköze,
- folyamatos, rendszeres, tervszerű és aktuális,
- kiszámítható, nem kampányszerű,
- érthető, követhető,
- sokoldalú, vegye figyelembe a tanuló valamennyi pedagógiai szempontból fontos tevékenységét, életkori sajátosságait, a tantárgy jellegét, a tanuló önmagához viszonyított fejlődését,
- módszertanilag változatos,
- konkrét, objektív és igazságos, szükség esetén méltányos,
- lehetőség szerint kollektív: vegye figyelembe az osztályközösség véleményét.

**A jegyek kialakításánál érdemes százalékot számolni és az érdemjegyeket a következő táblázat alapján megállapítani.**

	Elégséges	Közepes	jó	jeles
<i>alsó határ</i>	30 %	40 %	60 %	80 %
<i>felső határ</i>	50 %	60 %	80 %	90 %

### A tanulmányi eredmények értékelése

Az értékelésnek a legátfogóbb, az iskoláztatás egész időtartamára kiterjedő célja a személyiség fejlesztése, az önértékelési képesség kialakítása, amely nélkülözhetetlen az önálló tanulásra való képesség és igény kialakításához.

Az értékelésben a tanítás-tanulás eredményéből indulunk ki, abból vonunk le következtetéseket a célrendszerre, a folyamatra és a tanulóra nézve.

Az elektronikus naplóban a tantárgyak aktuális átlagai egész évben nyomon követhetők. A félévi és az év végi osztályzások ezekről az átlagokról az oktató saját mérlegelése alapján eltérhet.

A tanulók tudását az oktató érdemjeggyel értékeli. A szóbeli feleletet az oktató szóban szövegesen is értékeli, az írásbeli feladatoknál közli a pontozás szempontjait, így az értékelést indokolja is.

A tanuló egy feleletre vagy gyakorlatra egy érdemjegyet kap, kivéve, ha a szaktárgy sajátosságai indokolják a több érdemjeggyel való értékelést. (magyar nyelv és irodalom, digitális kultúra, stb.)

Az év végi osztályzat a tanuló egész éves, folyamatos munkáját jellemzi. Heti egy- vagy kétórás tantárgyból félévente minimum 2-3, a heti három vagy ennél nagyobb óraszámú tantárgyakból havonta legalább 1-2 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló. Ha a tanulónak nincs elég érdemjegye, akkor osztályozhatatlan.

A témazáró dolgozatra és a kisérettségire adott érdemjegy súlyozott, ezt az oktató tanév elején közli a tanulókkal. Hiányzás esetén a témazáró dolgozat pótlásának módjáról az oktató dönt. A pótlást egy héten belül, a tanulóval egyeztetett módon kell elvégezni, időpontját egy szakórával a dolgozat írása előtt be kell jelenteni.

Az oktató dönt az elégtelenre megírt témazáró dolgozat javításának szükségességéről és módjáról. A témazáró dolgozatot a tanár egy héttel korábban köteles bejelenteni. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot lehet írni. A dolgozatok javítási ideje legfeljebb két hét.

*Az egyes tantárgyak részletes követelményeit a Helyi tantervben rögzítettük.*

Az **irodalom és a magyar nyelv** az értékelés során két önálló tantárgyként jelenik meg.

A **tanulásmódszertan** tantárgyat a technikum sporttagozatán szöveges minősítéssel értékeljük.

### **A továbbhaladás feltételei**

Minden tantárgy esetében év végén az egész tanévben szerzett jegyek alapján történik az osztályzás, valamint adott tárgy esetében 1,80 átlagtól adható elégséges osztályzat, amennyiben ezt az oktató indokoltnak tartja.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.

*Az oktató feladata, hogy a javítóvizsgára utalt tanulóknak június hónapban kijelölje a gyakorlási anyagot, amely felöleli az adott tantárgy minimum követelményét.*

A technikumi tanulóknak kötelező összefüggő szakmai gyakorlatot kell teljesíteniük, erről munkanaplót szükséges vezetniük. Amennyiben a tanuló nem teljesíti a szakmai gyakorlati idő meghatározott óraszámait, nem mutatja be a gyakorlatvezető aláírásával jóváhagyott gyakorlati naplót, úgy magasabb évfolyamba nem léphet.

A gyakorlati helyekkel elsődlegesen a tanulók veszik fel a kapcsolatot, a gyakorlatvezetőkkel



a szükséges együttműködési megállapodásokat elkészítjük, továbbítjuk.

Az érettségi vizsga megkezdésének feltételeként szereplő 50 órás közösségi szolgálati időt is segítjük tanulóinknak megszervezni, a szükséges együttműködési megállapodásokat elkészítjük.

### **Az érdemjegyek jelentése**

**Jeles(5):** Kiemelkedő teljesítmény, érdeklődése önálló ismeretszerzésben is megnyilvánul. Aktív, az ismereteket alkotó módon, szabatosan, áttekinthető formában képes kifejezni.

**Jó(4):** A törzsanyagot elsajátítja és alkalmazni is tudja. Gondolatait szóban és írásban egyaránt szabatosan és áttekinthetően képes kifejezni. Az órákra rendszeresen felkészül, és aktívan bekapcsolódik az új ismeretek szerzésébe.

**Közepes(3):** Kisebb hiányosságai vannak, de törekszik ismereteinek önálló kifejezésére. Nem elég egyenletes az órákra való felkészülése. Ismereteit kisebb tanári segítséggel képes csak alkalmazni.

**Elégséges(2):** A tantervi minimumot teljesíti. Ismereteit csak rendszeres tanári segítséggel tudja alkalmazni. Szóbeli és írásbeli kifejezőkészsége gyenge, nehézkes.

**Elégtelen(1):** Nem tesz eleget a tantervi követelményeknek.

### **A szakmai tantárgyak év végi osztályzatainak megállapítása**

Ha a tanuló a szakmai tantárgy valamelyik részéből – elméletből vagy gyakorlatból – jegyei alapján elégtelenre teljesített, azaz nem érte el az elégséges szintet, akkor:

- év végi osztályzata: elégtelen,
- javítóvizsgát csak abból a részéből kell tennie, amelyből elégtelen osztályzatot kapott.

### **Tanulói hiányzások**

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, a tanuló a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Annak eldöntése, hogy a hiányzás igazolt vagy igazolatlan, az osztályfőnök hatásköre.

Ha a tanuló hiányzása meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) 20%-át, de igazolatlan mulasztása nincs, és szorgalma, elért teljesítménye alapján úgy ítélt meg, hogy mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolhatja, illetőleg az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni. Az ügyben az oktatói testület döntésére van szükség.

*Ha az oktatói testület úgy dönt, hogy nem kell évet ismételni, akkor a lehetséges kimenetek:*

- Ha a tanuló éves munkája osztályozhatatlan, az oktatói testület határozata: osztályozóvizsgát tehet. Záradék: nem osztályozható, a szakmai tantárgyból osztályozóvizsgát tehet.
- Ha az éves munkája elégtelen, a bizonyítványban elégtelen a minősítés, az oktatói testület határozata: javítóvizsgát tehet. Záradék: javítóvizsgát tehet.

## Az ellenőrzés, értékelés formái

Az értékelés konkrét formáját, anyagát az oktató választja ki, törekednie kell azonban az iskolai követelmények szem előtt tartásával – a helyes arányok kialakítására. Számon kérni csak a tanított anyagot lehet. Meg nem engedett eszköz alkalmazása esetén a tanuló tudása elégtelen. A tanulási-tanítási tevékenység nagyon fontos eleme az, amikor a megszerzett ismeretet, a tudást mérjük, értékeljük. Ennek sokféle formája van, gyakori az iskolai írásbeli beszámoltatás, amelynek hagyományos és megújult formáit egyaránt alkalmazzuk, amelynek részletesen kidolgozott módja a helyi tantervekben található.

Az írásbeli feladatok meghatározásánál alapelvünk a tanulói túlterheltség csökkentésének elérése. Ennek érdekében ügyelünk az arányos időbeosztásra, egyeztetünk az osztályban tanító tanárokkal. Alapelvünk, hogy nagyobb tananyagot felölelő írásbeli dolgozat írására egy tanítási napon csak kétszer kerüljön sor, a tanulónak kettőnél több nagydolgozatra ne kelljen egyszerre készülni.

A nagyobb tananyagot felölelő írásbeli dolgozat írásának időpontját egy héttel előbb közöljük a tanulókkal, a dolgozatot tartalmilag is előkészítjük.

## Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái

- Írásbeli felelet: az utolsó két óra anyagából bármikor íratható.
- Írásbeli röpdolgozat: a témakör utolsó 3-5 tananyagára terjedhet ki, előző órán bejelentendő.
- Írásbeli témazáró dolgozat: a témakör lezárása, összefoglalása és gyakorlása után írható. Egy héttel előbb be kell jelenteni a megíratását és a követelményeket. Egy teljes órát vesznek igénybe. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozatot lehet írni.
- Házi dolgozat: A házi dolgozat téma- és feladatkörét legalább két héttel a beadási határidő előtt kell kijelölni. Ebbe az időtartamba a tanítási szünetek ideje nem számítható be. Párhuzamosan különböző tárgyakból maximum két házi dolgozat adható fel. A házi dolgozatok értékelése osztályzatokkal történik, be nem nyújtásuk a feladat elégtelen megoldásával egyenértékű
- Gyakorlati feladat
- Házi feladat
- Projektmunka bármely tantárgyból adható, értékelése a bemutatás után történik.
- Kisérettségi (Célja az érettségi feladattípusainak, időbeosztásának gyakoroltatása.)
- Súlyozott témazáró dolgozat (1,5 vagy 2 szorzóval számít az értékelésben)
- Digitális órai munka
- Projektmunka
  
- Kisjegy
- Szorgalmi jegy
- Projektfeladat
- Projektvédés
- Memoriter
- Órai feladat

Valamennyi írásbeli munkát legkésőbb a megíratástól számított 2. héten ki kell javítani.

## Szóbeli értékelés

- **Szóbeli felelet:** fő része legfeljebb 3 leckére visszamenő ismeretanyag ellenőrzése önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján
- **Beszámoló:** egy adott téma önálló feldolgozása és előadása

- **Órai munka:** az órai munkába való bekapcsolódás, órai munkavégzés minősége

## Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

### Alapelvek

- A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok mennyiségének és formájának meghatározása elsődlegesen a konkrét helyzetre és a pedagógiai folyamat egészére rálátással rendelkező tanár kompetenciája.
- A házi feladat szóbeli és írásbeli formája is adható az osztály (tanulócsoporthoz) egészére érvényesen és differenciáltan, akár egyénre szabott formátumban is.
- Alapelv, hogy a házi feladat mennyisége és minősége a tanuló életkorának megfelelő, a tanultak és a taneszközök segítségével teljesíthető legyen.
- Az otthoni feladatok előírásakor az oktató – a lehetőségekhez mérten – figyelembe veszi a többi tantárgyra általában jellemző, illetve szokásos otthoni feladatok mennyiségét is.
- A házi feladat meghatározásánál ugyancsak figyelembe vett tényező a két tanítási óra közötti időtartam.
- Az otthoni felkészüléshez adott feladatokat minden esetben az ellenőrzés valamilyen formája követi.
- Ha a tanuló az otthoni feladatait nem készíti el, illetve hanyagul végzi, elmarasztalásban részesül.
- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

### A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési elvei

#### Általános elvek

A tanuló magatartásának és szorgalmának elbírálása az osztályfőnök feladata.

Az osztályfőnök és az osztály szükség szerint, de legalább félévenként értékeli a tanulók magatartását, szorgalmát és a tapasztalatokról tájékoztatja a szülőket. (szülői értekezlet)

A 2020/2021. tanévtől beiratkozó osztályoknál a szakképzési törvény szerint nem ad az Intézmény magatartás és szorgalom jegyet.

### A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei

Iskolánkban lehetőség szerint csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, az informatikát, szakmai tantárgyakat és a matematikát. Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és a tanulók tudásának megalapozására.

#### Jelentkezés egyéb foglalkozásokra:

Az alapképzést kiegészítő választható órák, foglalkozások szervezése a törvényi szabályozásnak megfelelően a felmért igények figyelembevételével, minimum tíz fő jelentkezése esetén lehetséges.

A tanórán kívüli egyéb foglalkozásokra a tanév megkezdésekor jelentkezhetnek a tanulók. Lehetőleg minden érdeklődőnek biztosítani kell, hogy valamilyen foglalkozáson részt

vehessen. A foglalkozásra beírt tanulók - rendkívül indokolt eset kivételével - nem maradhat ki a foglalkozásról. A tanórán kívüli foglalkozáson való részvételt az állandó felügyeletet biztosító oktató köteles elősegíteni.

A digitális képességek fejlesztése érdekében, a felmért igények figyelembe vételével indítjuk a WEB design-foglalkozást, az iskolaújság szerkesztésében való részvételre is lehetőséget adunk, fotósakkört is indítunk.

Az intézmény biztosítja a sportolás lehetőségét, és a mindennapos testmozgást. Ennek szinterei a tantárgyi testnevelés órákon kívül:

- Intézményi sportköri foglalkozások
- Intézményi tömegsport foglalkozások

## **A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tevékenység**

### **Iskolánk az alábbi értékeket tartja fontosnak és értékesnek:**

- befogadó, szegregációmentes, nem szelektáló iskola,
- kulturális sokszínűség reprezentálása tanórán és tanórán kívül (színház, zene, tánc, művészet bemutatása),
- tolerancia, előítélet-mentesség, a sztereotipizálás elkerülése, közös identitás kialakítása a kisebbségi csoportokba tartozó személyekkel,
- a gyermekek otthonról hozott kultúrájának (hagyományok, szokások, hiedelmek stb.) értéként való kezelése,
- a saját anyanyelv ismeretének és ápolásának megbecsülése, elismerése.

### **Célunk:**

- a tanulók megtanulják kezelni azt a sokszínűséget és különbözőséget, mellyel a közösségekben találkozhatnak,
- olyan készségek kifejlesztése, melyek a különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal való együttműködést megalapozzák.

### **Feladataink:**

- a tananyag tekintetében a tartalmi integrációra kell törekedni,
- tanítani kell a kulturális különbségeket, az eltérő szocializáció jellegzetességeit,
- alkalmat kell teremteni a kulturális sokféleség megismerésére és a tolerancia képességének kialakítására,
- elfogadó kulturális és szociális légkör létrehozása,
- egységes kultúra érzékeny szemlélet formálása,
- etnikai háttérű, eltérő nyelvet beszélő gyermekek sajátos és közös szükségleteire és igényeire való odafigyelés.

### **Módszereink:**

- multikulturális tanterv- és tananyagfejlesztés,
- multikulturális tartalmak beépítése az iskolai tantervbe, az egyes tantárgyak anyagába,
- multikulturális tartalmakat megjelenítő tankönyvek, segédanyagok, tanári kézikönyvek használata,
- a kisebbségi kultúrát megjelenítő könyvek, gyűjteményes kötetek, kiadványok, ismeretterjesztő anyagok, filmek,
- az osztályteremben megjelenő különböző tanulási stílusokra való reflektálás a tananyagban,

- a diákok megtanítása a kritikai gondolkodásra,
- a különbözőség hangjainak és perspektíváinak megjelenése az oktatási anyagokban.

### **Tanórán kívüli programok a nemzetiségi kultúrával való ismerkedéshez:**

- múzeum- és színházlátogatások,
- osztálykirándulások,
- projekthetek alkalmasak a tágabb világ kultúráinak bemutatására,- más népek, szokásai, ünnepei, vallásai, kultúra értelmezései, hagyományai.

## **Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei**

A NAT értelmében az egészségnevelés a közoktatás kiemelt fejlesztési feladata, melynek az iskolai oktatás valamennyi elemét át kell hatnia, elő kell segítenie a tantárgyközi kapcsolatok erősítését, a tanítás-tanulás szemléleti egységét, a tanulók személyiségének fejlődését.

### **Az egészségnevelés és környezetnevelés folyamata, célja:**

Az egészségfejlesztés az a folyamat, amely lehetőséget teremt, és képessé teszi az embert arra, hogy hatékonyan őrizze testi-lelki egészségét, és képessé váljon annak javítására, alakítására. Az egészséget, mint a mindennapi élet erőforrását, nem pedig, mint életcélként kell értelmezni. Nagyon fontos lehetővé tenni az emberek számára az élethossz végéig való tanulást, hogy felkészüljenek az élet valamennyi szakaszára, és hogy megállják helyüket krónikus betegség vagy sérülés esetén is. Ezt mind iskolai, mind otthoni, mind munkahelyi, mind közösségi környezetben elő kell mozdítani az oktatási, szakmai, önkéntes és üzleti alapokon működő szervezeteken keresztül és magukban az intézményekben is.

Lehetővé kell tenni, hogy az emberek megőrizzék maguk, családjuk, barátaik egészségét és elfogadják a közösséget. A magyar törvényi előírások erre a területre folyamatosan változó és sokrétű szabályozást alkotnak, amelyeket munkánk során figyelembe kell vennünk.

### **Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési céljai**

A rendelkezésre álló eszközeinkkel és kidolgozott módszereinkkel elősegítjük a tanulók, az oktatói testület és a technikai dolgozók egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást.

Iskolánk egészséges környezetet, egészségnevelést, iskolai és munkahelyi egészségügyi szolgáltatásokat biztosít minden tanulójának, dolgozójának.

Az iskola arra nevel, hogy a tanulók önálló, felnőtt életükben képesek legyenek életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket hozni:

- képessé váljanak egészséges életvitelt kialakítani,
- képesek legyenek a konfliktusokat megoldani,
- tisztában legyenek a fogyasztóvédelmi és bűnmegelőzési ismeretekkel,
- alakuljon ki a bennük a beteg, sérült és fogyatékkal élő embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartás,
- készüljenek fel a veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére,
- szerezzenek ismereteket az önálló gyalogos közlekedéssel, a tömegközlekedési eszközök használatával kapcsolatban, legyenek tisztában az utas balesetek elkerülésének módjaival.

Az intézmény együttműködik a térség és településeinek szakembereivel, bekapcsolódik a diákok egészségnevelését biztosító programjaiba.

Kiemelt jelentőséget adunk az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének.

Az iskola oktatói és közösségei teret adnak a társas támogatásnak, a lelki egészségfejlesztésnek és a tanácsadást biztosító programoknak.

Olyan nevelési-oktatási gyakorlatot folytatunk, amely figyelembe veszi a tanulók és a dolgozók méltóságát, lehetőséget teremt a siker eléréséhez.

Törekszünk arra, hogy segítsük tanítványainkat, a velünk kapcsolatban álló családokat, foglalkoztatottjainkat egészségük megőrzésében.

### **Kiemelt feladataink:**

- az egészséges táplálkozásra nevelés,
- a mindennapos testnevelés,
- a testi-lelki egészség fejlesztése,
- az iskolai erőszak megelőzése,
- a személyi higiéné kialakítása,
- valamint az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása.

### **Egészségnevelési és környezeti nevelési programunk**

- Tisztában vagyunk azzal, hogy az egészségi állapotot a genetikai tényezők, a környezeti tényezők, az életmód és az egészségügyi ellátórendszer működése határozza meg.
- Az iskolát a szocializáció színtereként értelmezzük.
- Érdemi hatást kívánunk gyakorolni az iskola-egészségügyi ellátás minőségére és az életmódra.
- Megragadunk minden iskolai és iskolán kívüli lehetőséget céljaink megvalósítására.
- Felhasználjuk a tantervekben lévő lehetőségeket, a közösségi színtereket, a szabadidős programokat, a családok bevonásával tartott rendezvényeinket az egészségnevelésre.
- A minőség-fejlesztési munka eredményeit felhasználva, hivatásunkat gyakorolva kedvezően alakítjuk az iskola pszichoszociális környezetét.
- Változatos kommunikációs formákat felhasználva (osztályfőnöki óra, fogadóóra, kirándulás, iskolaújság, rendezvények stb.) bővítjük az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket, és megadjuk az ez irányú tanulási lehetőségeket

Nagy hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartás kialakítására:

- osztálydekoráció – a gyermekek számára fontos az osztályterem díszítése, mert maguk alakítják saját munkahelyi környezetüket,
- biztonságos, igényes iskolakörnyezet kialakítása,
- rendszeres hulladékgyűjtés,
- kirándulások, táborok, rendezvények, szabadidős programok szervezése.

