



győri szakképzési centrum



Győri SZC
Sport és Kreatív
Technikum

SZAKMAI PROGRAM

Hatályos 2020. szeptember 1-jétől

Csengeri Mária
igazgató

Tartalomjegyzék

Általános információk	4
Nevelési Program	5
A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	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	9
A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	10
A tanulóknak az intézményi döntési folyamatokban való részvételi joga és gyakorlásának rendje	15
A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái	18
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei	19
Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai	21
Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	21
Oktatási program	23
A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai	23
A kötelező és a nem kötelező foglalkozások és ezek megnevezése, száma	23
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	24
A 2016/2017. tanévben induló technikumi osztályok órahálói... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
A 2017/2018. tanévben induló technikumi osztályok órahálói... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
A 2018/2019. tanévben induló technikumi osztályok órahálói... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
A 2019/2020. tanévben induló technikumi osztályok órahálói... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
A 2020/2021. tanévben induló technikumi osztályok órahálói... Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
Az iskolai oktatásban-nevelésben alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei	38
A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósítása	39
A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek	41
A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai	41
A kötelező és választható érettségi tantárgyak, a közép- és emelt szintű érettségire való felkészítés	42
A középszintű érettségi vizsga témakörei	44
A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzése és értékelése	59
A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési elvei	63

A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....	65
A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tevékenység.....	65
Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei	66
A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	70
A tanulói jutalmazás és a fegyelmezés iskolai elvei	72
Emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények	72
Képzési program	74
Projektoktatás a szakképzésben	75
Tanításmódszertan és értékelési rendszer.....	76
A 2016/2017.tanévben induló technikumi osztályok órahálói	77
A 2017/2018.tanévben induló technikumi osztályok órahálói	83
A 2018/2019.tanévben induló technikumi osztályok órahálói.....	92
A 2019/2020. tanévben induló technikumi osztályok órahálói.....	100
A 2020/2021. tanévben induló technikumi osztályok órahálói.....	108
Ágazati alapoktatás	117
Szakirányú oktatás.....	117
Szabad időkeret	118
Felnőttképzés.....	118
Egészségfejlesztési program	120
Mellékletek.....	125
1.sz. melléklet: Tanulmányi- és vizsgaszabályzat.....	125
2. sz melléklet: Könyvtár szakmai program.....	130
3.sz. melléklet: Egyéni Tanulmányi Rend Szabályzat	134
4.sz. melléklet: Az iskolai fegyelmi eljárásrendje.....	147
5. sz. melléklet: Községi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat	151
6. sz. melléklet: A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése GINOP 6.2.3-17 pályázathoz kapcsolódó, szakmai programot érintő tevékenységek.....	166
Záró rendelkezések.....	171

Általános információk

Az intézmény megnevezése:

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

OM: 203037/027

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:

Innovációs és Technológiai Minisztérium
1011 Budapest Fő utca 44-50

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

Nevelési Program

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

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján készítettük el programunkat, amelyet minden évben felülvizsgálunk, és megteesszük 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 ágazatokon.

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

Saját közösségünkben is törekszünk arra, hogy olyan szellemet 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 fejlesztéséhez.

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 állapotára 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;
- tanulójuk 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 egészséget, 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 ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

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

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.

Tehettséggondozó 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.

Hagyományinknak megfelelően az alábbi versenyeken indítjuk tanítványainkat:

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
- Beszédészlelés-, 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 (szókincs, 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, tehetséggondozásra alkalmas tanulásszervezési mód.

- Minden tanuló önállóan végzi a differenciált feladatokat, részben egyénre szabott munkával.
- Szervezeti tanulócsoportos bontás.
- A tagok között együttműködés –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 együttműködve 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 (menyiségi 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 értékeljünk.
- 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 súlypontosítást végez a gyógypedagógus.

A tanulási nehézséggel küzdő diákok esetében a tanulástechnikai módszerek elsajátíttatásán túl, a tantárgyi kompenzáció mellett kiemelt figyelmet igényel a tanulási kudarckokat 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 vezetőségüket.

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 érdekképviselő 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 köteleességek 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, berendezései 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 képviseletében 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 diákközszyűlést 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 ruházta 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.