## Segítő kapcsolatok az egészségfejlesztésben és környezeti nevelésben

- **Szülők (család):** Fontos a folyamatos információ-átadás, megfelelő tájékoztatás, aktív bevonásuknak jelentős szerepe van munkánk hatékonyságában.
- **SZM:** Szükséges a támogatásuk megnyerése, mivel jogosítványaik alapján nagy szerepet töltenek be az egészségnevelési program kidolgozásában és megvalósításában.
- **Iskolaorvosok és védőnők:** Tagintézményünknek van jogszabályok által meghatározott iskolaorvosa, iskolapszichológusa, fogorvosa, védőnője, akik a szűrést és az ellátást az életkorhoz kötődően intézményünkben megvalósítják. Vizsgálatok során követik a testi, érzelmi és intellektuális fejlődést, az érzékszervek állapotát. Szűrések során felismerik a krónikus betegségeket, kóros elváltozásokat. Amennyiben helyben nem tudjuk a tanulót elsősegélyben részesíteni, úgy a megfelelő ellátást elvégzik. Közreműködnek a közegészségügyi-járványügyi, környezet-egészségügyi, táplálkozás egészségügyi és balesetvédelmi feladatok ellátásában az iskola vezetésével egyeztetve.
- **Család- és Gyermekjóléti Központ, Nevelési Tanácsadó**
- **Rendvédelmi szervek**

### Az egészségnevelés és környezeti nevelés kommunikációs területei

- tanóra,
- szabadidős foglalkozás, sportprogram, szakkör, sportkör, kirándulás, tábor,
- szülői értekezlet.

## Étkezés az iskolában

Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a fiatalok megfelelő helyen, megfelelő ételleket fogyasszanak. A tanulók étkezése, a fejlődő szervezet igényei miatt, különös gondot követel.

### Iskolai menza

Szükséges az ételek mennyiségének és minőségének folyamatos ellenőrzése, és probléma esetén azonnali jelzés.

### Iskolai büfé

Diákjaink délelőtti étkezésének egyik eleme az iskolai büfé kínálata. Fontos, hogy ez az ellátás továbbra is megmaradjon. Az egészséges táplálkozáshoz nélkülözhetetlen tejtermék és gyümölcskínálat is elérhető legyen.

### Tízórai

A tanulóknak lehetőséget adunk, hogy nyugodt körülmények között fogyasszák el az otthonról hozott ételleket.

## Az egészségnevelés és környezeti nevelés színterei (tantárgyi programok)

### Biológia

Az élő szervezet működését tekintve fontos tanóra a biológia, ahol a tanulók az emberi test részéről, feladatairól illetve a betegségek okairól szerezhetnek információkat.

### Magyar nyelv és irodalom, művészetek

A magyar nyelv és az irodalom, valamint a művészetekkel foglalkozó tantárgyak főként az emberi szellemre és lélekre hatnak. Ezáltal segítenek egy magasabb, emberhez méltó életminőség, kreativitás kialakításában.

### **Testnevelés és sport**

Ezek a tanórák az életkornak, fizikai fejlettségnek megfelelő program összeállításával egyrészt a fizikum felépítését, megerősödését szolgálhatják, másrészt igényt alakítanak ki az iránt, hogy a testmozgás az élet állandó és szerves része legyen.

### **Kémia**

Kémia órákon elsősorban az egészségkárosító anyagokkal, vegyszerekkel ismerkednek meg a tanulók, különös hangsúllyal a káros szenvedélyeket okozó szerek hatóanyagaira, és hatásmechanizmusára (nikotin, alkohol, drogok).

### **Osztályfőnöki óra**

Ezek az órák kiemelt szerepet kapnak az egészséggel, az életmóddal, a serdülőkor jellemzőivel, a társas kapcsolatokkal, a káros szenvedélyekkel, a társadalommal, az egyes csoportokkal, a családdal illetve kortársakkal kapcsolatos témák, valamint a média és reklámok szerepe, az okos fogyasztás, a társadalmi elvárások, és az elvárásoknak való megfelelés, továbbá a devianciák és ezek kezelése.

## **A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

### **Általános célok**

Célunk az, hogy iskolánkban érvényesüljön a

- diszkriminációmentesség,
- szegregációmentesség,
- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók oktatási és társadalmi integrációjának támogatása,
- a minőségi oktatáshoz történő egyenlő hozzáférés biztosítása.

### **Etikai elvek**

Elítélünk és tiltunk minden közvetett és közvetlen hátrányos megkülönböztetést. Senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe:

- neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetiségi, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve,
- fogyatékosága, egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése.

**Tiltjuk a zaklatás, jogellenes elkülönítés és megtorlás alkalmazásának minden formáját.**

### **Konkrét célok, feladatok**

- Iskolánk légköre befogadó és elfogadó, az oktatás-nevelés során tiszteletben tartjuk a tanulók emberi méltóságát, egyediségét.



- Fontos feladatnak tekintjük az alapvető emberi értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez való hozzájárulást.

### **Partneri kapcsolat, együttműködés**

Külön figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű tanulókat, a szülőkkel és az osztályfőnökkel rendszeresen megbeszéljük a problémákat.

- Kapcsolatot tartunk a szociális és gyermekjóléti intézményekkel, szervezetekkel.
- Részt veszünk a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésében.

### **A szakmai-pedagógiai terület célkitűzései a tanulók esélyegyenlőségének biztosításáért, a lemorzsolódás csökkentéséért.**

- A végzettség nélküli iskolaelhagyásra vonatkozó országos és intézményi stratégia prevenciók célú beavatkozásainak megalapozása.
- A lemorzsolódás megelőzése, tanulást támogató pedagógiai módszerek alkalmazása.
- Az iskolai nevelés-oktatás az esélyegyenlőség szempontjait figyelembe véve hozzájáruljon a tanulók személyiségének, képességeinek és készségeinek kibontakoztatásához. Segítse a szellemi, testi fejlődésüket és az egészséges életmód kialakulását. Biztosítsa a továbbtanuláshoz szükséges alapvető készségeket, az önművelés képességét.
- Transzverzális készségek fejlesztése (kritikus gondolkodás, kreativitás, kezdeményezőképeség, problémamegoldó gondolkodás, kockázatelemzés, döntéshozatal és az érzelmek kezelése).
- Tanulástámogató módszertan (tanítási stratégia) alkalmazása, melynek központi eleme a heterogén tanulócsoportokban folyó differenciált fejlesztés (Differenciált Fejlesztés Heterogén Tanulócsoportokban, DFHT), segítségével képessé váljanak a tanulók az önálló és a társas tanulásra, egyszóval: az eredményes tanulásra.

### **Egyéb lehetőségek a tanulók segítésére:**

#### **A kulturális hátrányokkal küzdő tanulók esetén:**

- korrepetálás,
- pályaorientációs tanácsadás,
- a társasági életben való jártasság elsajátítása,
- hangverseny- és színházlátogatás,
- könyvtári programok,
- kulturális rendezvényeken való szerepeltetés,
- tanulmányokhoz kapcsolódó kirándulások, sportprogramok.

#### **A szociális hátrányokkal küzdő tanulók esetén:**

- a gyermek- és ifjúságvédelem kiemelt feladata a HH, HHH, és a veszélyeztetett gyermekek nyilvántartása.

### **A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében:**

- tanári foglalkozásokon, pl. fejlesztőpedagógus segítségét kérhetik,
- a feladatok teljesítésében differenciálás,
- a vizsgákon az előírtnál hosszabb időkeret biztosítása.

### **A valamilyen fogyatékkal élő tanuló esetében:**

- beilleszkedésük segítése kiemelt osztályfőnöki feladat,
- a tanulmányi kirándulásokon és szabadidős programokon fokozott figyelmet fordítunk igényeikre, szükségleteikre,
- differenciált feladatmegoldás,
- hosszabb időkeret és a szükséges körülmények biztosítása a vizsgákon.

## **A tanulói jutalmazás és a fegyelmezés iskolai elvei**

### **A tanulók jutalmazásának elvei**

A dicséret, a jó teljesítmények jutalmazása fontos pedagógiai eszköz. Következésképpen élve ezzel az eszközzel fokozhatjuk tanulóink aktivitását, szorgalmát, kezdeményezőképességét. A jutalmazás alapjául szolgálhat a tanuló kötelességei körébe tartozó feladatok terén kiemelkedő eredmények elérése, valamint minden olyan tanórán kívüli tevékenység, amely személyiségének fejlesztésére, illetve a tanulóközösség javára szolgál.

A kiemelkedő tanulmányi, sport, művészeti vagy egyéb területen szerzett eredményeket és teljesítményt az iskola osztályfőnöki, tantárgyi, oktatói testületi és igazgatói dicsérettel jutalmazza.

Az igazgató az iskola tanulóközössége előtt iskolagyűlésen ismerteti a jutalomban részesítettek nevét és osztályát.

Tanórán kívüli kiemelkedő tevékenységért, versenyen elért eredményért, plusz feladatok sikeres teljesítésért illetve kiváló tanulmányi eredményért a tanulók ünnepélyes keretek között oklevél, tárgy- és/vagy könyvjutalomban részesülhetnek.

### **A tanulók fegyelmezésének elvei**

A tanulók felelősséggel tartoznak az iskolai házirend betartásáért. A házirend rendelkezéseit az iskolába történő beiratkozás pillanatától köteles a tanuló betartani. Beiratkozáskor a tanuló és szülei (gondviselője) megismerik a házirend pontjait, tudomásul veszik, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

Felelősséget vállalnak a közzétett házirend betartása elleni vétségért, vállalt feladatok hanyag végzéséért, igazolatlan mulasztásért, stb. Az a tanuló, aki a tanulói jogvisztonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmező intézkedés az osztályfőnöknél, az oktatói testületnél, illetve az igazgatónál kezdeményezhető. Fegyelmi vétség elkövetése esetén a diák a vétség súlyosságának megfelelő büntetésben részesül. A büntetés fokozatát az osztályfőnök, szükség esetén az oktatói testület, ill. az igazgató határozza meg.

A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének részletes szabályozását, módjait az intézményi házirend tartalmazza.

Az intézmény fegyelmi eljárásrendjére vonatkozó szabályok és irányelvek a 4. számú mellékletben olvashatóak.

## Képzési program

A technikum 9-13. évfolyamáig az alábbi ágazatokban az alábbi szakképzések folynak:

2023/2024. tanév	Ágazat	Szakma	11. évfolyam Mellék-szakképesítés	11. évfolyam Mellék- szakképesítés helyett
			2020/2021. tanévtől a 10. évfolyamon ágazati alvizsga	
13. évfolyam 2019/2020- tól	20. Sport	5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször	Sportmenedzsment
	16. Kreatív	5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus <i>Szakmairány:</i> - Nyomdaipari előkészítő	51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő	Webdesign-fotó
12. évfolyam 2020/2021- tól	20. Sport	5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező	Sport ágazati alapoktatás	
	16. Kreatív	5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus <i>Szakmairány:</i> - Nyomdaipari előkészítő 5 0212 16 07 Dekoratór	Vizuális ágazati oktatás	
11. évfolyam 2021/2022- tól	20. Sport	5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező	Sport ágazati alapoktatás	-
	16. Kreatív	5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus <i>Szakmairány:</i>	Vizuális ágazati oktatás	

		- Nyomdaipari előkészítő 5 0212 16 07 Dekorátor		
10. évfolyam 2022/2023-től	20. Sport	5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező	Sport ágazati alapoktatás	-
	16. Kreatív	5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus <i>Szakmairány:</i> - Nyomdaipari előkészítő 5 0212 16 07 Dekorátor	Vizuális ágazati oktatás	
	16. Kreatív	5 0213 16 08 Fotográfus <i>Szakmairány:</i> - Kreatív fotográfus 5 0211 16 10 Mozgókép- és animációkészítő	Vizuális ágazati oktatás	
9. évfolyam 2023/2024-től	20. Sport	5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező	Sport ágazati alapoktatás	-
	16. Kreatív	5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus <i>Szakmairány:</i> - Nyomdaipari előkészítő 5 0212 16 07 Dekorátor	Vizuális ágazati oktatás	
	16. Kreatív	5 0213 16 08 Fotográfus <i>Szakmairány:</i> - Kreatív fotográfus 5 0211 16 10 Mozgókép- és animációkészítő	Vizuális ágazati oktatás	

Szakmai oktatás felnőttképzési jogviszonyban tanulók számára:

	20. Sport	5 1014 20 02	Sport ágazati alapoktatás
--	-----------	--------------	---------------------------

Szakmai oktatás felnőttképzési szerződéssel  1/13. évfolyam		Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező 5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork	
	16. Kreatív	5 0212 16 07 Dekorátor	Vizuális ágazati alapoktatás
	16. Kreatív	5 0213 16 08 Fotográfus - Kreatív fotográfus	Vizuális ágazati alapoktatás
Szakmai oktatás felnőttképzési szerződéssel  2/14. évfolyam	20. Sport	5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)- sportszervező 5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork	Sport ágazati alapoktatás
	16. Kreatív	5 0212 16 07 Dekorátor 5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus - Nyomdaipari előkészítő	Vizuális ágazati alapoktatás
	16. Kreatív	5 0213 16 08 Fotográfus - Kreatív fotográfus	Vizuális ágazati alapoktatás

A 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről rendelkezése alapján a tanulók a 10. évfolyamon legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választanak a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a technikum által biztosított lehetőségek közül: vagy a főszakképesítés mellék-szakképesítését vagy az iskola által nyújtott ismeretanyagot a mellék-szakképesítés helyett. Első alkalommal 2018. április 30-ig a 2016/2017-ben indult évfolyamok tanulói nyilatkoztak erről. Utolsó alkalommal 2021. április 30-ig a 2019/2020-ban indult évfolyamok tanulói nyilatkoztak erről.

A mellék-szakképesítést választó tanulók legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra jelentkezhetnek a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tettek.

Mellék-szakképesítés: a technikum középiskolai évfolyamai tananyagának keretében a tanuló választása alapján tanulható és megszerzhető, az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az adott technikai ágazathoz és az érettségit követő szakképzési évfolyamon megszerzhető szakképesítéshez (főszakképesítés) kapcsolódó mellék-szakképesítés, amelynek tananyagát a szakképzési kerettanterv alapján a helyi tanterv tartalmazza.

A 2019/2020-as és 2018/2019-es tanévben induló osztályokban a mellék-szakképesítés vagy az iskola által választási lehetőségként felajánlott mellék-szakképesítés helyetti ismeretanyag tanulása abban az esetben lehetséges, ha a jelentkezők létszáma legalább 7 fő.

A Kormány a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelete alapján.

A 2020/2021. tanévtől induló osztályokban a tanulók ágazatra jelentkeznek.

A 10. év végi sikeres ágazati alapvizsgát követően külön felvételi eljárás nélkül folytathatja a tanulmányait az iskola által kínált, a tanuló által a 10. évfolyam adott évének április 30-ig választott szakmában.

## A szakmai oktatók feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

### A szakmai munkaközösség-vezető feladatai:

- szakmai anyagok, eszközök folyamatos gyűjtése,
- projektek levezénylése, évenkénti felülvizsgálata,
- iskolai szakmai rendezvények összefogása,
- szakmafelelősök segítése, koordinálása,
- külső szakmai látogatások összefogása, szakmánként – évenkénti látogatások száma:
  - 9. évfolyamon évente 1-2,
  - 10. évfolyamon évente 2,
  - 11. évfolyamon évente 3,
  - 12. évfolyamon évente 2,
  - 13. évfolyamon évente 3 – 4.
- szakmákhoz tartozó versenyek, versenyfelelősök nyomonkövetése, ütemezése.

### A kreatív ágazat szakmafelelős feladatai:

- KKK széleskörű ismerete
  - tantárgyak tartalmának ismerete,
  - tantárgyi kapcsolatok felismerése,
- tantárgyak összehangolása szakmai oktatók egyeztetésével (11-12-13. évf)
- szakmákhoz tartozó versenyek felkészítésének nyomonkövetése,
- külső, szakmai gyakorlati helyekre javaslattétel,
- portfólió, vizsgaremek nyomonkövetése a végzős évfolyamokon.

## Projektoktatás a szakképzésben

A projekt olyan oktatásszervezési eljárás, amely az oktatás menetét gyakorlati problémák megoldása köré csoportosítja, mely mindig alkotó jellegű és komplex, emellett a tanárok és diákok partneri együttműködése jellemzi. A projektoktatás alatt olyan tanulási-tanítási stratégiát értünk, melynek középpontjában, a tanulók által elfogadott vagy kiválasztott téma, probléma feldolgozása áll.

A szakmai munkaközösség-vezető irányításával az oktatók és a tanulók közösen a következő szakaszokon haladnak végig:

- témaválasztás (a tantárgyak témaköreihez kapcsolódó),
- tervekészítés (célok és feladatok megfogalmazása),
- szervezés, adatgyűjtés,
- a téma feldolgozása,
- a produktum összeállítása,
- a projekt értékelése, korrigálása,

- a produktum bemutatása, nyilvánossá tétele és a reflexiók megfogalmazása.

A tanítási-tanulási folyamat szempontjából lényeges, hogy a hallgatók a tudást "aktívan" hozzák létre.

A tanulók egymással való együttműködési képessége, kreativitása, problémamegoldó képessége fejlődik.

A projektek feldolgozásában külső partnereink is segíthetnek, azaz az intézményen belül és kívül is dolgozhatnak a tanulók a produktumon.

A szakmai munkaközösség-vezetők a vezetéssel egyetértésben határozzák meg a projektek időtartamát és a bevont osztályokat.

A projektek könnyebb tervezése érdekében a 2020/2021. tanévtől induló osztályoknál a szakmai tanórákat egy napra tervezzük.

## **Szakmai projektjek:**

### **Sport ágazat**

#### 9 évfolyam

- Ókori olimpiák kontra újkori olimpiák
- Saját sportág bemutatása
- Otthoni edzés
- Streetworkout

#### 10. évfolyam:

- Masszázs
- Egészséges életmód
- Gimnasztika alapelvei és a bemelegítés jelentősége
- Anatómiai társasjáték
- Az egészséges életmód
- Sporttáplálkozás
- Frizbi háziverseny

#### 11. évfolyam

- Élsport, tömegsport
- A masszázis
- Túra szervezése
- Falmászás
- Szakmai diákkonferencia
- Tavaszi túratervezés
- Sítábor megszervezése
- Nyári gyakorlat megtervezése
- masszázis

#### 12. évfolyam

##### Fitness-wellness instruktorkor:

- Aktív hétvége megszervezése
- Streetworkout pályák Győrben

Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező

- Versenylátogatás: saját sportág
- Olimpiai történet: plakát
- Éves edzésterv: makrociklus és mezociklus saját sportágban

### **Kreatív ágazat**

9. évfolyam

- Fotós képregény projekt
- Rajzolt zsebmű
- Újság készítése manuálisan
- Dióráma

10. évfolyam

- Pop-up képeslap
- Saját névre szóló füzet geometriás borítóval
- Újság szerkesztése
- Pólónyomás

11. évfolyam Dekorátor

- Polonyomás
- Karácsonyfa készítése
- Kirakat makett
- Mozis parafrázisok

11. évfolyam Nyomdaipari technikus – nyomdaipari előkészítő

- Polonyomás
- Újságtervezés
- Mozis parafrázisok
- Nyomdai tanulókártya

12. évfolyam Dekorátor

- Művészkártya
- Fóliázás
- Kreatív tábló
- Leporello

12. évfolyam Nyomdaipari technikus – nyomdaipari előkészítő

- Doboz manuálisan
- Doboz digitálisan
- Kreatív tábló
- Leporello

A kreatív ágazat vizuális alágazatát az IKK-n megjelent, intézményünk irányításával készült, Oktatói segédlet segíti:

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/oktatoi\\_segedlet\\_vizualis\\_alagazatpdf-1630573382556.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/oktatoi_segedlet_vizualis_alagazatpdf-1630573382556.pdf)



## Tanításmódszertan és értékelési rendszer

A hagyományos értékelési módszert választotta iskolánk, amely megegyezik az oktatási programban leírtakkal.

Az szakmai oktatóink a hagyományos értékelési módszerek mellett a tanulási eredmény alapú szemléletet is alkalmazzák tantárgytól és témakörtől függően.

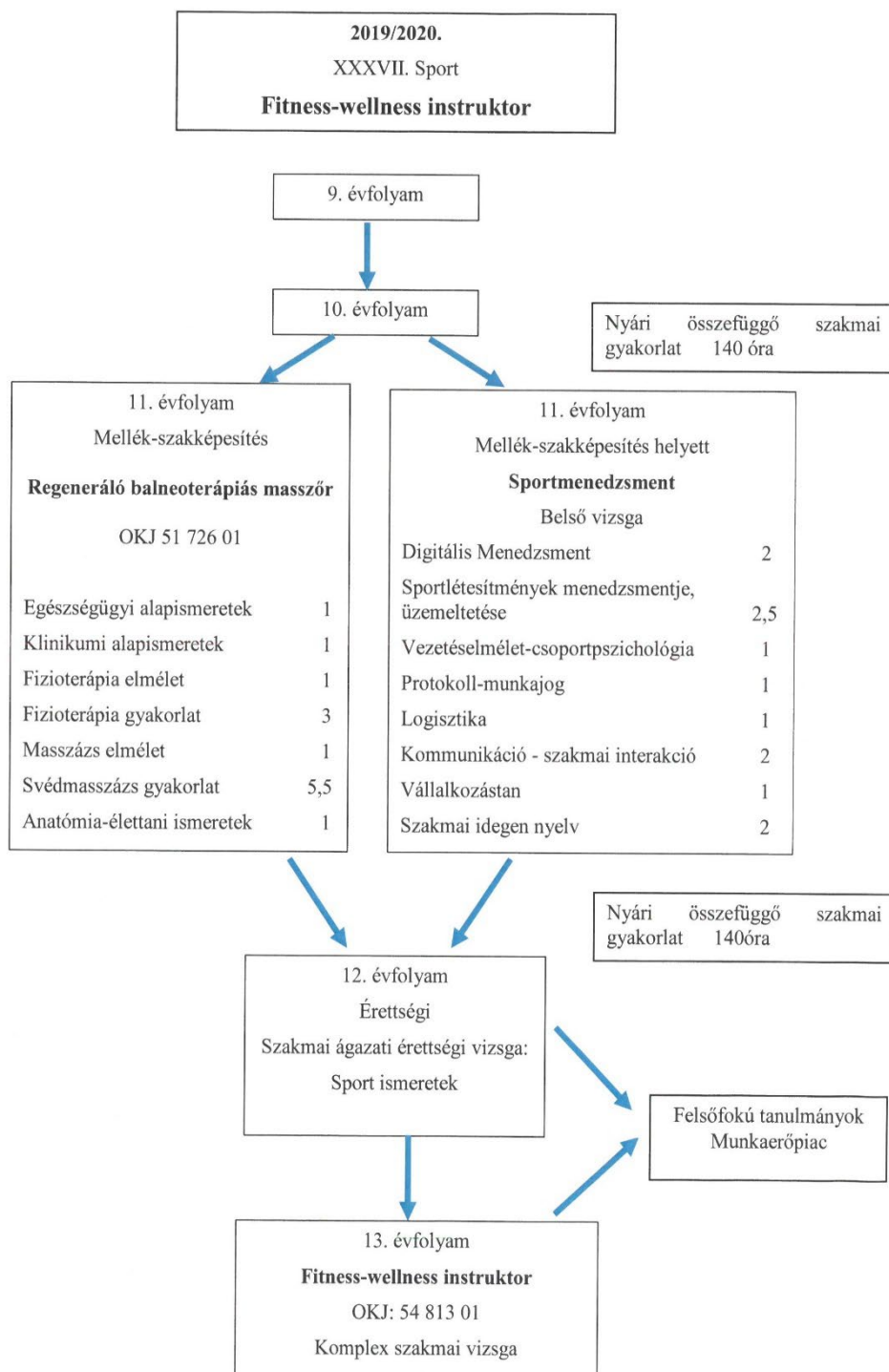
A szakmai tantárgyak oktatói a tantárgyi kapcsolatokat figyelembe veszik, folyamatosan értekeznek egymással a témakörökkel és a tanulók tudásszintjével kapcsolatban.

Hosszú távú célunk, hogy az oktatóink a tanulási eredmény alapú megközelítést, a hagyományos folyamatszabályozás alapú gyakorlattal szemben, a tanulási folyamat kimenetét helyezték előtérbe, melyben a tanulási eredmények összekapcsolódnak, egymásra épülnek.

A tanulási eredmények tudás, képesség, kompetencia kontextusában meghatározott kijelentések arra vonatkozóan, hogy a tanuló mit tud, mit ért, és mire képes, miután lezárt egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat.

## Tanulói jogviszonyban tanuló osztályok órahálói:

### A 2019/2020. tanévben induló sport technikai osztály órahálója



**2019/2020-ban indult**  
**3.Oktatás szakmacsoport - XXXVII. Sport ágazat**  
**Fitness-wellness instruktork (54 813 01)**  
**szakgimnáziumi osztály óraterve**

A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről  
 7.4 Kerettanterv a köznevelési típusú sportiskola neveléséhez-oktatásához -

Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Fitness-wellness instruktork			9. évfolyam 2018/2019		10. évfolyam 2019/2020			11. évfolyam 2020/2021			12. évfolyam 2021/2022		13. évfolyam 2022/2023	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
A főszakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	5	3	7	5	140	0	0	140	6	3	11	20
	Összesen		8		12			0			9		31	
10323-12 Egészségügy és elsősegély	Anatómiai-élettani ismeretek	főszakképesítés	2		2									
	Egészségtan	főszakképesítés	2											
	Elsősegélynyújtás gyakorlat	főszakképesítés				2								
	Funkcionális anatómia	főszakképesítés						1			2			
	Terhelésélettan	főszakképesítés			2									
10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika	Edzéselmélet	főszakképesítés			2						2			
	Edzésprogramok gyakorlat	főszakképesítés		2		2						2		
	Gimnasztika elmélet	főszakképesítés	1		1						2			
	Gimnasztika gyakorlat	főszakképesítés		1		1						1		

11110-16 Egészségügyi alapismeretek	<b>Egészségügyi alapismeretek</b>	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr mellékszakképesítés						1						
12051-16 Masszázs elméleti alapjai I.	<b>Klinikumi alapismeretek</b>	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr mellékszakképesítés						1						
12053-16 Fiziotherápia I.	<b>Fiziotherápia elmélet</b>	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr mellékszakképesítés						1						
	<b>Fiziotherápia gyakorlat</b>	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr mellék- szakképesítés						3						
12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs	<b>Masszázs elmélet</b>	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr mellék- szakképesítés						1						
	<b>Svédmasszázs gyakorlat</b>	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr						5,5						

		mellék- szakképesítés												
Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett	<b>Digitális Menedzsment</b>	mellék- szakképesítés helyett							2					
	<b>Sportlétesítmények menedzsmentje, üzemeltetése</b>	mellék- szakképesítés helyett							2,5					
	<b>Vezetélmélet-csoportpszichológia</b>	mellék- szakképesítés helyett							1					
	<b>Protokoll-munkajog</b>	mellék- szakképesítés helyett							1					
	<b>Logisztika</b>	mellék- szakképesítés helyett							1					
	<b>Kommunikáció-szakmai interakció</b>	mellék- szakképesítés helyett							2					
	<b>Vállalkozástan</b>	mellék- szakképesítés helyett							1					
	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	mellék- szakképesítés helyett							2					
10334-12 Aqua tréning	<b>Aqua tréning elmélet</b>	főszakképesítés											2	
	<b>Aqua tréning gyakorlat</b>	főszakképesítés												4
10335-16 Csoportos fitness órák	<b>Csoportos fitness órák elmélet</b>	főszakképesítés											1	

	<b>Csoportos fitness órák gyakorlat</b>	főszakképesítés												6
10336-12 Fitness termi kondicionálás	<b>Fitness termi kondicionálás elmélet</b>	főszakképesítés											2	
	<b>Fitness termi kondicionálás gyakorlat</b>	főszakképesítés												3
10337-16 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	<b>Ügyfélszolgálat elmélet</b>	főszakképesítés											2,5	
	<b>Ügyfélszolgálat gyakorlat</b>	főszakképesítés												3
10338-12 Speciális órátípusok és foglalkozásformák	<b>Speciális órátípusok elmélet</b>	főszakképesítés											1	
	<b>Speciális órátípusok gyakorlat</b>	főszakképesítés												4
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	főszakképesítés											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	főszakképesítés											2	
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>	Tanulásmódszertan		1		1			1			1			
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése:</b>	<b>Sportismeretek</b>										1			

A 2021/2022. tanévtől a 2019/2020. tanévben indult OKJ szerinti XXXVII. Sport ágazat 54 813 01 számú Fitness-wellness instruktorképzés a szakmajegyzék 20. Sport ágazathoz tartozó 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakma programterve szerint folytatja a tanulmányait nappali jogviszonyban az érettségi után a 13. évben, amelyet 2/14.évfolyamnak fogad el az intézmény, az 1/13.évfolyam tantárgyait beszámítással fogadja el.

20. Sport ágazathoz tartozó 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező szakma órahálója:

Tantárgyak		1/13.	2/14.	összesen
Munkavállalói	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
Sport ágazati alapozás	Anatómiai-élettani ismeretek	144	0	144
	Egészségtan	72	0	72
	Edzéselmélet I.	108	0	108
	Edzésprogramok I.	108	0	108
	Gimnasztika I.	126	0	126
	Elsősegélynyújtás	0	31	31
Sport ágazati közös tartalmak	Funkcionális anatómia	0	62	62
	Terhelésélettan	72	0	72
	Edzéselmélet II.	72	0	72
	Edzésprogramok II.	108	0	108
	Gimnasztika II.	36	0	36
	Kommunikáció	72	0	72
	Sportszervezési ismeretek	36	0	36
	Sporttörténet	36	0	36
	Sportági alapok	0	341	341
Sportedzői és sportvezetési ismeretek	Sportági szakismeretek	0	155	155
	Pedagógia	0	62	62
	Pszichológia	0	62	62
	Sportjog	36	0	36
	Pénzügyi ismeretek	36	0	36

	Sportmenedzsment és marketing	0	93	93
	Számviteli ismeretek	0	31	31
	Vállalkozási ismeretek	0	31	31

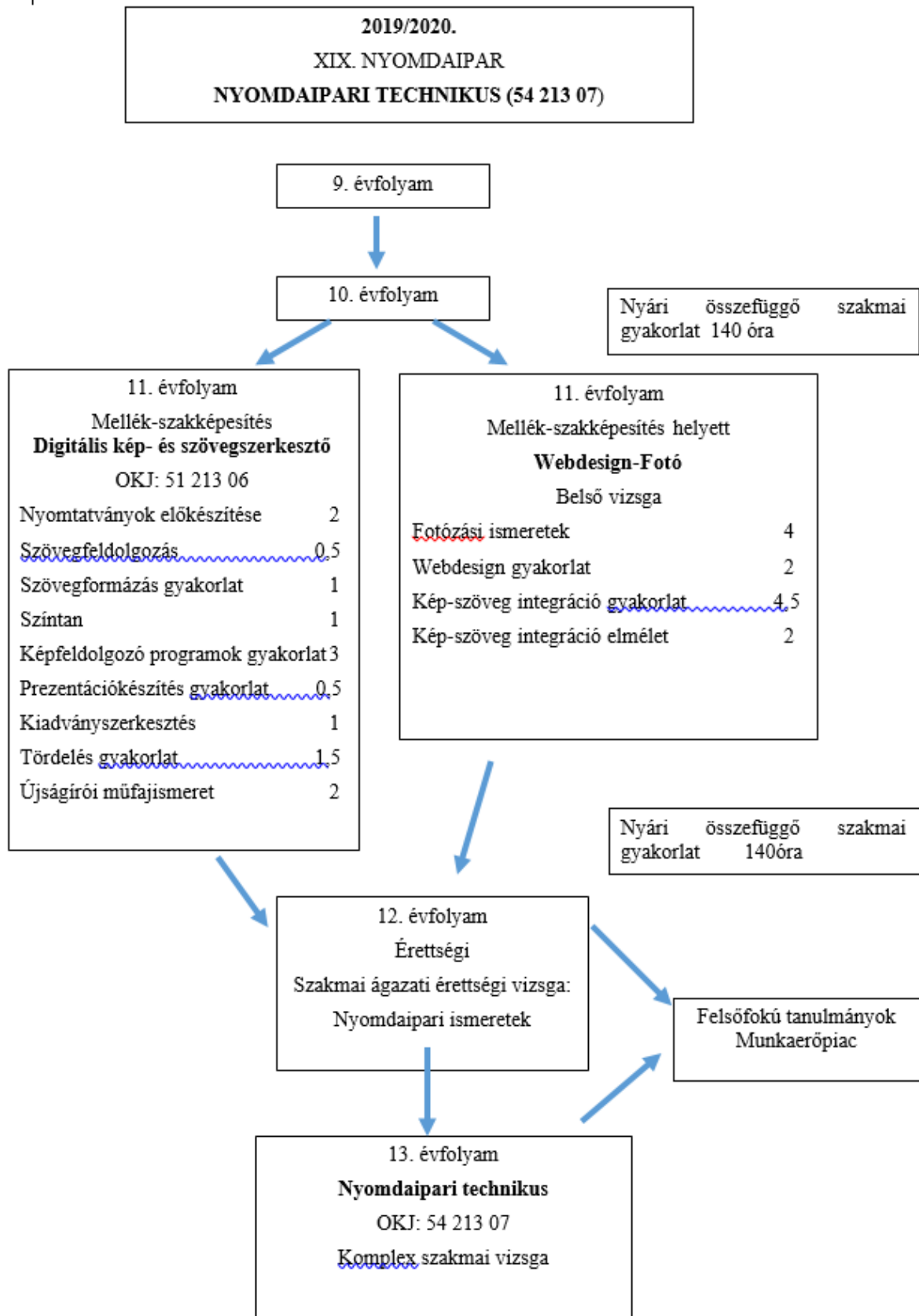
A táblázat tartalmazza a két szakma 9-12.évfolyamának összehasonlítását, és a még szükséges tantárgyak óraszámait.

XXXVII. Sport ágazat		20. Sport ágazat		
54 813 01		5 1014 20 02		
Fitness-wellness instruktork		Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező		
9-12. évfolyam		13. és 14. évfolyam		
Tantárgy	Éves óraszám	Tantárgy	Összes óraszám a PTT szerint	A 2/14. évben megtartandó, még hiányzó megtartandó éves óraszám
		Munkavállalói ismeretek	18	18
Anatómiai-élettani ismeretek	144	Anatómiai-élettani ismeretek	144	0
Egészségtan	72	Egészségtan	72	0
Edzéselmélet	144	Edzéselmélet I.-II.	180	36
Edzésprogramok gyakorlat	216	Edzésprogramok I.-II:	216	0
Gimnasztika, Gimnasztika gyakorlat	216	Gimnasztika I.	126	0
Elsősegélynyújtás gyakorlat	126	Elsősegélynyújtás	31	0
Funkcionális anatómia	72	Funkcionális anatómia	62	0
Terhelésélettan	72	Terhelésélettan	72	0
		Munkavállalói idegen nyelv	62	62
		Kommunikáció	72	72



		Sportszervezési ismeretek	36	36
		Sporttörténet	36	36
		Sportági alapok	341	341
		Sportági szakismeretek	155	155
		Pedagógia	62	62
		Pszichológia	62	62
		Sportjog	36	36
		Pénzügyi ismeretek	36	36
		Sportmenedzsment és marketing	93	93
		Számviteli ismeretek	31	31
		Vállalkozási ismeretek	31	31
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	280		70	0

A 2019/2020. tanévben induló nyomdaipari technikus technikumok órahálói



**2019/2020-ban indult**  
**12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX. Nyomdaipar ágazat**  
**Nyomdaipari technikus (54 213 07)**  
**szakgimnáziumi osztály óraterve**

A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről  
 Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Nyomdaipari technikus				9. 2019/2020		10. 2020/2021.			11. 2021/2022.			12. 2022/2023		5/13. 2023/2024		
				e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	
	A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4,5	3,5	2	9	140	3/2	9,5/10,5	140	4,5	7,5	10	21	
		Összesen		8		11+1			11			10+2		31		
Fő szakképesítés	11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5		
	11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2		
Mellék-szakképesítés	11591-16 Nyomtatványok előkészítése	<b>Nyomtatványok előkészítése</b>	51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő						2							
	11592-16 Szövegfeldolgozás	<b>Szövegfeldolgozás</b>						0,5								
		<b>Szövegfeldolgozás gyakorlat</b>							1							
	11593-16 Képfeldolgozás	<b>Szintan</b>							1							
		<b>Képfeldolgozó programok gyakorlat</b>							3							

		<b>Prezentációkészítés gyakorlat</b>								0,5					
	11594-16 Kép- szövegintegráció	<b>Kiadványszerkesztés és Tördelés gyakorlat</b>								1					
		<b>Újságírói műfajismeret</b>								1,5					
										2,5					
Mellék- szakképesítés helyett	Webdesign - fotó	<b>Fotózási ismeretek</b>	Webdesign- Fotó							4					
		<b>Webdesign gyakorlat</b>								2					
		<b>Kép-szöveg integráció gyakorlat</b>									4,5				
		<b>Kép-szöveg integráció elmélet</b>						2							
Fő szakképesítés	10238-12 Munkajog, munkabiztonság	<b>Jogi alapismeretek</b>	fő szakképesítés											1	
		<b>Munkavédelem</b>	fő szakképesítés	1											
	11586-16 Gyártáselőkészítés	<b>Gyártáselőkészítés</b>	fő szakképesítés											2,5	
		<b>Gyártáselőkészítés gyakorlat</b>	fő szakképesítés												3
	10243-16 Nyomdaipari anyagismeret	<b>Anyagismeret</b>	fő szakképesítés	1											
		<b>Anyagismeret gyakorlat</b>	fő szakképesítés		1	1							1,5		
	10245-16 Nyomtatási technológiák	<b>Szakismeret</b>	fő szakképesítés									2		4	
		<b>Szakismeret gyakorlat</b>	fő szakképesítés										2		18
	10242-16 Color-menedzsment	<b>Color-menedzsment</b>	fő szakképesítés									2,5			
		<b>Color-menedzsment gyakorlat</b>	fő szakképesítés			2							2		
		<b>Gépezet</b>	fő szakképesítés	1		2									

10244-16 Nyomdaipari gépészeti ismeretek	<b>Gépészet gyakorlat</b>	fő szakképesítés		1	6									
10241-16 Nyomtatványfeldolgozás	<b>In-line feldolgozás</b>	fő szakképesítés	1,5											
	<b>In-line feldolgozás gyakorlat</b>	fő szakképesítés		1,5	1									
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése:</b> Nyomdaipari technikai ismeretek		helyi tanterv szerint									2			

Az 54 213 07 OKJ számú Nyomdaipari technikus szakképesítés tananyagának megfeleltetése a Szakmajegyzék szerinti 5 0211 16 11 Nyomdaipari technikus – nyomdaipari előkészítő szakmához:

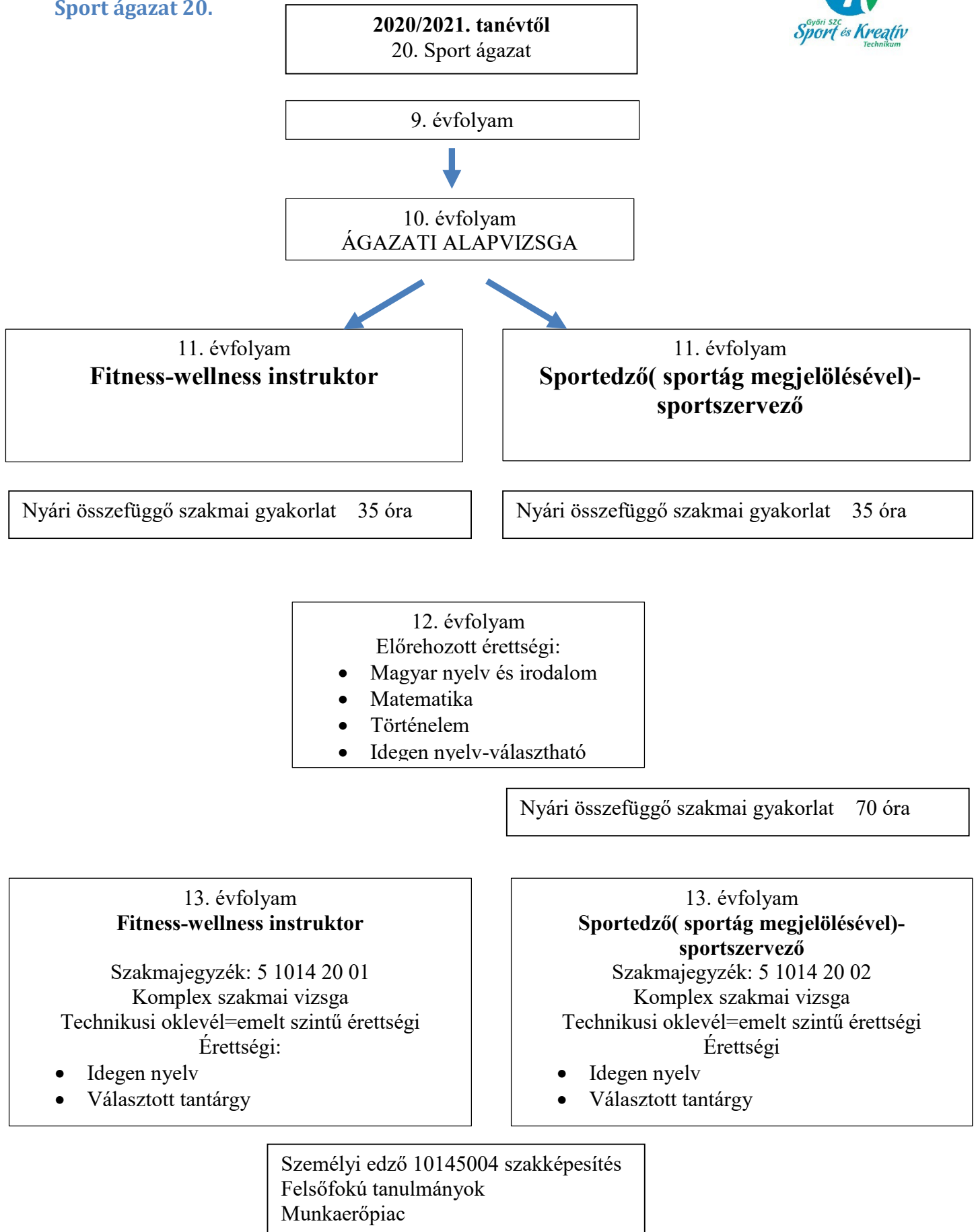
Tantárgy	Óraszám
Munkavállalói ismeretek	0,5
Munkavállalói idegen nyelv	2
Gyártáselőkészítés	2
Gyártástervezés	2
Eredetik fogadása	2
Kiadványszerkesztés	9
Képfeldolgozás és színkezelés	3
A nyomóforma előkészítése	6,5
Nyomóformakészítés	4
Mérés és vizsgálat	2
Digitális nyomtatás és feldolgozás	5,5