Diákközszyűlés

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

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

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

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

A diákközszyűlés – az intézmény diákönkormányzatainak döntése alapján – küldöttközszyűlésként is megszervezhető. Ebben az esetben az osztályok tanulóközszyűlései, osztályonként legfeljebb öt fő küldött választanak a küldöttközszyűlésen 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 diáktársaknak egyaránt tiszteletben kell tartania. A joggyakorlás legfontosabb szervezett fórumai a diákönkormányzat, a diákközségülés.

A szülőkkal való kapcsolattartás

A szülők képviselőének 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 jogviszonnyal 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 alapidokumentumait.

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,
- pótló vizsgákra,
- felvételi vizsgákra,
- ágazati alapvizsga,
- érettségi vizsgákra,
- komplex szakmai vizsgákra
- mellék-szakképesítés vizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed a tagintézmény valamennyi tanulóira:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával pótló vizsgára utasít,
- aki felvételi vizsgára jelentkezik,
- aki ágazati alapvizsgára jelentkezik,
- aki érettségi vizsgára jelentkezik,
- aki komplex szakmai vizsgára jelentkezik,
- aki mellék-szakképesítés 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 szóbeli 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 Nyomdaipar és Kreatív ágazat technikumi osztályába jelentkezőknek 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	
Testneveléselmélet	11.	16	Testnevelés	4	4	4	4	
Sportegészségtan	11.	16	Egészségtan	Részben átfedésben, 16				
Edzéselmélet	11.	16	Edzéselmélet		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	
Sportegészség-tan	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.

Órahálók 2016/2017-től

2016/2017-ben indult - 3. Oktatás szakmacsoport - XXXVII. Sport ágazat Sportedző (a sportág megjelölésével) (54 813 02) szakgimnáziumi osztály óraterve

A 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről

7.4 Kerettanterv a köznevelési típusú sportiskola neveléséhez-oktatásához

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Tantárgyak	Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
	9. évfolyam 2016/2017	10. évfolyam 2017/2018	11. évfolyam 2018/2019	12. évfolyam 2019/2020	13. évfolyam 2020/2021
	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	-
	Matematika	-	-	1*	1*

Tantárgyak		Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
		9. évfolyam 2016/2017	10. évfolyam 2017/2018	11. évfolyam 2018/2019	12. évfolyam 2019/2020	13. évfolyam 2020/2021
		óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy	Informatika	-	-	1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		-	1	-	-	-

**2016/2017-ben indult - 12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX. Nyomdaipar ágazat,
Kiadványszerkesztő technikus (54 213 06) szakgimnáziumi osztály óraterve**

A 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Tantárgyak		Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
		9. évfolyam 2016/2017.	10. évfolyam 2017/2018.	11. évfolyam 2018/2019.	12. évfolyam 2019/2020.	13. évfolyam 2020/2021.
		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	-
	Matematika		-	1*	1*	
tantárgy: Erettségi tantárgy	Magyar nyelv és irodalom		-	1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		-	1	-	-	-

Órahálók 2017/2018-tól

2017/2018-ban indult - 3. Oktatás szakmacsoport - XXXVII. Sport ágazat Fitness-wellness instruktork (54 813 01) szakgimnáziumi osztály óraterve

A 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről

7.4 Kerettanterv a köznevelési típusú sportiskola neveléséhez-oktatásához

A 24/2017. (VIII. 30.) NGM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Tantárgyak		Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
		9. évfolyam 2017/2018.	10. évfolyam 2018/2019.	11. évfolyam 2019/2020.	12. évfolyam 2020/2021.	13. évfolyam 2021/2022.
		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 tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy	Matematika	-	-	1*	1*	
	Magyar nyelv és irodalom	-	-	1	1	

Tantárgyak		Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
		9. évfolyam 2017/2018.	10. évfolyam 2018/2019.	11. évfolyam 2019/2020.	12. évfolyam 2020/2021.	13. évfolyam 2021/2022.
		óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
Informatika, vagy Szakmai tantárgy						
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		-	1	-	-	-

**2017/2018-ben indult - 12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX. Nyomdaipar ágazat,
Kiadványszerkesztő technikus (54 213 06)
szakgimnáziumi osztály óraterve**