Nyomdaipari technikus – nyomdaipari előkészítő 5 0211 16 11		Nyomdaipari technikus 54 213 07		Elfogadott tantárgy, óraszám	
Tantárgy	Óraszám	Tantárgy	Óraszám	Tantárgy	Óraszám
Munkavállalói ismeretek	18	---	---	---	---
Munkavállalói idegen nyelv	62	---	---	---	---
Tervezés és kivitelezés	23 4	51 213 06 OKJ számú Digitális kép- és szövegszerkesztő mellékszakképesítés, illetve Web- design, fotó mellékszakképesítés helyett tananyagai	---	Tervezés és kivitelezés	234
A vizuális tervezés szoftverei	21 6			A vizuális tervezés szoftverei	216
A vizuális tervezés alapismeretei	10 8			A vizuális tervezés alapismeretei	108
Gyártáselőkészítés	72	---	---	---	---
Gyártástervezés	72	---	---	---	---
Eredetik fogadása	72	---	---	---	---
Kiadványszerkesztés	34 0	In-line feldolgozás In-line feldolgozás gyakorlat	54 54	Kiadványszerkesztés	61
Képfeldolgozás és színkezelés	14 4	Color-menedzsment Color-menedzsment gyakorlat	78 13 4	Képfeldolgozás és színkezelés	51
A nyomóforma előkészítése	20 6	---	---	---	---
Nyomóformakészítés	17 0	Szakismeret Szakismeret gyakorlat	62 62	Nyomóformakészítés	46
Mérés és vizsgálat	10 3	Szakismeret gyakorlat	62	Mérés és vizsgálat	41
Munkabiztonság és környezetvédelem	18	Munkavédelem	36	Munkabiztonság és környezetvédelem	18
Hagyományos nyomtatási eljárások	36	Szakismeret Szakismeret gyakorlat	62 62	Hagyományos nyomtatási eljárások	36
Digitális nyomtatás és feldolgozás	19 3	Anyagismeret	36	Digitális nyomtatás és feldolgozás	16
Nyomathordozók	36	Anyagismeret gyakorlat	36	Nyomathordozók	36

Az 51 213 06 OKJ számú Digitális kép- és szövegszerkesztő mellékszakképesítés oklevél / a Web-design, fotó mellékszakképesítés helyett tett eredményes intézményi vizsga a Nyomdaipari technikai ismeretek szakmai érettségi együttesen megfelel a Kreatív ágazat vizuális alapok ágazati alapvizsga követelményeinek.

## A 2020/2021. tanévtől induló technikumi osztályok órahálói

### Sport ágazat 20.





**2020/2021. tanévtől indult -**

**Fitness-wellness instruktork (5 1014 20 01)**

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	0,5	0	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	0	0	0	0	2
Sport ágazati alapoktatás	<b>Anatómiai-élettani ismeretek</b>	2	2	0	0	0
	<b>Egészségtan</b>	0	2	0	0	0
	<b>Edzéselmélet I.</b>	1	2	0	0	0
	<b>Edzésprogramok I.</b>	2	1	0	0	0
	<b>Gimnasztika I.</b>	1,5	2	0	0	0
Sport ágazati közös tartalmak	<b>Elsősegélynyújtás</b>	0	0	1	0	0
	<b>Funkcionális anatómia</b>	0	0	1	1	0
	<b>Terhelésélettan</b>	0	0	0	1	1
	<b>Edzéselmélet II.</b>	0	0	1	1	0
	<b>Edzésprogramok II.</b>	0	0	1	1	1
	<b>Gimnasztika II.</b>	0	0	0	0	1
	<b>Kommunikáció</b>	0	0	1	0	1
	<b>Sportszervezési ismeretek</b>	0	0	1	0	0
	<b>Sporttörténet</b>	0	0	0	1	0
Sportszakmai ismeretek	<b>Pedagógia</b>	0	0	0	0	1
	<b>Pszichológia</b>	0	0	0	0	1
	<b>Sportmenedzsment és marketing</b>	0	0	0	1	1
	<b>Sportági alapok</b>	0	0	0	2	2
	<b>Aqua tréning</b>	0	0	1	0	2

	<b>Csoportos és speciális órátípusok</b>	0	0	2	2	4
	<b>Egyéni kondicionálás</b>	0	0	2	2	2
	<b>Ügyfélszolgálat</b>	0	0	1	1	2
	<b>Portfólió</b>	0	0	0	0	2
Szabadon választható I.	<b>Masszázs</b>	0	0	2	1	1
Szabadon választható II.	<b>Személyi edzés</b>	0	0	2	1	1
<b>Szakmai órák összesen</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	70	0

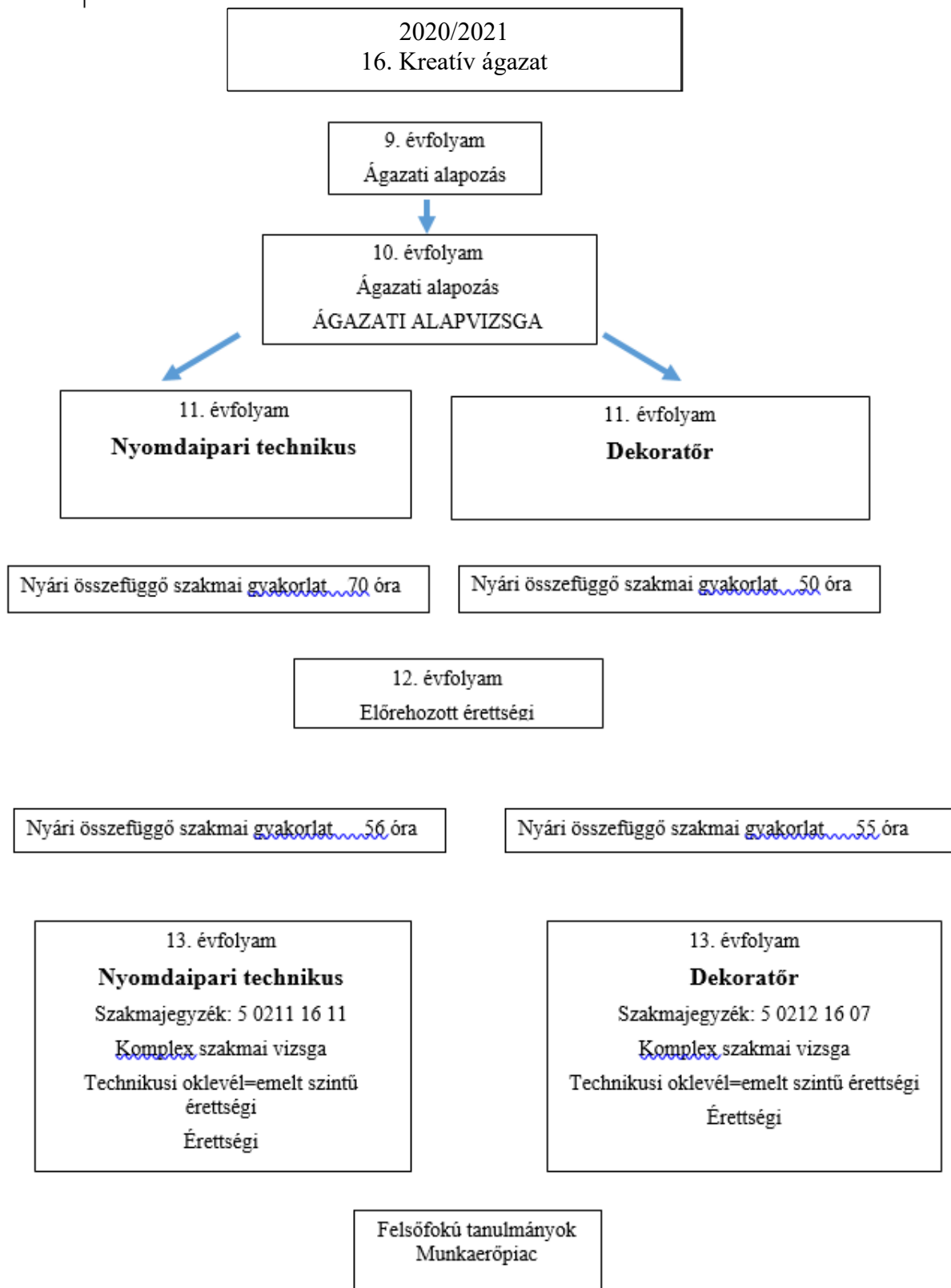
**Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező (5 1014 20 02)**  
**technikumi osztály óraterve**

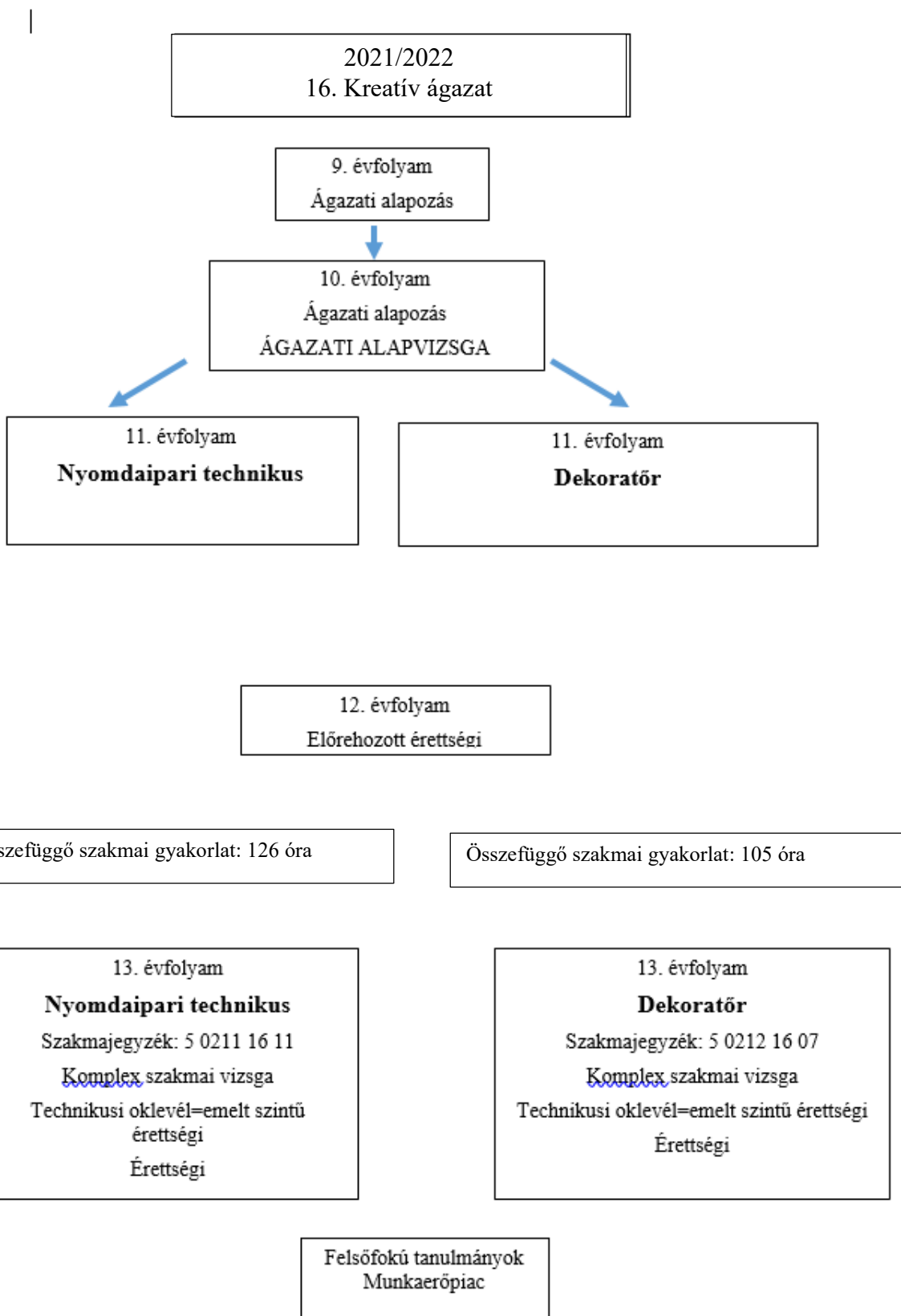
5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása

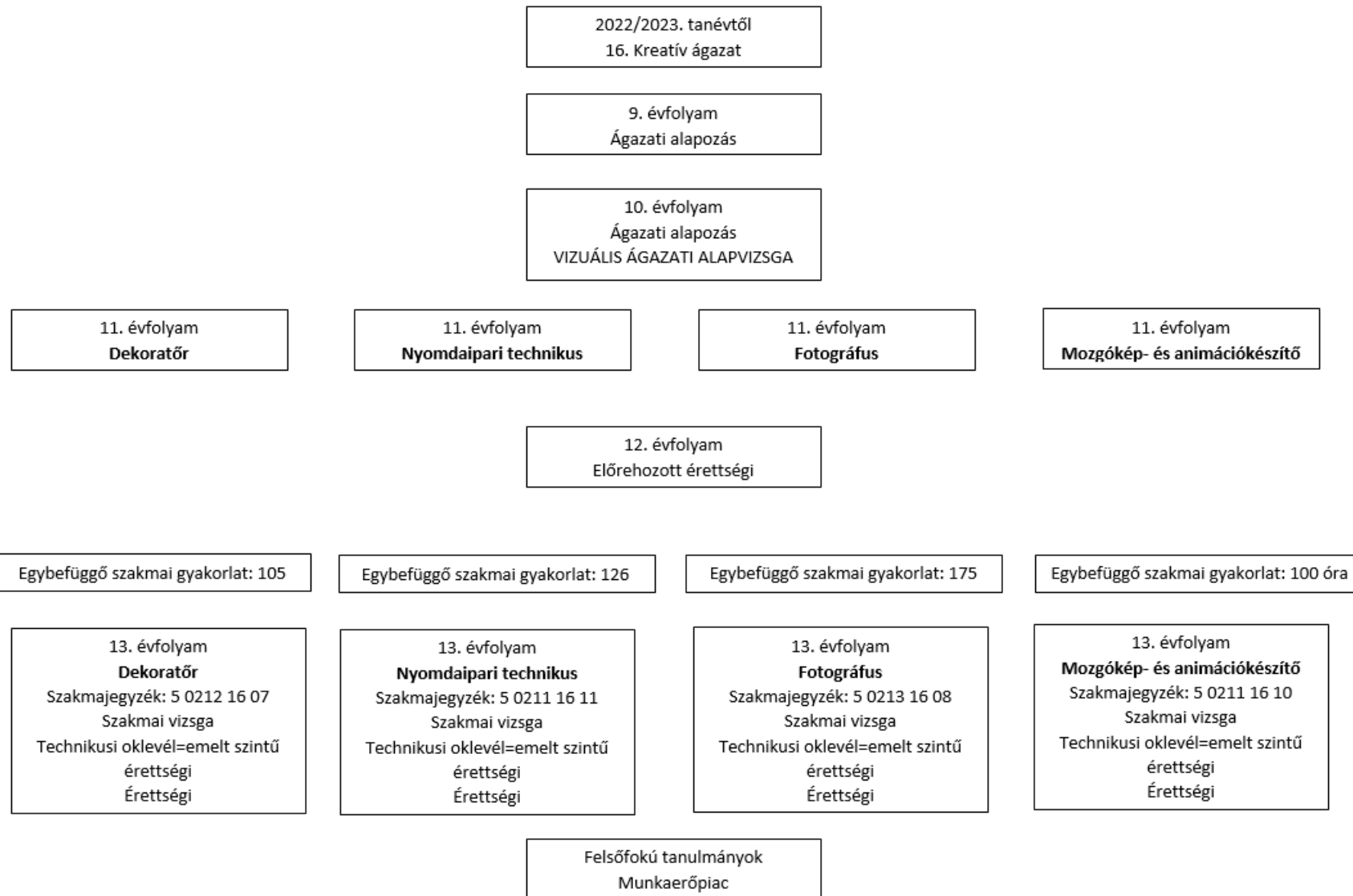
Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	0,5	0	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	0	0	0	0	2
Sport ágazati alapoktatás	<b>Anatómiai-élettani ismeretek</b>	2	2	0	0	0
	<b>Egészségtan</b>	0	2	0	0	0
	<b>Edzéselmélet I.</b>	1	2	0	0	0
	<b>Edzésprogramok I.</b>	2	1	0	0	0
	<b>Gimnasztika I.</b>	1,5	2	0	0	0
Sport ágazati közös tartalmak	<b>Elsősegélynyújtás</b>	0	0	1	0	0
	<b>Funkcionális anatómia</b>	0	0	1	1	0
	<b>Terhelésélettan</b>	0	0	0	1	1
	<b>Edzéselmélet II.</b>	0	0	1	1	0
	<b>Edzésprogramok II.</b>	0	0	1	1	1
	<b>Gimnasztika II.</b>	0	0	0	0	1
	<b>Kommunikáció</b>	0	0	1	0	1
	<b>Sportszervezési ismeretek</b>	0	0	1	0	0
	<b>Sporttörténet</b>	0	0	0	1	0
Sportszakmai ismeretek Sportedző-sportszervező	<b>Pedagógia</b>	0	0	0	1	1
	<b>Pszichológia</b>	0	0	0	1	1
	<b>Sportmenedzsment és marketing</b>	0	0	1	1	2
	<b>Sportági alapok</b>	0	0	4	3	4
	<b>Sportági szakismeretek</b>	0	0	1	1	3

	<b>Sportjog</b>	0	0	0	0	1
	<b>Pénzügyi ismeretek</b>	0	0	0	1	0
	<b>Számviteli ismeretek</b>	0	0	0	0	1
	<b>Vállalkozási ismeretek</b>	0	0	0	0	1
	<b>Portfólió készítése</b>	0	0	0	0	3
Szabadon választható I.	<b>Személyi edzés</b>	0	0	2	1	1
Szabadon választható II.	<b>Masszázs</b>	0	0	2	1	1
<b>Szakmai órák összesen</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	70	0

## Kreatív ágazat 16.







**2020/2021. tanévtől indult  
Nyomdaipari technikus (5 0211 16 11), Dekoratór (5 0212 16 07)  
technikumi osztály óraterve**

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról,  
bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása

**Nyomdaipari előkészítő szakmairány számára:**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	0	0,5	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	0	0	0	0	2
Vizuális alapok	<b>Tervezés és kivitelezés</b>	3	3,5	0	0	0
	<b>A vizuális tervezés szoftverei</b>	3	3	0	0	0
	<b>A vizuális tervezés alapismeretei</b>	1	2	0	0	0
Nyomdatermékek gyártási folyamatai	<b>Gyártáselőkészítés</b>	0	0	0	0	2
	<b>Gyártástervezés</b>	0	0	0	0	2
Nyomdai előkészítés bemeneti dokumentumai	<b>Eredetik fogadása</b>	0	0	2	0	0
Tartalomelőállítás és szerkesztés	<b>Kiadványszerkesztés</b>	0	0	3	3	4
	<b>Képfeldolgozás és színkezelés</b>	0	0	1	1	2
Nyomóforma-készítés	<b>A nyomóforma előkészítése</b>	0	0	1	3	2
	<b>Nyomóformakészítés</b>	0	0	0	3	2
	<b>Mérés és vizsgálat</b>	0	0	1	1	1
	<b>Munkabiztonság és környezetvédelem</b>	0	0	0,5	0	0
	<b>Hagyományos nyomtatási eljárások</b>	0	0	1	0	0
	<b>Digitális nyomtatás és feldolgozás</b>	0	0	1,5	1	0,5
	<b>Nyomathordozók</b>	0	0	1	0	0



Szabad órakeret	<b>Programozás / fotózás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2,5</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				70	56	

### **Dekorátor (5 0212 16 07)**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>		<b>0,5</b>			
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>					<b>2</b>
Vizuális alapok	<b>Tervezés és kivitelezés</b>	<b>3</b>	<b>3,5</b>			
	<b>A vizuális tervezés szoftverei</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			
	<b>A vizuális tervezés alapismeretei</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			
Művészetelmélet és ábrázolás	<b>Térábrázolási rendszerek</b>				<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Rajz</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Művészettörténet</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Tervezés és technológia	<b>Technológia gyakorlat 1–2.</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
	<b>Tervezés</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Árrendezés 1–2.</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4,5</b>
	<b>Térrendezés</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Dekoratóri grafika</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				50	55	

**2022/2023. tanévtől indult - 16. Kreatív ágazat****Fotográfus (5 0213 16 08)****Mozgókép- és animációkészítő (5 0211 16 10)****technikumi osztály óraterve**

5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról,  
bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása

**Fotográfus - Kreatív fotográfus szakmairány**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Vizuális alapok	<b>Tervezés és kivitelezés</b>	<b>3</b>	<b>3,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>A vizuális tervezés szoftverei</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>A vizuális tervezés alapismeretei</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Fotográfiai eszközhasználat	<b>Fotográfiai eszközök</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>
	<b>Fototechnika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>0,5</b>
Fotográfiai gondolkodás	<b>Képelemzés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>
	<b>Fotóalkalmazás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>9</b>
	<b>Fotófeldolgozás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
Fotográfiai vállalkozás működtetése	<b>Marketing és jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				70	105	

## Mozgóké- és animációkészítő

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
Vizuális alapok	<b>Tervezés és kivitelezés</b>	<b>3</b>	<b>3,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>A vizuális tervezés szoftverei</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>A vizuális tervezés alapismeretei</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Animáció	<b>Animációs technikák</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3,5</b>
	<b>Animációtörténet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Mozgóké- p	<b>Mozgóképkészítés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Speciális mozgóké- p</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
	<b>Filmtörténet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
Tartalomfejlesztés	<b>Mozgóké- és animációtervezés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	<b>Kivitelezés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
Művészetelmélet és ábrázolás	<b>Művészettörténet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Rajz</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				60	40	

## Tanítási órán kívüli tevékenység

A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum elhivatott a szakmai oktatás iránt. A szélesebb körű szakmai ismeretek elsajátításához tanórán kívüli eseményeket szervezünk, rendezvényeken veszünk részt. A tanítási órán kívüli délutáni, illetve hétvégi szakmai programok látogatása a tanulók számára kötelező.

## Ágazati alapoktatás

A szakmai oktatás két részből tevődik össze, 9-10. évfolyamon ágazati alapoktatás folyik, 11-13. évfolyamon szakmairányú oktatás.

Az ágazati alapoktatás az ágazaton belüli szakmák közös tananyagtartalmát öleli fel. Az ágazati alapoktatással megvalósul az azonos ágazatba tartozó szakmák megszerzésére irányuló szakmai oktatások közötti rugalmas átjárhatóság.

Az alapoktatás folyamán a tanulókat az oktatók folyamatosan készítik a vizsgára, a vizsga előtt próbavizsgát írnak a tanulók.

## Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri.

A 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.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályai vonatkoznak. (Szkt. 256. §) *A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.*

Sport ágazat:

Sport ágazati alapvizsga

- írásbeli tevékenység
- gyakorlati vizsga

Vizuális alapok alapvizsga

- gyakorlati vizsga

## Szakmairányú oktatás

A szakmairányú oktatás a 11. évfolyamtól kezdődik. A tanulók a 10. évfolyamon, az adott év április 30-ig írásban nyilatkoznak arról, hogy az adott ágazatnak melyik, az iskola által felkínált szakmáját, ha van, akkor szakmairányát is, választják.

A szakmairányú oktatás alatt az oktatók segítségével a tanuló a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismereteket és készségeket sajátítja el, azok gyakorlatban történő alkalmazását tanulja meg. Az elméleti és a gyakorlati oktatás egymással párhuzamos történik.

A szakmairányú oktatást a tanuló az intézményben tanulja.

Duális képzőhellyel intézményünk nem rendelkezik, de mindkét ágazatban több vállalati illetve egyesületi partnerünk van, akikhez a tanulók az évek folyamán többször mehetnek, hogy valós környezetben is láthassák az adott szakmavégzést.

A szakmairányú oktatás felkészít továbbá a szakmai vizsgára is.

A szakmai vizsga a tanuló adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg.

Az ágazati alapvizsga és a szakmai vizsga részletes leírását szakmánként a képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák (KKK).

## Szabad időkeret

Az intézmény szabadon határozza meg, hogy a szabad órakeretet milyen tartalommal tölti ki. Mindkét ágazat esetén a tanulóknak szabad választási lehetősége van az intézmény által felkínált 2-2 lehetőség közül.

Sport ágazat

- Masszázs
- Személyi edzés

Kreatív ágazat

- Fotózás
- Újságírás, média tartalmak készítése

## Szakképzés

Munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges képzés. Az intézményben szakmára, felkészítő szakmai oktatás, illetve szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik.

### Szakmai oktatás felnőttek számára

Felnőttként is lehetőség van két szakma és egy szakképesítés ingyenes megszerzésére. Erre kizárólag iskolai rendszerű szakképzésben van lehetőség, így az intézményünkben is. A szakmai oktatásunk a felnőttek esetében felnőttképzési jogviszonyban, csökkentett időtartamban történik a szakmajegyzék szerint.

A felnőttképzési jogviszony felnőttképzési szerződéssel jön létre. A felnőttképzési szerződést a szakképző intézmény és a képzésben részt vevő személy az Fkr. 21. §-ában meghatározott tartalommal köti.

Az elmélet egy részét e-learning használatával sajátítják el a tanulók. A szakmai oktatásba, szakmai képzésbe való belépésre bármilyen életkorban lehetőség van.

Az első félévben ágazati alapozás történik, ágazati alapvizsgával záródik. Sikeres vizsga esetén az ágazaton belüli szakmához tartozó szakmai oktatás történik, legfeljebb másfél évig tart ez a képzésforma, amely szakmai vizsgával zárul.

Mindegyik szakma érettségi előképzettséghez kötött.

Sport ágazatban beszámítást kérhetnek azok a tanulók, akiknek testnevelő-tanári vagy szakedzői vagy sportedzői végzettségük van, így 2021. szeptemberétől a képzésük 1 évre csökken, az ágazati alapoktatás és ágazati vizsga alól mentesíti őket az Intézmény, így közvetlenül a szakmairányú oktatásba lépnek be.

## 2021/2022. tanévtől indítható szakmák

### Sport ágazat

- Sportedző(a sportág megjelölésével)-sportszervező
- Fitness-wellness instruktork

### Kreatív ágazat

- Dekoratór
- Nyomdaipari technikus – Nyomdaipari előkészítő
- Fotográfus – Kreatív fotográfus

## 2021/2022., 2022/2023. tanévben indított szakmák óratervei

### *Sportedző(a sportág megjelölésével)-sportszervező*

Tantárgyak heti óraszám a évfolyamonként Sportedző(a sportág megjelölésével)-sportszervező		1/13.	2/14.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0,5
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	1	2	1
Sport ágazati alapoktatás	Anatómiai-élettani ismeretek	2,5	0	2,5
	Egészségtan	1	0	1
	Edzéselmélet I.	1,5	0	1,5
	Edzésprogramok I.	1,5	0	1,5
	Gimnasztika I.	2	0	2
Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás	0,5	0	1
	Funkcionális anatómia	0,5	0,75	1,25
	Terhelésélettan	0,5	0,25	0,75
	Edzéselmélet II.	0,5	0,5	1
	Edzésprogramok II.	0,75	0,5	1,25
	Gimnasztika II.	0,25	0,25	0,5
	Kommunikáció	0	0,75	0,75
	Sportszervezési ismeretek	0	0,5	0,5
Sporttörténet	0,5	0	0,5	
Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező	Pedagógia	0	1	1
	Pszichológia	0,75	0	0,75
	Sportmenedzsment és marketing	0,5	1,5	2
	Sportági alapok	1,5	3	4,5
	Sportági szakismeretek	1	1,5	2,5
	Sportjog	0,5	0	0,5
	Pénzügyi ismeretek	0,5	0	0,5
	Számviteli ismeretek	0,5	0	0,5
	Vállalkozási ismeretek	0	0,5	0,5
Összesen		18,75	13	30,25
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		35	0	35

## *Fitness-wellness instruktork*

Tantárgyak heti óraszámáa évfolyamonként Fitness-wellness instruktork		1/13.	2/14.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0,5
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	1	0	1
Sport ágazati alapoktatás	Anatómiai-élettani ismeretek	2,5	0	2,5
	Egészségtan	1	0	1
	Edzésmélet I.	1,5	0	1,5
	Edzésprogramok I.	1,5	0	1,5
	Gimnasztika I.	2	0	2
Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás	0,5	0	1
	Funkcionális anatómia	0,5	0,75	1,25
	Terhelésélettan	0,5	0,25	0,75
	Edzésmélet II.	0,5	0,5	1
	Edzésprogramok II.	0,75	0,5	1,25
	Gimnasztika II.	0,25	0,25	0,5
	Kommunikáció	0	0,75	0,75
	Sportszervezési ismeretek	0	0,5	0,5
	Sporttörténet	0,5	0	0,5
Sportszakmai ismeretek  Fitness-wellness instruktork	Pedagógia	0	0,5	0,5
	Pszichológia	0,5	0	0,5
	Sportmenedzsment és marketing	0,5	0,5	1
	Sportági alapok	1,	1,5	2
	Aqua tréning	0,5	0,5	1
	Csoportos és speciális órátípusok	1,5	2	3,5
	Egyéni kondicionálás	1	2	3
	Ügyfélszolgálat	0,5	1,5	2
Összesen		19	12	31
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		35	0	35

## 2023/2024. tanévben indított szakmák óratervei

### *Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező felnőttoktatásban*

Tananyagegység megnevezése	Tananyagegység összórászámáa 45 perces időtartamra számítva
Sport ágazati alapozás	230
Munkavállalói ismeretek, munkavállalói idegen nyelv	54

Tananyagegység megnevezése	Tananyagegység összórászáma 45 perces időtartamra számítva
Sport ágazati közös tartalmak	271
Sportedzői ismeretek	306
Sportvezetési ismeretek	126
Egybefüggő szakmai gyakorlat	35

***Fitness-wellness instruktorképzésben***

Tananyagegység megnevezése	Tananyagegység összórászáma 45 perces időtartamra számítva
Sport ágazati alapozás	230
Munkavállalói ismeretek, munkavállalói idegen nyelv	54
Sport ágazati közös tartalmak	271
Fitness-wellness ismeretek	405
Egybefüggő szakmai gyakorlat	35



**Kreatív ágazat*****Dekoratór***

<b>Dekoratór</b>		<b>Éves óraszám</b>
	<b>Tantárgy</b>	
Vizuális alapozás	Tervezés és kivitelezés	126
	A vizuális tervezés szoftverei	108
	A vizuális tervezés alapismeretei	72
Ágazati oktatás összesen		306
Közös tartalom	Munkavállalói ismeretek	18
	Munkavállalói idegen nyelv	36
Dekoratór	Térábrázolási rendszerek	36
	Rajz	108
	Művészettörténet	126
	Technológia gyakorlat 1-2.	54
	Tervezés	36
	Árurendezés 1-2.	108
	Térrendezés	72
	Dekoratóri grafika	54
Szakmai összesen		648
Összesen		954
Összefüggő szakmai gyakorlat		30

### *Fotográfus – Kreatív fotográfus*

<b>Fotográfus – Kreatív fotográfus</b>		Éves óraszám
	Tantárgy	
Vizuális alapozás	Tervezés és kivitelezés	99
	A vizuális tervezés szoftverei	90
	A vizuális tervezés alapismeretei	54
<b>Ágazati oktatás összesen</b>		<b>243</b>
Közös tartalom	Munkavállalói ismeretek	18
	Munkavállalói idegen nyelv	36
Fotográfus	Fotográfiai eszközök	72
	Fototechnika	45
	Képelemzés	72
	Fotóalkalmazás	251
	Fotófeldolgozás	154
	Marketing és jogi ismeretek	18
<b>Szakmai összesen</b>		<b>665</b>
<b>Összes óraszám</b>		<b>908</b>
<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>		<b>80</b>

*Nyomdaipari technikus – Nyomdaipari előkészítő*

Nyomdaipari technikus – Nyomdaipari előkészítő		Éves óraszám
	Tantárgy	
Vizuális alapozás	Tervezés és kivitelezés	126
	A vizuális tervezés szoftverei	108
	A vizuális tervezés alapismeretei	72
Ágazati oktatás összesen		306
Közös ágazati tartalom	Munkavállalói ismeretek	18
	Munkavállalói idegen nyelv	36
Nyomdaipari előkészítő	Gyártáselőkészítés	36
	Gyártástervezés	36
	Eredetik fogadása	45
	Kiadványszerkesztés	108
	Munkabiztonság és környezetvédelem	18
	Hagyományos nyomtatási eljárások	18
	Nyomathordozók	18
	Képfeldolgozás és színkezelés	54
	A nyomóforma előkészítése	81
	Nyomóformakészítés	81
	Mérés és vizsgálat	36
Digitális nyomtatás és feldolgozás	80	
Szakmai összesen		665
Összesen		971
Összefüggő szakmai gyakorlat		60

*Dekoratór*

Tananyagegység megnevezése	Tananyagegység óraszám
Vizuális ágazat alapoktatás	306
Munkavállalói ismeretek	18
Ágazati alapoktatás összesen	324
Munkavállalói idegen nyelv	36
Művészetelmélet és ábrázolás	270
Tervezés és technológia	324
Szakmai oktatás összesen	630
Képzés összesen	954
Egybefüggő szakmai gyakorlat	30

*Fotográfus – Kreatív fotográfus*

Tananyagegység megnevezése	Tananyagegység óraszám
Vizuális ágazat alapoktatás	243
Munkavállalói ismeretek	18
Ágazati alapoktatás összesen	261
Munkavállalói idegen nyelv	36
Fotográfiai eszközhasználat	117
Fotográfiai gondolkodás	476
Fotográfiai vállalkozás működtetése	18
Szakmai oktatás összesen	647
Képzés összesen	908
Egybefüggő szakmai gyakorlat	80

**Szakképesítés felnőttek számára**

A **szakképesítés** megszerzésére irányuló szakmai képzés a felnőttképzési tevékenység szakképzésbe tartozó részének összefoglaló neve. A szakmajegyzékben nem szereplő, de az adott gazdasági ágazat által szükségesnek ítélt képzések (pl. a korábbi Országos Képzési Jegyzékből kikerülő egyes szakképesítések, illetve részszzakképesítések) szakmai képzés keretében szervezhetők meg.

A 20. Sport ágazaton belül intézményünk a **1014 5004 Személyi edző szakképesítést** oktatja.

## Személyi edző

A programkövetelmény alapján az intézmény elkészítette a szakmai képzés képzési programját.

A képzés összes óraszám: 240 óra.

A képzésben való részvétel feltétele:

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Szakmai előképzettség:

A sport ágazat államilag elismert alábbi szakképesítései:

- Sportedző (a sportág megjelölésével)
- Sportoktató (a sportág megjelölésével)
- Fitness-wellness instruktork
- Aqua tréner
- Csopartos fitness instruktork
- Fitness instruktork
- Rekreációs mozgásprogram-vezető (a szakmairány megjelölésével)
- Tánc instruktork
- Felsőfokú testkulturális szakképzettség
- Gyógytornász szakképzettség

A szakmai előképzettségként feltüntetett felsőfokú testkulturális szakképzettségnek a 157/2004.

(V.18.) - a sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló - kormányrendeletben szereplő, felsőoktatás keretében szerzhető szakképzetésesek fogadhatók el.

Témakörök:

- Személyi edző specifikumai
- Sportolói felmérés / tesztek
- Személyi edzés tervezése /vezetése
- Szakmai kapcsolatok
- Élettani ismeretek
- A testformálás témakörei
- Testformálás alapjai
- Izomcsoportok edzésének lehetséges formái
- Kardiotréning
- Atlétika és kiegészítőhasználat
- Edzéstervezés
- Életmód
- A táplálkozás alapelvei
- Sporttáplálkozás

A tanulók vizsgáztatása az Akkreditált Vizsgaközpont feladat.

## A program célkitűzései:

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményünkben eltöltött időben minden diák részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az iskolánk mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés a tanuló és a szülő részvételével az egészségi állapot erősítésére, fejlesztésére szolgál. A mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testmozgás,
- a testi és lelki egészségfejlesztése,
- a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

## További egészségnevelési feladatok:

- higiénés magatartásra nevelés,
- egészséges mozgásfejlődés biztosítása,
- betegségek elkerülésére, egészség megóvására nevelés
- krízis prevenció,
- harmonikus kapcsolatok kialakítására nevelés,
- családi életre, társsá-, szülővé válásra nevelés.

Az egészségfejlesztés során figyelembe vesszük a gyermekek, tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait. Arra törekszünk, hogy a teljes körű egészségfejlesztési program koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon valósuljon meg.

Az iskolánkban folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszi-chés fejlődést, támogassa a gyermek, tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

Az egészségfejlesztési programot az iskolavezetés által felkért oktatók az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársainak közreműködésével készítették el:

- ifjúságvédelmi felelős,
- diákönkormányzatot segítő tanár,
- testnevelés szakos tanár,
- kémia-biológia szakos tanár.

## A program megvalósításának feltételei:

### *A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei:*

Egészségfejlesztő csoport tagjai:

- Iskola igazgatója – vagy megbízottja,
- Osztályfőnökök,
- Testnevelők,
- Iskola-egészségügyi szolgálat (iskolaorvos – védőnő),
- Ifjúságvédelmi felelős,
- Drogprevenciós koordinátor,
- Diákönkormányzatot segítő oktató.

### ***Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok:***

- Iskolaorvos, védőnő,
- Szülői munkaközösség,
- Gyermekjóléti szolgálatok (nevelési tanácsadók, családsegítők),
- ANTSZ megyei intézményeinek egészségfejlesztési szakemberei,
- Rendvédelmi szervek,
- Kábítószerügyi egyeztetőforumok (drogambulancia).

### ***A program megvalósításának tárgyi feltételei:***

- Jól felszerelt, világos osztályterem,
- Audiovizuális eszközök,
- Rendezett udvar.

### **A program megvalósításának szinterei:**

#### ***Tanórai keretek, elsősorban:***

- természettudományos órák, különösen biológia és egészségtan,
- osztályfőnöki órák,
- nyelvi órák,
- testnevelés óra / jóga és küzdősportok /.

#### ***Tanórán kívüli keretek:***

- nem sportjellegű tevékenységek (egészségnap, takarítási akciók, rendezvények),
- mindennapos testmozgás, tömegsport,
- kirándulások.

### **A program megvalósítása**

#### ***Konkrét állapotfelmérés:***

Iskolaegészségügyi szűrések-vizsgálatok,  
Évente egyszer, tavasszal fizikai állapotfelmérés testnevelésórán.

#### ***Az egyes szintereken tervezett módszerek:***

##### ***Egészségnevelés tanórán***

Az iskolánk egészségfejlesztéshez kapcsolódó, a nevelés-oktatás egészét érintő feladatainak szintere minden tanóra, és tanórán kívüli foglalkozás. Az ismeretátadásban kiemelt szerepet kapnak a biológia, természettudományos és idegen nyelvi órák.

##### ***Egészségnevelés az osztályfőnöki óra keretében***

Az osztályfőnöki órák tartalmával kapcsolatban nagy az iskola szabadsága és ezzel együtt a felelőssége is. Az órakeret szűkös és a napi, valamint az aktuális problémák megbeszélése mellett helyet kell adni az egészségnevelésnek is.

##### ***Egészségnevelés a testnevelésórán és a sportoktatásban***

###### **Testnevelésórán**

Célunk megszerettetni és megőrizni a mozgás szeretetét, változatos, hangulatos óravezetéssel sikerélmény biztosításával úgy, hogy ne csak a teljesítmény centrikus oktatás domináljon. A tanulók önmagukhoz mért fejlődése jelentse az értékelés fő elvét, mind a technikai, mind pedig a kondicionális képességfejlesztés területén, ne az abszolút teljesítményt osztályozzuk.

###### **Diákjainktól elvárjuk, hogy lehetőségeikhez mérten**

- legyenek tisztában a balesetmegelőzős, balesetvédelem és a kölcsönös segítségnyújtás fő elveivel, fontosságával,
- egészséges étkezési szokásokat alakítsanak ki,

- felismerjék a helyes napirend kialakításának fontosságát, és eszerint éljenek,
- tudatosuljon bennük a káros szenvedélyek sportteljesítmény-csökkentő és egészségkárosító hatása,
- növekedjen a fizikai állapotuk az évenkénti Netfit teszt felmérések során.

### **Prevenció**

Iskolánkban az egészségfejlesztés és környezeti nevelés területén kiemelt szerep jut a prevenciós munkának, felmérések készítésének, előadások, rendezvények szervezésének.

A szenvedélybetegségek megelőzésének főbb területei:

#### *Táplálkozás:*

- Egészséges étkezési; reformétkezésről szóló előadások szervezése.
- Sportrendezvényekkel egybekötött gyümölcs, rostos ital, tiszta víz bemutatók.