A 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
A 24/2017. (VIII. 30.) NGM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Tantárgyak	Szakképesítés első évfolyama				Szakképesítés utolsó évfolyama
	9. évfolyam 2017/2018	10. évfolyam 2018/2019	11. évfolyam 2019/2020	12. évfolyam 2020/2021	13. évfolyam 2021/2022
	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 tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy	Matematika	-	1*	1*	
	Magyar nyelv és irodalom	-	1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-

Órahálók 2018/2019-től

2018/2019-ben 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				Szakképesít és utolsó évfolyama
		9. évfolyam 2018/2019.	10. évfolyam 2019/2020.	11. évfolyam 2020/2021.	12. évfolyam 2021/2022.	13. évfolyam 2022/2023.
		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 tantárgy:	Matematika	-	-	1*	1*	
	Magyar nyelv	-	-	1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		-	1	-	-	-

2018/2019-ben indult
12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX: Nyomdaipar ágazat,
Kiadványszerkesztő technikus (54 213 06/)
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 2018/2019.	10. évfolyam 2019/2020.	11. évfolyam 2020/2021.	12. évfolyam 2021/2022.	13. évfolyam 2022/2023.
		óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
Magyar nyelv és irodalom		4	4	4	4	-
Idegen nyelv		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 tantárgy:	Matematika	-	-	1*	1*	
	Magyar nyelv	-	-	1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		-	1	-	-	-

Órahálók 2019/2020-tól

2019/2020-ban indult

3. Oktatás szakmacsoport - XXXVII. Sport ágazat

Fitness-wellness instruktör (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	-	-	-

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

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	-	-	-

Órahálók 2020/2021-től

2020/2021-ben indult - 20. Sport ágazat
Fitness-wellness instruktör (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

Tantárgyak		2020/2021. 9. évfolyam	2021/2022. 10. évfolyam	2022/2023. 11. évfolyam	2023/2024. 12. évfolyam	2024/2025. 13. évfolyam
Közismereti oktatás	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
	Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24

2020/2021-ben indult - 16. Kreatív ágazat
Nyomdaipari technikus (5 0211 16 11)
Dekorátor (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

Tantárgyak		2020/2021. 9. évfolyam	2021/2022. 10. évfolyam	2022/2023. 11. évfolyam	2023/2024. 12. évfolyam	2024/2025. 13. évfolyam
Közismereti oktatás	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
Összes közismereti óraszám		27	25	20	20	9
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24

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 háziorvos 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.

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 szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet.

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 technikai tanulóink az alábbi közismereti tárgyakból kötelesek érettségi vizsgát tenni:

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

A felsoroltakon kívül kötelezően választandó a technikum ágazatának megfelelő tantárgy: a kötelező szakmai érettségi vizsgatárgy:

- Sport ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsga
- Nyomdaipari technikai ismeretek ágazaton belüli specializáció, szakmai érettségi vizsga
- Kiadványszerkesztési ismeretek ágazaton belüli specializáció, szakmai érettségi vizsga

Választható érettségi tárgyak

A kötelező érettségi vizsgatantárgyakon kívül az intézményünk felkészítést vállal:

- középszinten: informatika, 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.

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 középszintű szóbeli érettségi vizsga témakörei:

Magyar nyelv és irodalom

Irodalom

Művek a magyar irodalomból I. Kötelező szerzők

Ady Endre, Arany János, Babits Mihály, József Attila, Kosztolányi Dezső, Petőfi Sándor

Művek a magyar irodalomból II. Választható szerzők

Balassi Bálint, Berzsenyi Dániel, Csokonai Vitéz Mihály, Illyés Gyula, Jókai Mór, Karinthy Frigyes, Kassák Lajos, Kertész Imre, Kölcsey Ferenc, Krúdy Gyula, Márai Sándor, Mikszáth Kálmán, Móricz Zsigmond, Nagy László, Nemes Nagy Ágnes, Németh László, Ottlik Géza, Örkény István, Pilinszky János, Radnóti Miklós, Szabó Lőrinc, Szabó Magda, Szilágyi Domokos, Vörösmarty Mihály, Weöres Sándor, Zrínyi Miklós

Művek a magyar irodalomból III. Kortárs szerzők

Dragomán György, Fehér Béla, Lackfi János, Oravecz Imre, Szabó T. Anna, Tóth Krisztina, Varró Dániel, Bodor Ádám stb.