#### *Szexualitás és az AIDS:*

- Biológia oktatásán és az osztályfőnöki óra keretein belül

#### *Dohányzás:*

- Iskolánk egész területén tilos a dohányzás.
- Előadások szervezése meghívott előadókkal.
- Audiovizuális eszközök felhasználásával DVD-k, digitális tábla lejátszása.
- Sportverseny szervezés.

#### *Tanári példamutatás:*

Biológia, kémia és fizika órákon, ahol a légzés élet- és egészségtana a tanóra szerves része a tantárgyak közötti kooperáció keretében az egészségnevelés.

#### *Drogprevenció:*

A drog-prevencióval kapcsolatos feladatokat az iskolai drogmegelőzési program részletesen tartalmazza. A program koordinátoraként is tevékenykedő kolléga előadások szervezésével, kortárs segítők bevonásával, rendőrségi, ifjúságvédelmi szakemberek segítségével folyamatosan jelen van az osztályok életében.

#### *Egyéb függőséget okozó fogyasztási cikkek: Alkohol, energiatital és kávé*

Sajnos nemcsak iskolánk fiataljaira jellemző, hogy a tanítási hét során felmerülő nehézségek miatt pótszerekhez nyúlnak! Bár a kávé és az energiatital legális drognak számít, nem lehet a diákok mindennapi itala! Az iskolán belül nem juthatnak ezekhez az élénkítő szerekhez, otthoni, társaságbeli fogyasztásuk bevett napi gyakorlat. Itt a legkisebb a megelőzésben a mozgásterünk, hiszen a szülők, sőt mi tanárok is élünk ezekkel az anyagokkal. Ezért tanórákon, elsősorban a biológia és kémia szakos kollégák feladata felhívni a figyelmet az izgatószer használatának „mellékhatásaira”.

#### *Alkohol:*

- Mivel az iskola területén, az iskolai programokon az alkohol fogyasztása és birtoklása is büntetendő, ezért a tanulók baráti körben, szabadidejükben élnek vele.
- Itt feltétlenül szükség van a kortársak segítő megerősítésére: hogy alkohol nélkül is van buli.
- A tanórai munka során kiselőadások összeállításával, és prezentációjával inkább magukénak érzik a témát a diákok.

### **Összehasonlító értékelés:**

#### *Folyamatértékelés:*

A végrehajtás szakaszában hogyan fogadják a diákok, tanárok, szülők ezt a programot, pl. az egyes rendezvényeken hányan vesznek részt.

#### *Átfogó éves értékelés:*

Az éves munka értékelésekor. Újabb célkitűzések meghatározása: Az új állapotfelmérés és a középtávú teljesülés tükrében 5-6 évente felülvizsgálat.

### **Iskolaegészségügyi ellátás**

Az iskola egészségügyi alapellátás a következő jogszabályok alapján működik:

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

26/1997. NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról



51/1997. NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető a betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és szűrővizsgálatok igazolásáról

Az iskola-egészségügyi szolgálat tagjai:

Iskolaorvos:

Iskolavédőnő: Hazler Mónika

**FŐ CÉL:** a betegségek megelőzése, a kialakult eltérések, betegségek korai felismerése.

A szolgálat tevékenységi körébe tartozik páros évfolyamokon a gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése, közegészségügyi és járványügyi feladatok ellátása, az-ambuláns elsősegélynyújtás, részvétel a nevelési-oktatási intézmények egészségnevelő tevékenységében, valamint környezet-egészségügyi feladatok megoldása.

### **A SZŪRŐVIZSGÁLAT ELEMELI:**

- testtömeg és testmagasság mérése (elhízás, kóros soványság),
- mozgásszervek vizsgálata (lúdtalp, gerincferdülés),
- vérnyomásmérés (magas vérnyomás),
- látásvizsgálat (látásélesség, kancsalság, szintévesztés),
- golyva szűrése tapintásos módszerrel,
- hallásvizsgálat (halláskárosodás kiszűrése).

### **SZŪRÉS, GONDOZÁS**

Az orvosi vizsgálatok során kiszűrésre kerül az a gyermek, akinek az egészségi állapotában a szűrések során eltérést tapasztalunk. Őket beutalóval szakorvosi vizsgálatra küldjük, vagy kivizsgálást javasolunk, ezt minden esetben írásos formában jelezzük a szülők felé.

A vizsgálati eredmények alapján gondozásba vesszük a tanulót, nyomon követjük egészségi állapotának változását.

### **EGÉSZSÉGNEVELÉS:**

Elsősorban a következő témákban:

1. az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
2. családtervezés, fogamzásgátlás
3. szülői szerep, csecsemőgondozás,
4. önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
5. szenvedélybetegségek megelőzése.

### **Egészségnevelő program**

9. évfolyam:

- Kamaszkori testi-lelki változások,
- Szerelem-szexualitás tizenévesen.

10. évfolyam:

- Kábítószer káros hatásai, kávé, energiaital, alkohol fogyasztásának veszélyei,
- Nőgyógyászati vizsgálatok, fogamzásgátlás.

11. évfolyam:

- AIDS/HIV prevenció, szexuális úton terjedő betegségek és azok megelőzése,
- Rákszűrésekről.

12. évfolyam:

- Véradás jelentősége,
- Filmvetítés az AIDS-ről.



## Mellékletek

### 1. számú melléklet: Vizsgák szabályzata

#### Vizsgák szabályzata Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

##### A vizsgaszabályzat jogi kerete

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv.
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv.
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásához
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A tanév rendje
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Szakmai program

##### Érettségi vizsga

A helyi vizsgaszabályzat nem tartalmazza részletesen az érettségi vizsgát, arra egységesen magasabb jogszabály (a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról és a 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről) vonatkozik.

##### Felvételi vizsga

A felvételi vizsga rendjét a tanév rendje és az Oktatási Hivatal útmutatója alapján, valamint a város többi közép fokú intézményével összhangban tervezi és szervezi az Intézmény.

##### Szakmai vizsga, ágazati alapvizsga, képesítővizsga

A szakmai vizsgákat A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásához szabályozza, ezeket az ott található előírások szerint készíti elő és bonyolítja le az Intézmény.

Vizsgaforma, vizsgarészek:

- interaktív vizsgatevékenység
- projektfeladat megvalósítása
- gyakorlati vizsgatevékenység
- szóbeli vizsgatevékenység
- központi írásbeli vizsgatevékenység.

Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte.

Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett. A megszerzett szakképesítést képesítő bizonyítvány igazolja sikeres képesítő vizsga esetén.

## **Tanulmányok alatti vizsgák:**

### **Osztályozóvizsga**

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához vagy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez annak a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie:

- Akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja, és jegyei alapján nem osztályozható, (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§. 7. bekezdés b. pontja) és az oktatói testület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.
- Akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladja, és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§. 7. bekezdés f. pontja).
- Aki előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, osztályozóvizsgán kell számot adnia arról, hogy elsajátította az iskola helyi tantervében előírt tananyagot, amit még az adott tanévben vagy a további években tanul. Ilyen esetben az igazgató akkor engedélyezi az osztályozóvizsgát, ha az adott tantárgyból félévkor illetve az előző tanév végén legalább jó osztályzata volt.
- Akinek a kérésére az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy több évi tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
- Aki tanulmányait egyéni tanrend szerint végzi, felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték. (lásd még A Győri SZC Sport és Kreatív Technikum egyéni tanulmányi rendre vonatkozó szabályzata a Szakmai program 6. számú mellékletként))
- Akit fegyelmi büntetésként kizártak az iskolából, de az osztályozóvizsga letételét engedélyezték számára.

Osztályozóvizsga letételéhez kérelmet az igazgatónak kell benyújtani. Az igazgató az osztályfőnök és az oktatók véleményét figyelembe veszi és döntését határozat formájában meghozza.

Az osztályozóvizsgát minden tantárgyból az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően szervezi az Intézmény.

A vizsga írásbeli feladatlapját az érintett munkaközösség készíti el évfolyamszinten, a tantárgy éves óraszámának figyelembe vételével. A munkaközösség tagjait a feladatlapokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

A szóbeli vizsgán a tanuló tudását a megadott témakörökön keresztül méri a vizsgabizottság. Érdemjegyét pedig az elért százalékos eredményei alapján a Szakmai programban leírtak alapján

állapítja meg (A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzése és értékelés).

Az osztályozóvizsga díjtalan és nem nyilvános.

Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapra és a bizonyítványba be kell vezetni annak megjegyzésével, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tett.

Amennyiben az osztályozóvizsga sikertelen, azaz a tanuló az előírt követelményeket nem teljesítette, a javítóvizsga időszakban javítóvizsgát tehet.

### **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát tehet az a tanuló:

- aki tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- aki eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik,
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

A különözeti vizsga szervezése és lebonyolítása minden tekintetben megegyezik az egyéb tanulmányok alatti vizsgákkal. A tantárgyi követelményeket a munkaközösség vagy oktató jelöli ki. A vizsgáztató tanárok annak az osztálynak a tanárai, amelyben sikeres szereplés után a tanuló folytathatja tanulmányait.

A különözeti vizsga díjtalan és nem nyilvános.

A különözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A vizsga eredményét a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni. A külföldi bizonyítvány alapján különözeti vizsgát tett tanulónak új bizonyítványt kell kiállítani, és a jegyzet rovatba be kell jegyezni a különözeti vizsga eredményét.

### **Javítóvizsga**

Az egyes tantárgyakkal (műveltségi területekkel) kapcsolatos követelményeket az Intézmény Szakmai programja (Képzési és Oktatási programja) tartalmazza, összhangban a NAT, a kétszintű érettségi, valamint a szakmai vizsgáztatás követelményeivel. Annak a tanulónak, aki nem felel meg a minimumszintnek év végi osztályzata: elégtelen. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltétele, hogy év végén ne legyen elégtelen osztályzata.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló:

- aki a tanév végén legfeljebb három elégtelen osztályzatot kapott és az oktatói testület határozata alapján javítóvizsgát tehet,
- aki osztályozó, különözeti vizsgáról igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, ill. az előírt időpontig nem teszi le,
- aki az osztályozó, különözeti vagy pótlóvizsga követelményeinek nem felelt meg. A javítóvizsgán számon kért ismeretek a tanmenet teljes anyagát felölelik. A tantárgyi követelményeket a munkaközösség vagy oktató jelöli ki.

A javítóvizsgát 3 fős vizsgabizottság előtt kell letenni, a vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsgabizottság tagjait az igazgató jelöli ki és írásban bízza meg.

Az írásbeli javítóvizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként maximum 60 perc. Az írásbeli tételt a vizsgáztató oktató jelöli ki. Az írásbeli vizsgán tanári felügyeletet kell biztosítani. Az írásbeli

dolgozatokat elbírálás után, a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének.

A szóbeli vizsga tételeit a vizsgáztató oktató (munkaközösség) állítja össze, úgy, hogy felölelje az éves tantervi anyagot. A vizsgázó azokból a tételekből húz.

Ha a vizsgázó teljesítménye a javítóvizsgán nem éri el a helyi tantervben meghatározott minimumszintet, akkor elégtelen osztályzatot kap, tanulmányai folytatásához – az oktatói testület határozata alapján – az évfolyamot meg kell ismételnie.

Azt a vizsgázót, aki a javítóvizsgán neki felróható ok miatt nem jelenik meg, vagy írásbeli dolgozatát /szóbeli vizsgáját elfogadható ok nélkül abbahagyja, úgy kell tekinteni, mint akinek a vizsgája nem sikerült, és osztályt kell ismételnie. Ha neki fel nem róható ok miatt marad távol, vagy szakítja meg a vizsgáját, a bizottság határoz arról, hogy mikor és milyen feltételekkel fejezheti azt be.

A javítóvizsga nem ismételhető.

A javítóvizsga eredményét záradék formájában a törzslapra és a bizonyítványba be kell vezetni.

### **Pótlóvizsga**

A tanulmányok alatti pótlóvizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgát tenni.

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri.

A 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.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályai vonatkoznak. (Szkt. 256. § )

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.

### **Az előrehozott érettségihez előírt osztályzatok megszerzésének módja**

Ha a tantárgy tanulását a jelentkezés tanévében fejezi be a tanuló:

Amennyiben a tanuló előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik a május-júniusi érettségi vizsgaidőszakra, április hónapban, a mindenkori éves naptári terv által pontosított napokon be kell számolnia az adott tantárgy tanév végéig hátralévő tananyagából az oktatójánál. Év végi minősítését a tanév alatt szerzett jegyek, és a beszámoló osztályzata alapján kapja. Az aktuális tanév végéig a tanulónak be kell járnia az adott tantárgy óráira is (érettségire való felkészítés).

### **Ha a tantárgy tanulását a jelentkezés tanévében nem fejezi be a tanuló:**

Amennyiben a tanuló előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik a május-júniusi érettségi vizsgaidőszakra, április hónapban, a mindenkori éves naptári terv által pontosított napokon be kell számolnia az adott tantárgy tanév végéig hátralévő tananyagából az oktatójánál. Év végi minősítését a tanév alatt szerzett jegyek, és a beszámoló osztályzata alapján kapja. Ugyanebben az időszakban a tantárgy következő évi tananyagából osztályozóvizsgát (vizsgákat) kell tennie. A vizsga letételének időpontja a vizsgaidőszak kezdete. Az aktuális tanév végéig a tanulónak be kell járnia az adott tantárgy óráira is (érettségire való felkészítés). A következő tanévre a tanórák látogatása alól kérhet felmentést írásban a következő tanév kezdetekor, amennyiben az érettségi vizsgán középszinten legalább 80 %-os,

emelt szinten legalább 60%-os eredményt teljesít. Az írásbeli kérvényt az igazgató egyedi elbírálásban részesíti az oktató-nevelő munkát figyelembe véve, döntéséről határozat formájában értesíti a szülőt/tanulót. A tanórák látogatása alól felmentett tanulónak az első és az utolsó óra kivételével az intézmény aulájában kell csendesen tartózkodnia.

### **Vizsgaidőszakok**

Javítóvizsga, pótlóvizsga: augusztus 21 - 30. közötti időszakban (évente csak egy alkalommal, pontos időpontját az intézmény vezetője a tanévzárón közli.

Osztályozóvizsga: a Munkatervben meghatározott időszakban általában április 2–3. hete. Jelentkezési határidő: március 31. A pontos időpontot minden évben a május-júniusi érettségi vizsga kezdőnapja határozza meg. Magántanulók esetében az első félévet záró osztályozóvizsga időpontja január 2-3. hete, a második félévet, a tanévet záró osztályozóvizsga ideje május vége-június 1. hete. A végzős tanulók esetében április 2.-3. hete.

Különbözeti vizsga szervezhető annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló felvétele megtörtént. Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

### **Az írásbeli vizsgák rendje**

A vizsgateremben az ülésrendet a felügyelőtanár jegyzőkönyvben rögzíti. A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszközökről a tanulók maguk gondoskodnak.

### **A szóbeli vizsgák rendje**

A vizsgabizottság tagjainak száma 3 fő. A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik. Megkezdett vizsga nem szakítható meg.

# A könyvtár szakmai program Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

### Az iskolai könyvtár feladatai, általános céljai

Az iskolai könyvtár célja, hogy gyűjteményével és szolgáltatásaival az iskola információs forrásközpontjává váljon, kiszolgálja és részt vegyen az iskola nevelő-oktató tevékenységében, valamint biztosítsa más könyvtárak szolgáltatásait, dokumentumait egyaránt. Ehhez kapcsolódó célja továbbá, hogy a könyvtárhasználati ismeretek eszközjellegűvé válásához szükséges tapasztalati és gyakorlati lehetőséget nyújtson minden tanuló számára. Ezért szükséges, hogy gyűjteménye széleskörűen tartalmazza azokat a szakszerűen elhelyezett és feltárt információhordozókat, amelyeket az iskola oktató-nevelő tevékenysége során felhasznál, hasznosít.

Az információs társadalom új elvárásokat támaszt napjaink társadalmára felé, ebből fakadóan az iskola felé egyaránt. Az emberiség birtokában lévő ismeretek mennyisége rohamosan nő, valamint a meglévő ismeretek avulása is rendkívül felgyorsult, ezért mindenki számára egyre nélkülözhetetlenebbé válik az információk folyamatos frissítése. A felnövekvő generációnak meg kell felelnie a műveltség, szakképzettség, nyelvtudás, kreativitás, a korszerű informatikai eszközök ismeretének, felhasználásának terén felmerülő kihívásoknak. A korszerű oktatás ezért elképzelhetetlen egy korszerű dokumentációs szolgáltatást nyújtó háttér, az iskolai könyvtár nélkül.

Iskolánk könyvtárában közel 20.000 könyvtári egységnyi dokumentum, különféle információhordozók lejátszására alkalmas berendezések, valamint 5 db számítógép áll a tanulók és az oktatók rendelkezésre. A könyvtárban tárolt, fent említett hatalmas mennyiségű információ rendszerezése, feltárása, hozzáférhetővé tétele Szirén integrált számítógépes program segítségével történik, amely segítségével több szempontú visszakeresésre nyílik mód, így a tanulók elsajátíthatják a megfelelő információkeresési stratégia megválasztásának lépéseit.

### A könyvtár pedagógia célja

- Minden tanulóban kialakítani az olvasás, a könyv és a könyvtár iránti pozitív attitűdöt.
- Az olvasóvá nevelés, hogy mindennapi szükségletté váljon az olvasás öröme. Ez a tevékenység végigkíséri az iskolai éveket, amelyen keresztül a kultúra és értékközvetítés, valamint könyvtárhasználóvá nevelés, és az egész életen át tartó tanulásra nevelés folyik.
- Ekkorra már ki kellett, hogy alakuljon azoknak a magatartásmódok és képességek, amelyek a könyvtár mindennapos használatában elengedhetetlenül szükségesek. A technikumban ezek fejlesztése folyik.
- A könyvtárhasználat azon területeinek megismertetése, tovább fejlesztése, amelyek elősegítik valamennyi műveltségi terület ismereteinek feltárását.
- Megismertetni/átismételni a tanulókkal az alapvető információhordozók fajtáival, szerepével és felhasználásával, amelyek elősegítik az önálló szellemi alkotás létrehozását.
- Személyiségfejlesztés, szokásformálás, azaz a könyvtárhasználó tanuló személyiségfejlődésének a könyvtárhasználat, az informálódás során való előmozdítása.
- Önálló tanulás, önképzés, és a könyvtárhasználat igényének kialakítása.
- Cél, hogy a tanulók minél átfogóbb és modernebb könyvtárképpel rendelkezzenek.
- A könyvtárhasználati ismeretek oktatása során a tanulók olyan eszköztudást sajátítsanak el, melyet a teljes tanulási folyamatban és azon túl is bármely ismeretszerző és feldolgozó tevékenységük során alkalmazni tudnak. A könyvtári ismeretek lehetővé teszik bármely tantárgy aktív elsajátítását.
- A művelődési esélyegyenlőség megvalósításában való részvétel.



- Fontos a megszerzett információk kritikus szelekciójának képességének kifejlesztése, melyhez elengedhetetlen, hogy a tanulók legyenek képesek értékelni az egyes információhordozók információs értékét, valamint ki tudják választani a szükségleteinek megfelelő felhasználási módot. Ismerniük kell a hivatkozás bibliográfiai, jogi és etikai következményeit.

Mivel a tanulók a középiskolába különböző általános iskolákból kerülnek, így a könyv- és könyvtárhasználattal kapcsolatos tudásuk nagyon eltérő lehet. Ennek következtében szükséges az alapvető ismeretek átisméltése.

Erre a szakaszra esik a biztosan tervezhető könyvtár-pedagógiai hatások utolsó szakasza, ezért cél a megszerzett tudás újragondolása, újrendszerezése, a könyvtárhasználati tudás eszközjellegűvé válásának elérése. Fontos, hogy a tanulók megfelelő könyvtárképpel rendelkezzenek, és tudásrendszerük képessé tegye őket a megfelelő informálódásra és könyvtárhasználatra. Ismerjék a könyvtártípusokat, a korábban még nem használt információs intézmények szolgáltatásait. Ekkora elvárható a források alkotó felhasználása a szaktárgyi és könyvtárhasználati tudás következtében.

Valamennyi tantárgy tanításakor alapvető elvárás, hogy a tanuló ismerje meg és használja az adott tantárgy fontosabb dokumentumait.

### **A könyvtár-pedagógia megvalósulásának lehetőségei**

- Könyv- és könyvtárhasználati óra, amely megtartása a könyvtáros-tanár feladata.
- Könyvtárhasználatra épülő szakóra, amelyet az oktató tart a könyvtáros segítségével.
- A könyvtárhasználat tanítása tantárgyközi feladat is, megvalósul benne a tanulás tanítása, valamint az önművelés tevékenységének az elsajátítása egyaránt.
- Tanórákon kívüli könyvtárban tartott foglalkozások, versenyekre felkészítések, rendezvények, vetélkedők, illetve a mindennapos könyvtárlátogatások, kölcsönzések alkalmával.

### **A könyv- és könyvtárhasználati tananyag témakörei**

#### Könyvtárismeret:

- A könyvtár fogalma, a könyvtárhasználat szabályai.
- A könyvtárak típusai, a könyvtári és egyéb információs rendszerek.
- Könyvtári szolgáltatások és igénybevételük módja, feltétele.
- A könyvtárak funkcionális terei, állományrészei, raktári rendje, szakrend.

#### Dokumentumismeret:

- Az információ, az információhordozó és a dokumentum fogalma, típusaik, felosztásaik könyvtártípusok.
- A dokumentumok tartalmi és formai megismerése, és ezzel kapcsolatos technikák.
- Az egyes dokumentumtípusok formai, tartalmi jellemzői, részei, használati módja, célja, egymáshoz való viszonyuk, történetük.
- A dokumentumok tartalmi csoportjai, műfajai, a segédkönyvek típusai, használatuk.
- Az információk egy adott dokumentumokban való megtalálásának lépései.

#### A könyvtári tájékoztatás eszközei:

- A tájékoztatás direkt és indirekt eszközeinek használata.
- Tájékoztatás, megfelelő információhordozók, források megtalálásának módja.

#### A szellemi munka technikája:

- A különböző forrásokból szerzett információk feldolgozásának, alkalmazásának, újraalkalmazásának ismeretei.

- Információfeldolgozás.
- Lényegkiemelés, jegyzetelés, cédulázás, vázlatkészítés, szövegalkotás, beszámoló.
- Hivatkozás, irodalomjegyzék készítése (etikai és jogi vonatkozások).
- Gyűjtőmunka, irodalomkutatás módszerei.
- Problémamegoldás, a kapott információk értékelése, szelektálása, összehasonlítása.

## **Könyv-és könyvtárhasználat tartalma**

### **9. évfolyam**

Befogadó tantárgy: digitális kultúra

*Tartalom:*

- A könyvtár bemutatása: használati és viselkedési szabályok
- Könyvtártípusok, információs intézmények
- A könyvtár terei és állományrészei, a raktári rend
- Dokumentumtípusok, kézikönyvek, valamint információs értékük
- Az iskolai és a városi könyvtár katalógusa

### **10. évfolyam**

*Tartalom:*

- Online könyvtári katalógusok
- Elektronikus könyvtárak
- Forráskiválasztás a feladat céljának és a forrás információs értékének figyelembevételével, az ismeretközlő irodalom, alkotó felhasználása
- A forrásfeldolgozás során felmerülő etikai, jogi kérdések
- Hivatkozás-, és forrásjegyzék készítése választott vagy megadott témában

### 3. számú melléklet: Az egyéni tanulmányi rend szabályzata

## Tájékoztató az egyéni tanulmányi rend szabályairól

Az alábbi dokumentum a Győri Szakképzési Centrum szakképző Iskoláiban kérelmezhető egyéni tanulmányi rend szabályait tartalmazza.

A szakképzésben (a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény – Szkt. - hatálya alá eső szakképző intézmények) részt vevő tanulók részére egyéni tanulmányi rendet az iskola igazgatója engedélyezhet.

Szakképző intézménynek minősül:

- a) a technikum
- b) a szakképző iskola.

Többcélú szakképző intézmény esetében a kérelmet szintén az iskola igazgatója bírálja el.

#### Az egyéni tanulmányi rend jogszabályi háttere Szkt.

61. § [Az egyéni tanulmányi rend]

A tanuló kérelmére - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére

- a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokoltá teszi.

Szkt. 63. §

(2) Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

Szkr. 195. §

(1) Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

(3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

(4) --

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,
- b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni

## Az egyéni tanulmányi rend engedélyezésére irányuló eljárás

Az egyéni tanrendre vonatkoztatva a tanuló vagy törvényes képviselője az intézmény igazgatójához kérelmet nyújt be a csatolt „Kérelem egyéni tanrend engedélyezéséhez” dokumentum kitöltésével.

A kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát.

### A Kérelem mellékletei

#### 1. Az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyíték(ok).

Sajátos nevelési igényű (SNI) tanuló és beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő (BTMN) tanuló esetében: A nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó Pedagógiai Szakszolgálat által kiállított szakértői vélemény, mely szerint a sajátos nevelési igényű/ beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő tanuló egyéni tanulmányi rendben folytathatja tanulmányait.

Tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelésben részesülő tanuló esetében: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 89.§ szerinti általános járóbeteg szakellátásban, vagy az Eütv. 91.§ szerinti általános fekvőbeteg szakellátásban részt veendő szakorvos által kiadott vélemény, mely szerint a tanuló tartós gyógykezelésben részesül és emiatt a mindennapos iskolába járási kötelezettségét nem tudja teljesíteni, egyéni tanulmányi rendben folytatja tanulmányait.

Versenysportolói tevékenység esetében: Sportegyesületi igazolás, mely tartalmazza a sportoló időbeosztását (edzések, versenyek időpontja, gyakorisága).

Az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bármilyen egyéb dokumentum is csatolható.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

#### 2. Óralátogatási kérelem

Amennyiben a tanuló, az egyéni tanrend mellett, időszakosan részt szeretne venni az órákon, az egyéni munkarend szerint végzett tanulmányok során a szülő, illetve a nagykorú tanuló kérelmére részt vehet a kötelező és választható iskolai foglalkozásokon, tanórákon, sportkörü foglalkozásokon, látogathatja az intézmény könyvtárát, sportlétesítményeit. Az óralátogatásra az engedélyt az igazgató adhatja meg.

#### 3. Nyilatkozat

A kérelmező nyilatkozata arról, hogy:

- az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismerte és elfogadja,
- az egyéni tanulmányi rendre vonatkozó tájékoztatót megismerte,
- a kérelemben megadott adatok a valóságnak megfelelnek,
- a tanuló felügyeleti jogát gyakorló másik szülő egyetértésével vagy a felügyeleti jogot egyedül gyakorló szülőként nyújtja be a kérelmet.

Amennyiben az egyéni tanulmányi rend iránti kérelmet a kérelmező arra alapozva nyújtja be, hogy a tanuló életvitelszerűen külföldön tartózkodik:

A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni tanulmányi renddel rendelkezőként Magyarországon folytatja.

Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető, megismételhető, kérhető.

*Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló az alábbi kedvezményekben részesíthető:*

- részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatás alól,
- részleges vagy teljes felmentés az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
- az osztályozóvizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése kérelem alapján,
- a tanulmányi követelményeknek a Szakképző Intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

*Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.*

*Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg kell felkészülnie. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.*

*A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek továbbra is megilletik és terhelik a tanulót. A tanuló azokon a tanórákon, melyekre nem vonatkozik a felmentési határozata, köteles részt venni vagy hiányzását a Házirendben meghatározott módon igazolni. A felmentéssel érintett tanórákon igazgatói engedéllyel részt vehet. Amennyiben a tanuló az iskolában megjelenik, köteles betartani az iskola házirendjét. (A tanórára pontosan, felszereléssel kell érkeznie, nem zavarhatja a tanóra menetét.)*

*Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.*

*Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak félévkor – az adott tanév januárjában – és tanév végén – és május-június hónapban – a felmentéssel érintett tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie az Intézmény Szakmai programjában található Tanulmányi és vizsgaszabályzata (1. számú melléklet) szerint. Az osztályozóvizsga letételére külön kérelmet csak abban az esetben kell benyújtani, ha a tanuló az Intézmény által meghatározottól eltérő időpontban szeretné azt teljesíteni. Az Intézmény a vizsga időszaka előtt két héttel a KRÉTA felületén értesíti a tanulót a vizsgák időpontjáról.*

*Az osztályozóvizsgát az érintett tantárgyból az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően szervezi meg az Intézmény. A vizsga írásbeli, gyakorlati és/vagy szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga feladatlapját, a gyakorlati vizsga anyagát az érintett munkaközösség készíti el évfolyamszinten a Szakmai programban meghatározott óraszám és tananyagtartalom figyelembe vételével. A feladatlapokkal, gyakorlati feladatokkal kapcsolatban a munkaközösség tagjait titoktartási kötelezettség terheli. A szóbeli vizsgán a tanuló tudását előre (a tanév kezdetekor, szeptemberben) megadott témakörökön keresztül állapítja meg a vizsgabizottság, amely legalább 3 tagból áll. Érdemjegyét a Szakmai programban meghatározott százalékos eredményei alapján határozza meg a vizsgabizottság.*

*Az osztályozóvizsga díjtalan és nem nyilvános.*

*Az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapra, a naplóba és a bizonyítványba be kell vezetni annak megjegyzésével, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tett. Amennyiben az év végi osztályozóvizsga sikertelen, azaz a tanuló az előírt követelményeket nem teljesítette, a javítóvizsga időszakában – az adott tanév augusztusában – javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga legfeljebb három tantárgyból tehető.*

*Ha az egyéni tanulmányi rend időtartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozóvizsgán vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, a következő félévtől csak iskolába járással folytathatja tanulói jogviszonyát.*

*Kérelemminta, óralátogatási minta és nyilatkozat minta a csatolt dokumentumok között található.*

## Kérelem

Egyéni tanulmányi rend engedélyezésére

Tisztelt Igazgató Asszony/Úr!

Alulírott \_\_\_\_\_ azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy szíveskedjék engedélyezni gyermekem számára, hogy tanulmányi kötelezettségét a Győri SZC intézménynév-ben egyéni tanulmányi rendben teljesítthesse, a \_\_\_\_\_ időszakban.

Kérésem alátámasztásaként csatolom a \_\_\_\_\_ dokumentumot és a kérelem mellékletét képező Nyilatkozatot, valamint az óralátogatási engedély iránti kérelmet.

Kiegészítő információk:

- A
- A

Bízva kérelmünk pozitív elbírálásában tisztelettel:

Győr, .....

.....

kérelmező neve

### Nyilatkozat

Alulírott ..... kérelmező az egyéni tanulmányi rend engedélyezésére benyújtott kérelemre vonatkozóan az alábbi nyilatkozatot teszem.

Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat megismertem, elfogadom.

Az egyéni tanulmányi rendre vonatkozó tájékoztatót megismertem.

A kérelemben megadott adatok a valóságnak megfelelnek.

A kérelmet a tanuló felügyeleti jogát gyakorló másik szülő egyetértésével nyújtom be.\*

A kérelmet a felügyeleti jogot egyedül gyakorló szülőként nyújtom be.\*

Győr, 2023.

kérelmező neve

\*a megfelelő aláhúzendó

### Óralátogatási kérelem

Alulírott .....(név) azzal a kéréssel fordulok tisztelt igazgató asszonyhoz/úrhoz, hogy a benyújtott egyéni tanulmányi rend iránti kérelemhez kapcsolódóan szíveskedjék engedélyezni (név).....(szül.hely, idő) .....évfolyamos tanuló részére, hogy az egyéni tanulmányi rendje alatt .....(időszak) a .....osztály tanóráit lehetősége szerint látogathassa.

Győr, év hónap nap

.....

kérelmező aláírása



A .....osztály óráinak a látogatását .....között az egyéni tanulmányi  
rendjében meghatározottak szerint

engedélyezem,\*

nem engedélyezem.\*

Győr,            év            hónap            nap

igazgató

Győri SZC intézménynév

\*a megfelelő rész aláhúzendő

#### 4. számú melléklet: Az iskolai fegyelmi eljárásrendje

### Az iskolai fegyelmi eljárásrendje

Az iskolai fegyelmi eljárást a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum Szakmai programja, SZMSZ-e és Házi rendje szabályozza.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

#### A fegyelmi eljárás általános szabályai:

Ha a tanuló a kötelességét vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelességszegés óta három hónap már eltelt.

Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót szülője, törvényes képviselője, a tanulót és a szülőt meghatalmazott képviselője is képviselheti. A fegyelmi eljárás során az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét az iskola beszerzi.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát, a tanuló mellett és ellen szóló körülményeket figyelembe kell venni.

A gyakorlati képzés helyén elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni.

#### A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás:

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

- A fegyelmi eljárás megindítását megelőzően a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét írásban hívja fel az iskola az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni.
- Harmadszori kötelességszegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója (oktatói testület) az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel.
- Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit a sérelmet elszenvedő fél és a kötelességszegő tanuló egyaránt elfogad.
- Az egyeztető eljárásról akkor készül feljegyzés, ha bármelyik résztvevő kéri.

### **A fegyelmi eljárás:**

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet készít az iskola, amelyben feltünteti a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

- Értesítés a fegyelmi eljárás megindításáról: A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószerveződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíti az iskola a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben feltünteti a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon küldi ki az iskola, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
- Az oktatói testület háromtagú bizottságot választ a fegyelmi tárgyalás lefolytatására (továbbiakban fegyelmi bizottság).
  - A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A fegyelmi testület tagjai a fegyelmi bizottság tagjai mellett:

- a vezetőség tagjai közül az igazgató és/vagy az igazgatóhelyettes,
- az osztályfőnök,
- az ifjúságvédelmi felelős,
- a diákönkormányzat munkáját segítő oktató,
- ezen felül, akit az oktatói testület még delegál.

- A fegyelmi eljárás a fegyelmi bizottság elnökének vezetésével minden olyan körülményt feltár, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.
- A tárgyalás megkezdésekor a fegyelmi bizottság elnöke a tanulót figyelmezteti jogaira.
- A fegyelmi bizottság elnöke ismerteti a tanuló terhére rótt kötelezettségszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi bizottság meghallgatja a tanulót, aki előadja álláspontját, védekezését.
- A fegyelmi bizottság – szükség szerint – meghallgatja a szülő(k), a fegyelmi ügyben érintettek hozzászólását.
- A fegyelmi jogkör gyakorlója a határozathozatalhoz tisztázza a tényállást. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
- Ezután a fegyelmi bizottság visszavonul és határozatot hoz.
- A fegyelmi bizottság szóban kihirdeti határozatát. A kihirdetésekor ismerteti a határozat rendelkező részét és rövid indokolását.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban megküldi az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a köteleességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon az oktatói testület jár el, a határozatot az oktatói testület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá az oktatói testület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené, vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

### **Fegyelmi büntetések:**

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.



## Közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

### Jogszabályi háttér:

A 2011. december 23-án elfogadott nemzeti köznevelésről szóló törvény a korábbinál nagyobb figyelmet fordít a nevelésre, ezért előírja, hogy az érettségi bizonyítvány megszerzéséhez 50 óra közösségi szolgálat teljesítése kötelező.

Az alábbiakban felsoroljuk azokat a jogszabályokat, amelyek az iskolai közösségi szolgálat megszervezésében kötelezően alkalmazandók.

- *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*

- *a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.04.)*

### **Kormányrendelet**

- *a nevelés-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet*

### **Részletek a törvényi szabályozásból:**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

4. § (13) bekezdés: A „közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”.

6. § (4) bekezdés: „Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 50 óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.”

97. § (2) bekezdés: „Az érettségi vizsga megkezdéséhez a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.”

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.04.) Kormányrendelet dokumentumai között szerepel:

„a Nat. ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezés, illetve az Életvitel és gyakorlat (9-12. évfolyam) közműveltségi tartalmi között megjelenő Pályaorientáció, közösségi szerepek fejezet tartalmazza a következőket: „A civil szervezetek céljai, lehetőségei, jelentőségük, néhány ismertebb nemzeti és nemzetközi civil szervezet tevékenysége. A tágabb közösségért (iskola, helyi közösség, település) végzett önkéntes munka lehetőségei és jelentősége, közösségi szolgálat. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és honvédelmi alapismeretek.”

A nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

133 § (1) Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelése szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.

133 § (1) A közösségi szolgálat keretei között

- a. az egészségügyi,
- b. a szociális és jótékonyága,
- c. az oktatási,
- d. a kulturális és közösségi,
- e. a környezet- és természetvédelmi,
- f. a katasztrófavédelmi,
- g. az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység

133 § (3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés a) és h) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

(4) A gimnázium, a technikum a 9-12. évfolyamos, a szakközépiskola a 9-13. évfolyamos tanulói számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

(5) A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

(6) A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

(8) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

(9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,

b) a Krétában és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,

d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,

e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

## **Az iskola feladatai a jogszabályok alapján:**

A közösségi szolgálatra kötelezett tanulók szolgálatukat külső helyszínen, iskolán kívüli szervezetenél vagy a saját intézményüknél tölthetik.

Az igazgató kijelöli a program megvalósulásáért felelős *koordinátort*, aki felelős:

(Iskolai koordinátor lehet az iskola azon munkatársa, aki a nem formális vagy informális képzés, civil önkéntes/közösségi szolgálat területén igazolható szakmai tapasztalattal, és kellő motiváltsággal rendelkezik a feladat ellátásához.)

– a tanulók felkészítéséért,

- pedagógiai feldolgozásért (mentorálás),
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért,
- a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
- a tevékenységek elismeréséért,
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítéséért.

*Az osztályfőnök felelős:*

- az iskolai koordinátorral együtt az osztályába járó tanulók felkészítéséért és a közösségi munka pedagógiai feldolgozásáért,
- jelentkezési lapok kiadásáért, begyűjtéséért, közösségi szolgálati napló kiadásáért, begyűjtéséért
- az igazolások alapján az osztályfőnök minden évben a bizonyítványban és a törzslapon dokumentálja, hogy az adott tanévben a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített (*záradék: Igazolom, hogy a tanuló a ...../.....tanévben ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.*)

a közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a törzslapon ezt igazolja (*záradék: A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.*)

*Az igazgató felelős:*

- az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről szóló igazolás kiadásáért az érettségi vizsgára történő jelentkezés előtt az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást két példányt állít ki, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

A közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedik évfolyamon az osztályfőnökök az igazgatóval tájékoztatást nyújtanak a tanulóknak, illetve az első szülői értekezleten a tanulók szüleinek az iskolai közösségi szolgálatról. A szülőknek lehetőségük van javaslatokat tenni a 2005. évi LXXXVIII. Törvény rendeleteinek értelmében fogadó szervezetekkel való együttműködési megállapodás kötésére.

### **A fogadószervezet feladatai a jogszabályok alapján:**

A közösségi szolgálat és az önkéntesség fogalma elkülönül egymástól a két fogalom azonos elemei ellenére. Mivel nem részhalmaza a közösségi szolgálat az önkéntességnek, nem tartozik a kötelező hatálya alá, céljait érdemes összehangolni a hazai önkéntességre vonatkozó nemzeti stratégia célrendszerével. Intézményünk szabályozásában irányadónak tartjuk a közérdekű **önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény rendeleteit.**

**3. § (1) Fogadó szervezet lehet**

- a) a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- b) a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- d) a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- e) a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- f) a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai, vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes
- fa) szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
- fb) egészségügyi szolgáltató,
- fc) közoktatási intézmény,
- fd) felsőoktatási intézmény,
- fe) muzeális intézmény,

ff) nyilvános könyvtár,

fg) közlevéltár,

fh) nyilvános magánlevéltár,

fi) közművelődési intézmény [az fa)-fi) alpontokban foglaltak a továbbiakban együtt: fogadó intézmény];

g) a nem jogképes fogadó intézmény fenntartója a fogadó intézmény jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai, vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a fogadó intézmény közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében.

**(8. §) (1)** A fogadó szervezet köteles biztosítani

a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,

b) a szükséges pihenőidőt,

c) a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,

d) tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

(2) Ha az önkéntes szerződés másként nem rendelkezik, a fogadó szervezet gondoskodik a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállásról és étkezésről.(...)

### **A tanulók feladatai a jogszabályok alapján**

A tanuló az intézmény által összegyűjtött és felkínált lehetőségek közül választ közösségi szolgálati helyszínt. A *jelentkezési lap* kitöltésével rögzíti és jelzi szándékait. A jelentkezési lapon rögzíti:

- a jelentkezés tényét,
- a kiválasztott területet
- az eltöltendő órák számát
- a szülő vagy gondviselő aláírását

A tanuló a közösségi szolgálat teljesítése során köteles közösségi *szolgálati naplót* vezetni, amelyben rögzíti:

- a közösségi szolgálat helyszínét,
- a tevékenységet, annak jellegét,
- a tevékenység dátumát,
- a teljesített szolgálati időt,
- a szolgálatot igazoló aláírását (pecsét),
- a tanuló élményeit, tapasztalatait.

A közösségi szolgálati naplót a kitöltés után átadja osztályfőnökének.

### **Az iskolai közösségi szolgálat időkerete a jogszabályok alapján:**

Intézményünk szabályozásában irányadónak tartjuk a közérdekű **önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény rendeleteit.**

5. § (1) A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

(2) A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes és a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet külföldön nem végezhet.

(3) A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

(4) A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,



b) tanítási időben a heti hat órát és

ba) tanítási napon a napi két órát.

bb) tanítási napon kívül a napi három órát.

(5) A tizenhatodik életévét betöltött, de tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi négy és fél órát és a heti tizennyolc órát.