Művek a világirodalomból

Az antikvitás, a Biblia, további választható korszakok: a romantika, a realizmus, a századfordulás modernség a szimbolizmustól az avantgárdig, a XX. századi modernség

Színház és dráma

Szophoklész, Shakespeare, Molière, Katona József, Madách Imre, Henrik Ibsen, Anton Pavlovics Csehov, Örkény István

Az irodalom határterületei

Az irodalom filmen, televízióban, dalszövegben, színházban, a virtuális valóságban: az adaptáció

Regionális kultúra, interkulturális jelenségek és a határon túli irodalom

Az erdélyi magyar irodalom: Kányádi Sándor, Sütő András

Határon túli: Márai Sándor

Regionális: Galgóczi Erzsébet, Műhely folyóirat

Magyar nyelv

Kommunikáció

A nyelv mint kommunikáció. Pragmatika. Nyelvi és vizuális kommunikáció. A kommunikáció működése. Személyközi kommunikáció. A tömegkommunikáció

A magyar nyelv története

A nyelv mint történeti képződmény. A magyar nyelv rokonsága. Nyelvtörténeti korszakok. A magyar nyelv szókészletének alakulása. Nyelvművelés

Ember és nyelvhasználat.

Ember és nyelv. A jel, a jelrendszer. Nyelvváltozatok. Nemzetiségi nyelvhasználat és határon túli magyar nyelvűség. Nyelv és társadalom.

A nyelvi szintek

Hangtan. A helyesírás. Alaktan és szótan. A mondat szintagmatikus szerkezete.

Mondattan.

A szöveg

A szöveg és a kommunikáció. A szöveg szóban és írásban. A szöveg szerkezete és jelentése. Szövegértelmezés. Az intertextualitás. A szövegtípusok. Az elektronikus írásbeliség hatása a szövegekre, szövegek a médiában.

A retorika alapjai

A nyilvános beszéd. Érvelés, megvitatás, vita. A szövegszerkesztés eljárásai.

Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus. Szójelentés. Stíluseszközök, stílusréteg, stílusváltozat.

Matematika

Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok

Halmazok, halmazelmélet

Halmazműveletek

Számosság, részhalmazok

Matematikai logika

Fogalmak, tételek és bizonyítások a matematikában

Kombinatorika, gráfok

Számelmélet, algebra

Alapműveletek

A természetes számok halmaza számelméleti ismeretek.

Racionális és Irracionális számok

Valós számok

Hatvány, gyök, logaritmus

Betűkifejezések

Nevezetes azonosságok

Arányosság

Százalékszámítás

Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek

Középértékek

Függvények, az analízis elemei

A függvény Egyváltozós valós függvények

A függvények grafikonja, függvénytranszformációk

A függvények jellemzése

Sorozatok: Számítási és mértani sorozatok, kamatos kamat

Geometria, koordináta geometria, trigonometria

Elemi geometria

Tételek

A távolságfogalom segítségével definiált ponthalmazok

Geometriai transzformációk

Egybevágósági transzformációk

Hasonlósági transzformációk

Síkbeli és térbeli alakzatok

Síkbeli alakzatok

Háromszögek, négyszögek

- Sokszögek, kör
- Térbeli alakzatok
- Vektorok síkban és térben Trigonometria
- Koordináta-geometria
- Pontok, vektorok
- Egyenes, kör
- Kerület, terület, felszín, térfogat
- Valószínűség-számítás, statisztika
 - Leíró statisztika
 - Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, különböző ábrázolásai
 - Nagy adathalmazok jellemzői, statisztikai mutatók
 - Valószínűség-számítás elemei

Történelem

Az ókor és kultúrája

- Az athéni demokrácia működése a Kr.e. 5. században.
- Julius Caesar egyeduralkodó kísérlete.
- A görög-római hitvilág.
- Az antikvitás kiemelkedő kulturális emlékei.
- A zsidó vallás fő jellemzői.
- A kereszténység kialakulása és főbb tanításai.

A középkor

- A hűbériség és a jobbágyság jellemzői.
- Az uradalom és a mezőgazdasági technika.
- A nyugati és a keleti kereszténység főbb jellemzői.
- Hitélet és vallások (pl. keresztény, zsidó) – együttműködés és konfliktusok.
- A középkori város és a céhes ipar.
- Az iszlám vallás kialakulása és főbb tanításai.
- A román és gótikus építészet; a reneszánsz kultúra.

A középkori magyar állam megeremtése és virágkora

- A magyar nép eredete, vándorlása és a honfoglalás.
- Géza fejedelemsége és I. (Szent) István államszervező tevékenysége.
- A tatárjárás és az ország újjáépítése IV. Béla idején.
- A középkori magyar állam megerősödése I. Károly idején.
- Hunyadi Mátyás reformjai és külpolitikája.

Szellemi, társadalmi és politikai változások a kora újkorban (1492-1789)

- A földrajzi felfedezések és a kapitalista gazdaság jellemzői.
- A lutheri és kálvini reformáció.
- A katolikus megújulás.
- A barokk stílus jellemzői.
- Az alkotmányos monarchia jellemzői Angliában.
- A felvilágosodás eszmerendszere és főbb képviselői források alapján.

Magyarország a kora újkorban (1490-1790)

- A mohácsi vész és az ország három részre szakadása.
- A várháborúk (1541-1568).
- Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete.
- A Rákóczi-szabadságharc okai, főbb eseményei és eredményei.
- Demográfiai és etnikai változások a 18. században.
- Mária Terézia és II. József reformjai.

A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora (1789-1914)

Az Emberi és polgári jogok nyilatkozatának alapkérdései.

A korszak főbb eszméiről (liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus és szocializmus) jellemzői.

A szövetségi rendszerek kialakulása.

Az ipari forradalmak legjelentősebb területei (könnyűipar, nehézipar, közlekedés), néhány találmánya és a gyáripar kezdetei.

A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon (1790-1914)

A reformkor fő kérdései, Széchenyi és Kossuth reformprogramja.

A pesti forradalom eseményei, az áprilisi törvények.

A szabadságharc főbb katonai és politikai eseményei.

A kiegyezéshez vezető út.

A kiegyezés tartalma és értékelése.

Gazdasági változások a dualizmus korában. A magyar polgárosodás társadalmi, gazdasági jellegzetességei, sajátosságai.

Népek, nemzetiségek (pl.: zsidók, németek) szerepe a modernizációban.

Etnikai viszonyok és a nemzetiségi kérdés a dualizmus korában.

A világháborúk kora (1914-1945)

Az első világháború (hadviselők, frontok, a háború jellege). Az első világháborút lezáró békerendszer.

A náci Németország legfőbb jellemzői.

A kommunista ideológia és a sztálini diktatúra a Szovjetunióban.

A világháború előzményei, kitörése és jellemzői.

A holokauszt.

Magyarország a világháborúk korában (1914-1945)

A trianoni békediktátum és következményei.

Az ellenforradalmi rendszer konszolidációjának legfontosabb lépései.

A magyar külpolitika a két világháború között.

A politikai rendszer főbb jellemzői.

Társadalmi, gazdasági, ideológiai kérdések.

Társadalmi rétegződés és életmód a húszas-harmincas években.

Az antiszemitizmus megjelenési formái és a „zsidókérdés” Magyarországon.

Magyarország háborúba lépése és részvétele a Szovjetunió elleni harcokban.

Magyarország német megszállása és a nyilas hatalomátvétel.

A holokauszt Magyarországon.

A jelenkor (1945-től napjainkig)

A keleti és a nyugati blokk főbb politikai, gazdasági, társadalmi jellemzői, a hidegháborús szembenállás jellemzői.

Az ENSZ létrejötte, működése.

A kétpólusú világrend megszűnése; a Szovjetunió és Jugoszlávia szétesése; Németország újraegyesítése.

Az Európai Unió alapelvei, intézményei és működése.

A globális világgazdaság ellentmondásai.

Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig

Az egypárti diktatúra működése, a gazdasági élet és a mindennapok jellegzetességei a Rákosi-korban.

Az 1956-os forradalom és szabadságharc kitörésének okai és főbb eseményei; a megtorlás.

A rendszer jellemzői a Kádár-korszakban, életmód és mindennapok.

A rendszerváltozás főbb eseményei.