(6) A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

A 9-11. évfolyamos tanulók számára lehetőség szerint három évre arányosan elosztva szervezzük meg a legalább 50 órás közösségi szolgálatot, évente az alábbi minimális és maximális időkeretben:

<b>Évfolyam</b>	<b>Minimális- Maximális időkeret (óra)</b>
<b>9.</b>	<b>0-20</b>
<b>10.</b>	<b>10-20</b>
<b>11.</b>	<b>10-20</b>

Az ötven órán belül 5 órás felkészítő és 5 órás záró foglalkozás tartható. Egy órán 60 perces közösségi szolgálati idő értendő (az utazás nem számítható bele).

**Mellékletek:**

- 1) Együttműködési megállapodás
- 2) Közösségi szolgálati napló
- 3) Tanulói jelentkezési lap
- 4) Igazolások

## Együttműködési megállapodás az iskolai közösségi szolgálat közös lebonyolításáról

amelyet egyrésztől                      iskola: Győri SZC Sport és Kreatív Technikum  
székhely: 9023 Győr, Kodály Z. u. 20-24.  
képviselő: Csengeri Mária igazgató  
OM azonosító:  
203037 a  
továbbiakban: Iskola

másrésztől név: \_\_\_\_\_  
székhely: \_\_\_\_\_  
képviselő: \_\_\_\_\_  
a továbbiakban: Fogadó intézmény, szervezet  
a továbbiakban együtt: Felek

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

### 1. **A megállapodás előzményei, körülményei, célja:**

Felek megállapodnak abban, hogy a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.)

Korm. rendelet 107. § alapján a közösségi szolgálat teljesítésének érdekében együttműködnek és kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett tanuló teljesíteni tudja 50 órás kötelezettségét.

### 2. **Az iskola kötelezettségei, vállalásai:**

- a) Tájékoztatja az intézmény tanulóit a Fogadó intézmény, szervezet által biztosított lehetőségekről.
- b) Szervezi és koordinálja a tanulók jelentkezését a Fogadó intézményben történő közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatban.
- c) A Fogadó intézmény rendelkezésre bocsájtja a tanuló által kitöltött jelentkezési lapot és a szülő/gondviselő egyetértő nyilatkozatát.
- d) A Fogadó intézmény által kiállított teljesítésigazolás alapján igazolást állít ki a tanuló részére.
- e) Végzi a felkészítési programban szereplő felkészítő, és záró foglalkozások megtartását.

### 3. **A Fogadó intézmény, szervezet kötelezettségei, vállalásai:**

3.1 A fogadó intézmény, szervezet köteles biztosítani:

- a) lehetőséget biztosít az általa meghatározott tevékenységi körök tekintetében a közösségi szolgálat teljesítésére,
- b) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
- c) a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- d) a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú esetén a közösségi szolgálat tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét,
- e) mentort biztosít a közösségi szolgálatot teljesítő tanuló munkájának irányítására, segítésére.

3.2 A tanuló közösségi tevékenységének területei (a nem szükséges törlendő):

- a) egészségügyi,
- b) szociális és jótékonyági,
- c) oktatási,
- d) kulturális és közösségi,
- e) környezet- és természetvédelmi,
- f) polgári és katasztrófavédelmi,
- g) közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős emberekkel.

3.3 A fogadó intézmény, szervezet igazolja a tanuló által végzett közösségi szolgálat idejét.

A tanuló által a közösségi szolgálat során végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó intézmény felel. Amennyiben a kárt a tanulónak felróható magatartás okozta, - a jelen szerződésben eltérő rendelkezés hiányában- a fogadó intézmény a tanulótól követelheti kárának megtérítését.

3.4 Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

3.5 Amennyiben a tanuló bizonyítja, hogy:

- a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
- a tulajdonában vagy használatában álló, a közösségi szolgálattal összefüggésben végzett tevékenység ellátásához szükséges dologban a közösségi szolgálati tevékenység végezésnek helyén keletkező kára a fogadó intézménytől, szervezettől kapott utasítással összefüggésben következett be, a fogadó intézmény akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó intézménynek, szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásból származik.

4. A közösségi szolgálatot végző diák gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállításról, szállásról és étkezésről.
5. A felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
6. A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

7. **Az iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója:**

név: Tellerné Mráz

Katalin

telefonszám: 96/427-  
244

e-mail: titkarsag@sporteskreativtechnikum.hu

8. **A Fogadó intézmény, szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója:**

név \_\_\_\_\_

telefonszám: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

**A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei:**

név: \_\_\_\_\_

feladatkör: \_\_\_\_\_

telefonszám: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

A felek a jelen 2 oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a Fogadó intézménynél, szervezetnél marad.

Győr, .....

Csengeri Mária  
részéről igazgató

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

a Fogadó intézmény

Közösségi szolgálati napló

ADATOK			
Névem:		Díjazási azonosítóm:	
Iskolám neve:			
Iskolám címe:			
*E feladat csak a Kölyöknapra*			
Címora	Helyszín	Tevékenység	Igazgató aláírása / pecsét
1			
Igazgató aláírása:			
2			
Igazgató aláírása:			
HOZÁRUL			

**Tanulói jelentkezési lap**

**Jelentkezési lap**

**iskolai közösségi szolgálatra**

Alulírott ..... tanuló a(z)

.....

..... iskola

..... osztályos tanulója a középiskolai tanulmányaim során az alábbi

területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

a) ..... területen ..... órában

b) ..... területen ..... órában

c) ..... területen ..... órában

.....

**tanuló aláírása**

**Szülő, gondviselő nyilatkozata:**

Alulírott .....

nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken támogatom és tudomásul veszem.

.....

**szülő, gondviselő aláírása**

## Igazolás

Igazoljuk, hogy **NÉV (oktatási azonosító)** teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot. A közösségi szolgálat teljesítésének tényét a bizonyítványban és a törzslapban rögzítettem, az igazolást a tanuló átvette.

Győr, .....

.....  
Csengeri Mária  
igazgató

.....  
iskolai koordinátor

## Igazolás

Igazoljuk, hogy **NÉV** osztályos tanuló az érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges 50 óra közösségi szolgálatból **X órát** teljesített.

Az igazolást a tanuló távoztása miatt állítottuk ki.

Győr, 20.....

Csengeri Mária  
igazgató

IKSZ koordinátor



## **6. számú melléklet: A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése GINOP 6.2.3-17 pályázathoz kapcsolódó, szakmai programot érintő tevékenységek**

### **A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése GINOP 6.2.3-17 pályázathoz kapcsolódó, szakmai programot érintő tevékenységek**

#### **Győri SZC Sport és Kreatív Technikum**

A program célja a szakképzésben tanulók végzettség nélküli elhagyásának csökkentésére és az alapkészségek fejlesztésének támogatása.

A program célul tűzte ki a köznevelés módszertani megújítását a hátránykompenzáció és a korai iskolaelhagyás visszaszorítása érdekében, a korai és társadalmi együttműködést erősítő nevelést, a kompetencia-alapú oktatást, a köznevelési rendszer eredményességének javítását, a minőségének és struktúrájának megújítását.

Az intézkedés kiemelt célja a végzettség nélküli iskola elhagyók számának csökkentése, a szakképző intézmények kulcskompetencia-fejlesztő kapacitásainak megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése az egész életen át tartó tanulásra való képessé tétel érdekében.

A pályázat megvalósítása során a következő fő célokat valósítjuk meg:

- alapkompenciák fejlesztése,
- tudásmegosztás erősítése,
- közösségi tér kialakítása, DKA labor Csornán – annak látogatása a tanulóinkkal,
- tanulás-módszertani fejlesztések,
- szabadidő hasznos eltöltését támogató tevékenységek,
- oktató továbbképzések,
- helyi szabályozók átdolgozása,
- pályaaorientációs tevékenység erősítése,
- partneri elégedettségmérés,
- vállalkozó válás támogatása,
- szülői aktivitás erősítése,
- kommunikáció erősítése.

#### **Az alapkészség fejlesztést kapó tanulók kiválasztásának elvei**

A lemorzsolódás megelőzése érdekében hangsúlyos terület az alapkészségek fejlesztése. Ezt általánosságban valamennyi oktató kiemelten szem előtt tartja, a tanórákon törekszünk az alapkompenciák fejlesztésére. Vannak azonban olyan diákok, akik külön odafigyelést, támogatást igényelnek. Az ilyen diákokból a 9. és a 10. évfolyamon 2018 őszén 4db 5 fős csoportot alakítunk ki, amelyek támogatását csoportvezető oktatók, mentorok segítik.

A csoportba kerülő tanulók kiválasztásánál a következő szempontokat tartjuk szem előtt:

- 2018 szeptemberében az NSZFH által kidolgozott egységes mérőlap alapján lebonyolított alapkompencia-mérés eredményei,
- hátrányos helyzet,
- veszélyeztetettség,

- az ifjúságvédelemmel megbízott munkatárs véleménye,
- osztályfőnökök véleménye.

A kialakított csoportoknak a csoportvezetők nem csak felzárkóztató, korrepetáló foglalkozásokat tartanak, hanem nagyon fontos a személyes odafigyelés, a motiváció erősítése, a mentális problémák kezelése is.

### **A tanulócsoporthoz vezetőinek kiválasztási elvei**

Az alapkészségfejlesztés érdekében kialakított tanulócsoporthoz vezetőivel megbízott oktatók kiválasztásánál az általános oktatói készségek mellett fontos szempontok.

- önkéntes vállalás,
- empátiakészség,
- tolerancia,
- jó helyzetfelismerő készség,
- jó problémamegoldó képesség,
- jó szervezőkészség.

### **A bemeneti mérések lebonyolításának szabályai**

Bemeneti mérést a következő területeken és célból valósítunk meg:

- alapkompétenciámérés az alapkészségfejlesztéshez szervezendő csoportok kialakításához, illetve a tanulók jobb megismeréséhez,
- bemeneti mérés matematikából és szövegértésből, annak megállapítására, hogy a tanulók rendelkeznek-e megfelelő képességekkel, nincs-e köztük olyan részképeségzavarral küzdő SNI-s), akit a korábbi iskolája nem küldött el szakértői bizottsághoz vizsgálatra,
- bemeneti mérés idegen nyelvből a munkaközösség vállalása alapján a belépő tanulók tudásszintjének megállapítására.

### **A lemorzsolódás csökkentését segítő módszerek**

A lemorzsolódás csökkentését valamennyi oktató kiemelten kezeli, ez iskolánk egyik fő célkitűzése. Ennek elősegítése érdekében a következő tevékenységeket látjuk el:

- korrepetáló, felzárkóztató órák tartása,
- változatos módszerek alkalmazása a tanórákon,
- odafigyelés az SNI-s tanulóakra az őket megillető mentesség, méltányosság, fejlesztés biztosítása,
- gyógypedagógusi, ifjúságvédelmi felelősi megsegítés,
- magatartási zavarok okainak feltárása, segítségnyújtás,
- változatos iskolai programokkal segítjük az „iskolába járás” szeretetét,
- tanulásmódszertani fejlesztések,
- személyes odafigyelés, szülők külön megkeresése a veszélyeztetett tanulók esetében,
- oktatótovábbképzésekkel az oktatói kompetenciák fejlesztése.

### **Tanulásmódszertani fejlesztések**

Az eredményes tanulást elősegíti a hatékony tanulási kultúra alkalmazása. Fontos, hogy tanulóinkat megismertessük a hatékony tanulásmódszertani megoldásokkal.

A tanulásmódszertani fejlesztések elsődleges színtere az osztályfőnöki óra, ahol célzottan foglalkoznak ezzel az oktatók.

Első lépésként egy felmérés készül, annak feltérképezésére, hogy a tanulók milyen módszereket alkalmaznak. Ezt követően a hatékony módszerek bemutatására, gyakorlására kerül sor. A felmérés

összeállításában a gyógypedagógusok és az az iskolapszichológus is segít. az osztályfőnökök a mérés lebonyolításában, kiértékelésében érintettek.

Az oktatójaink felkészítésére külső előadót is felkérünk.

### **Vállalkozói készségek fejlesztése**

Az iskolában oktattott szakmáink olyanok, hogy a végzett diákok egyéni vállalkozóként is folytathatják a szakmai tevékenységüket. Ezért nagyon fontos, hogy fel kell készíteni őket a vállalkozóvá válás folyamatára, a vállalkozói létre.

Ezen túlmenően szívesen fogadjuk a külső partnerek megkeresését, ahonnan előadók tartanak osztályfőnöki órákon tájékoztatást a vállalkozó létről.

### **Lego-robotok alkalmazási lehetőségei, fejlesztő szerepe**

A LEGO programozható robot megoldása olyan eszközkészlet, amely tanórai, szakköri keretben egyaránt használható és motiválja a tanulókat a feladatmegoldásra, ugyanakkor a kompetenciafejlesztésben (különös tekintettel a logikus-algoritmikus gondolkodás, a problémamegoldás, a magasabb rendű gondolkodási készségek fejlesztésére) is eredményesen alkalmazható. Az digitális kultúra tantárgy mellett tantárgyi célok szolgálatában használható matematika és természettudományos tanórákon, szakmai órákon, a nagyobb szabadságfokkal rendelkező foglalkozásokon pedig (szakkör, tehetséggondozó foglalkozások stb.) számos lehetőséget biztosít az oktatói és a tanulói kreativitásnak.

Régóta ismert a programozásnak az oktatásban betöltött fontos szerepe, ugyanis nagyon jól fejleszti az algoritmikus gondolkodást. Ami újdonság a LEGO fejlesztésben, hogy a diákok a gyakorlatban, egy népszerű játék segítségével, teljesen új dimenzióban láthatják viszont programozásuk eredményét.

Hatalmas előnye a klasszikus módszerhez képest, hogy a rendszer gyermekbarát grafikai elemekből álló programnyelven használható. A különböző korosztály számára kifejlesztett termékcsomaghoz, a LEGO elemek mellett, kidolgozott és nemzetközileg kipróbált tananyagrendszer is tartozik.

### **A Maker-Space alkalmazási lehetőségei, fejlesztő szerepe**

A makerspace – szabad fordításban az alkotók tere – az a hely, ahol zavartalanul lehet új dolgokat készíteni. Ez egyaránt jelenti a hely, az eszközök és az inspiráló emberek meglétét. A Győri SZC Haller János Általános Iskola és Szakközép és Szakmunkás Iskolájában kialakításra került egy ilyen „műhely”, amelynek igénybevétele valamennyi tagintézmény, így a mienk számára is biztosított.

A makerspace a műhelyek vegyesboltja – mindenből akad egy kevés. Még nem gyár, de már nem is az otthoni ebédlőasztal forrasztópákával és ragasztópisztollyal feltuningolva. Itt széles gépparkkal széles képességek elsajátítását és gyakorlását tesszük lehetővé. A legnagyobb előnyünk a közösség – lehet kibiccelni más alkotása mellett, de lehet kérdezni is azoktól, akik nálunk előrébb járnak.

A makerspace célja megmutatni a fiataloknak, hogy a munka érték, hogy a munkára, a vállalkozásra erényként tekintsenek, alkotó munkájuk eredményére és magukra büszkék legyenek.

A makerspace egy közösségi alkotóműhely, ahol

- minden gyerek magától alkothat,

- megtanulhat digitális megmunkáló technikákat (3D-nyomtatás, lézervágás, CNC és robotika),
- erősödnek a fiatalok innovációs készségei
- a fiatalokat tanulásra, önálló alkotásra és munkára motiválja,
- célt, jövőképet és piacképes szaktudást adva ez által a fiataloknak.

Azért fontos mindez:

- mert a fiataloknak jövőképre van szükségük, amelyet közösségeken, gyakorlati tudáson és értékteremtő munkán keresztül kaphatnak meg,
- mert a fiatalokat kezdeményezőkézségre, felelősségvállalásra, vállalkozó szellemre és az értékteremtő munka tiszteletére kell nevelni,
- mert a tudatos társadalmi rétegek közösségei adják a megtartó erőt.

➤ **A szabadidő hasznos eltöltését szolgáló, valamint az egészség- és környezettudatos életvitel új elemei.**

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet arra, hogy tanulóinkat felkészítsük a szabadidő hasznos eltöltésére, az egészség- és környezettudatos életmódra. Minden évben számos programot szervezünk ezekhez kapcsolódóan.

A GINOP 6.2.3 pályázathoz kapcsolóan új elemként jelennek meg az alábbiak:

- a diákság megszólítása, annak feltérképezése, hogy milyen szabadidős programokat igényelnének,
- az alap-kompetenciafejlesztési csoportoknak külön szabadidős programok biztosítása,
- életvezetési tanácsok a fejlesztési csoportoknak,
- a makerspace látogatása Mosonmagyaróváron,
- támogató, segítő beszélgetések kezdeményezése az oktatók részéről a diákok felé.

## 7. számú melléklet:

A 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 3. számú melléklete a közismereti vizsgatárgyak követelményeiről és témaköreiről.

- [https://www.oktatas.hu/koznevelés/erettsegi/kozismereti\\_vizsgatargyak\\_2024tol](https://www.oktatas.hu/koznevelés/erettsegi/kozismereti_vizsgatargyak_2024tol)
- <https://njt.hu/jogszabaly/1997-100-20-22.59>

## **Záró rendelkezések**

### **A szakmai program érvényessége**

- Jelen szakmai program az elfogadását követő napon lép hatályba.
- A szakmai program a 2023.tanévtől minden osztályra teljes mértékben érvényes.
- A Szakmai Program és módosításának hatálya kiterjed az intézmény valamennyi munkavállalójára.

### **A szakmai program felülvizsgálata, módosítási lehetőségei**

A szakmai program felülvizsgálatát, módosítását kezdeményezheti a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

- fenntartója,
- igazgatója,
- oktatói testületének tagja,
- diákönkormányzata.

### **A szakmai program nyilvánosságra hozása**

A Szakmai Program nyilvános, elérhetőségét az intézmény a közzétételi kötelezettségnek megfelelően biztosítja.

### **A szakmai program véleményezése és elfogadása**

A szakmai programot a Győri SZC Sport és Kreatív technikum oktatói testülete 2022. augusztus 31. napján megtárgyalta és a szakmai programot elfogadta.

### **Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai**

A szakmai programot az intézmény diákönkormányzata 2023. augusztus 31. napján megtárgyalta. A mellékletként csatolt elfogadási nyilatkozattal a diákönkormányzat képviselői tanúsítják, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen szakmai program elkészítése során a jogszabályban meghatározott ügyben gyakorolta.

## A szakmai program jóváhagyása

A szakmai programot 2023. augusztus 31-án a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum oktatói testülete jóváhagyta, ezt a mellékletként csatolt elfogadási nyilatkozat.

Véleményezte:

.....  
A Diákönkormányzat képviselője

.....  
A Diákönkormányzat képviselője

.....  
A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató

Elfogadta:

Az oktatói testület nevében aláírásukkal igazolják:

.....

.....

Jóváhagyta:

.....  
Csengeri Mária  
igazgató

## A szakmai program jóváhagyása

A szakmai programot 2023. augusztus 31-án a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum oktatói testülete jóváhagyta, ezt a mellékletként csatolt elfogadási nyilatkozat.

Véleményezte:

*Kandó Szofi*  
.....  
A Diákönkormányzat képviselője

*Orbán Alexander*  
.....  
A Diákönkormányzat képviselője

*Kövecses Beáta*  
.....  
A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató

Elfogadta:

Az oktatói testület nevében aláírásukkal igazolják:

*Lék*  
.....

*Deák László*  
.....

Jóváhagyta:

*Mária Csengeri*  
.....  
Csengeri Mária  
igazgató



Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

Elfogadom a Szakmai programot

	Név	Aláírás
1.	Ácsné Soós Gabriella Ilona	
2.	Büchler Zsolt Jakab	Büchler Zsolt Jakab
3.	Csákvári Dániel	Csákvári Dániel
4.	Csengeri Mária	
5.	Deák László	Deák László
6.	Dayekh Jamal	Jamal Dayekh
7.	dr. Nyirőné Józsa Judit	
8.	Elek Anna	Elek Anna
9.	Erdősi Zoltán	
10.	Faragó Andrea	Faragó Andrea
11.	Gergály Gábor	Gergály Gábor
12.	Gliga István Zsolt	Gliga István Zsolt
13.	Havasi Szilvia	Havasi Szilvia
14.	Hidasiné Dömötör Tímea	
15.	Horváth Andrea Jolán	Horváth Andrea Jolán
16.	Horváthné Karácsonyi Katalin	
17.	Jakab Péter	Jakab Péter
18.	Joó István	Joó István
19.	Kasznár Bálint	Kasznár Bálint
20.	Komjátiné Fekete Éva	
21.	Kőrös Réka Angéla	Kőrös Réka
22.	Krancsik Orsolya	
23.	Máté Szilárd	Máté Szilárd
24.	Mihály Flóra	Mihály Flóra
25.	Motzer Melinda	
26.	Nagy Bence	
27.	Rózsa Richárd	Rózsa Richárd
28.	Simonné Gál Katalin	
29.	Steiner Róbert László	Steiner Róbert
30.	Szabadics Ádám	
31.	Szabó Emma	Szabó Emma
32.	Szabó Péter	

Győr, 2023.08.31.