- A piacgazdaságra való áttérés és következményei.
- A határon túli magyarság 1945-től.
- Társadalmi, állampolgári, pénzügyi és munkavállalói ismeretek
 - A magyarországi román története és helyzetének főbb jellemzői napjainkban.
 - A szociális ellátórendszer fő elemei.
 - Az emberi jogok ismerete és a jogegyenlőség elvének bemutatása, az állampolgári jogok, kötelességek.
 - A politikai intézményrendszer fő elemei (országgyűlés, kormány, köztársasági elnök, alkotmánybíróság, ombudsman, helyi önkormányzatok, az Alaptörvény).
 - A választási rendszer fő elemei.
 - A háztartás pénzügyei (adók és járulékok, pénzkezelési technikák, banki ügyletek).
 - A munkaviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek, a munkaviszony megszűnése.

Élő idegen nyelv

Személyes vonatkozások, család

- A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)
- Családi élet, családi kapcsolatok
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők
- Személyes tervek

Ember és társadalom

- A másik ember külső és belső jellemzése
- Baráti kör
- A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel
- Női és férfi szerepek
- Ünnepek, családi ünnepek
- Öltözködés, divat
- Vásárlás, szolgáltatások (posta)
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között

Környezetünk

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek
- A városi és a vidéki élet összehasonlítása
- Növények és állatok a környezetünkben
- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?
- Időjárás

Az iskola

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)
- Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok

A munka világa

- Diákmunka, nyári munkavállalás
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás

Életmód

- Napirend, időbeosztás
- Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)
- Étkezési szokások a családban

Ételek, kedvenc ételek
Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben
Gyakori betegségek, sérülések, baleset
Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)
Szabadidő, művelődés, szórakozás
Szabadidős elfoglaltságok, hobbik
Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport
Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet
Kulturális események
Utazás, turizmus
A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés
Nyaralás itthon, illetve külföldön
Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése
Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai
Tudomány és technika
Népszerű tudományok, ismeretterjesztés
A technikai eszközök szerepe a társadalomra, az emberiségre mindennapi életben
Gazdaság
Családi gazdálkodás
A pénz szerepe a mindennapokban
Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank)

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 szívciklus.
 A szinuszcsomó 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 ízületi típusokhoz kapcsolható mozgások.
 A függesztőövek funkciója, csontjai.
 A fontosabb izmok funkciói.
 Izomműködés alapegységének jellemzése.
 Kreatin-foszfát és miofibrillum szerepe az izomműködésben.

Terheléselettan

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.
Préseléses 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 szenibilis 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, edzésszerek, edzettség, homeosztázis, elfáradási sajátosságok.
A terhelés, teljesítmény és az alkalmazkodás összefüggései.
A túlkompenzáció.
Az edzés részei, fajtái.
Rajtállapotok típusai.
Motoros képességek fogalma, komplexitása, összefüggései.

Pulzusfajták, pulzus célzónák.
Edzéselvek.
Edzéstervezés alapfogalmai.
Az edzéstervezés 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 kiindulóhelyzetek és kartartások.
Tartásos és mozgásos elemek.
A testrészek mozgásainak ismerete.
A gimnasztikai szaknyelv alapelvei.
Gyakorlatok és gyakorlatláncok leírása szaknyelvvvel.
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 fogalmai, megformálásuk.

Hatáskeltők.

Stílusok fogalma, karakter- és bekezdésstílusok 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 fénytan fizikai alapjai.
 - A szintani ismeretek alkalmazása.
 - A színkezelés elmélete és gyakorlati alkalmazása.
 - Eszközkalibráció, az eszközök és nyomatok szintani 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.

Informatika

- Információs társadalom
 - Kommunikáció
 - Információ és társadalom
- Informatikai alapismeretek - hardver
 - Jelátalakítás és kódolás
 - A számítógépek felépítése
 - Munkavédelem és ergonómia
- Informatikai alapismeretek - szoftver
 - Az operációs rendszer és főbb feladatai
- Szövegszerkesztés
 - A szövegszerkesztő használata
 - Szövegjavítási funkciók
 - Szövegszerkesztési alapok
 - Táblázatok és objektumok a szövegben
- Táblázatkezelés
 - A táblázatkezelő használata.
 - A táblázat szerkezete

- Adatok a táblázatokban
- Táblázatformázás
- Diagramok és egyéb objektumok
- Adatbázis-kezelés
 - Az adatbázis-kezelés alapfogalmai
 - Az adatbázis szerkezete és kialakítása
 - Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
 - Képernyő és nyomtatási formátumok
- Információs hálózati szolgáltatások
 - Kommunikáció az Interneten
 - Weblapkészítés
- Prezentáció és grafika
 - Prezentáció
 - Grafika
- Könyvtárhasználat
 - Könyvtárak
 - Információ-keresés
 - Forráshasználat

Testnevelés

Elméleti ismeretek

- Az olimpiai mozgalom létrejötte, célja, feladatai
 - Az ókori és az újkori olimpiai játékok kialakulása, története
 - Az olimpiai szimbólumok
 - Magyarok az olimpiákon, magyar sportsikerek, bajnokok
 - Paralimpia
- A harmonikus testi fejlődés
 - A testmozgás, a sport szerepe az egészséges életmód kialakításában
 - A sport szerepe a személyiség fejlesztésében
- A motoros képességek szerepe a teljesítményben
- Gimnasztikai ismeretek
- Atlétika
 - A tanult atlétikai futó, ugró és dobó versenyszámok ismerete és végrehajtásuk lényege
- Torna
 - A női és férfi tornaszerek és az azokon végrehajtható alapelemek ismerete
 - A legfontosabb balesetmegelőző eljárások
 - Segítségadás gyakorlásnál
- Zenés-táncos mozgásformák
- Küzdősportok, önvédelem
- Úszás
 - Az úszás szerepe az egészség megőrzésében
 - Úszásnemek ismerete
 - Az úszás higiénijának ismerete
- Testnevelési és sportjátékok
 - Kosárlabda
 - Kézilabda
 - Röplabda
 - Labdarúgás
- Alternatív és szabadidős mozgásformák

Gyakorlati ismeretek

Gimnasztika

Kötélmászás

48 ütemű szabadgyakorlat

Atlétika

Futások – 60m, 2000m

Dobások – kislabdahajítás, súlylökés

Ugrások – távolugrás, magasugrás

Torna

Talajtorna

Szekrényugrás

Felemáskorlát

Gerenda

RG

Gyűrű

Nyújtó

Korlát

Küzdősportok, önvédelem

Judo alapelemek

Birkózás alapelemek

Úszás

Testnevelési és sportjátékok

Kézilabda

Kosárlabda

Röplabda

Labdarúgás

Biológia

Biológia tudománya

Rendszerezés alapjai

Mikroszkóp ismerete, metszetkészítés

Élő és élettelen

Szerveződési szintek

Egyed alatti szerveződési szintek

Egyed feletti szerveződési szintek

Biokémia alapjai

Biogén elemek

A víz szerepe az élővilágban

Lipidek

Szénhidrátok

Fehérjék

Nukleinsavak

Anyagcsere folyamatok

Fizikai és kémiai folyamatok az élővilágban

Autotróf és heterotróf élőlények

Lebontó és felépítő folyamatok

Sejtlégzés, biológiai oxidáció

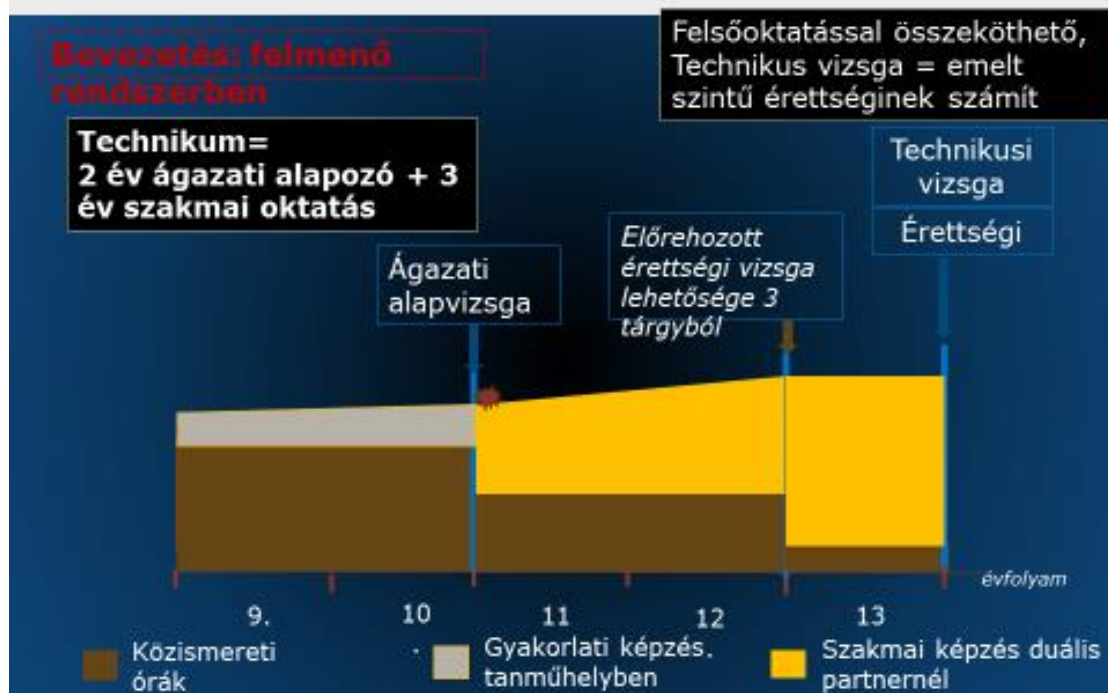
Erjedés

- Fotoszintézis és kemoszintézis
- Biotechnológia
- A sejt
 - Sejtalkotók
 - Vírusok
 - Prokarióták
 - Egysejtű eukarióták
- Többsejtű élőlények
 - Sejtfonal, teleptest, álszövet
- Szövetek és szervek
 - Növényi szövetek
 - Növények részei, szervei
 - Állati szövetek
 - Állatok testfelépítése
 - Növényvilág törzsfelődése
 - Algák, moszatok
 - Zuzmók
 - Mohák
 - Harasztok
 - Nyitvatermők
 - Zárvatermők
- Gombák
- Állatvilág törzsfelődése
 - Szivacsok
 - Csalánozók
 - Férgek
 - Ízeltlábúak
 - Tüskésbőrűek
 - Gerincesek
- Etológia, állatok viselkedése
 - Tanult és örökölt magatartásformák
 - Önfenntartás
 - Fajfenntartás
- Homeosztázis
 - Kültakaró
 - Mozgásszerv-rendszer
 - Táplálkozás, emésztés, felszívódás
 - Kiválasztás
 - Légzés
 - Vérkeringés, anyagszállítás
- Szabályozás
 - Hormonrendszer
 - Idegrendszer
 - Emberi magatartás
- Immunitás
- Szaporodás
 - Szaporítószervek
 - Egyedfejlődés
- Populációk
 - Tűrőképesség és környezeti tényezők

- Kölcsönhatások
- Életközösségek
 - Szintezettség
 - Hazai életközösségek
- Bioszféra
 - Globális folyamatok
 - Globális környezeti problémák
 - Ökoszisztéma
 - Anyagforgalom
 - Tápláléklánc és -hálózat
 - Anyagok körforgása
 - Energiaáramlás
 - Biológiai sokféleség
- Környezetvédelem
 - Vizek védelme
 - Talaj védelme
 - Levegő védelme
 - Sugárzás és zaj elleni védelem
 - Hulladék és hulladékgazdálkodás
- Természetvédelem
 - Genetika alapjai
 - Gének
 - DNS megkettőződése
 - Fehérjeszintézis
 - Mutációk
 - Sejtosztódás
- Mendeli genetika
 - Alapfogalmak
 - Domináns-recesszív öröklődés
 - Intermedier öröklődés
 - Kodomináns öröklődés
 - Nemhez kötött öröklődés
 - Több génes öröklődés
 - Kapcsolt öröklődés
 - Mennyiségi jellegek
 - Genetika a hétköznapi életben
- Populációgenetika
- Evolúció
 - A földi élet kialakulása
 - Evolúciós elméletek és bizonyítékaik
 - Ember evolúciója

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

TECHNIKUM „KERESZTMETSZETBEN”



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, következetesen 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 osztályzaskor ezektől az átlagoktól 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, informatika, 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,
- javító vizsgát csak abból a részből 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.
- Kisérlettségi (Célja az érettségi feladattípusainak, időbeosztásának gyakoroltatása.)
- Súlyozott témazáró dolgozat (1,5 vagy 2 szorzóval számít az érékelésben)
- Digitális órai munka
- Projektmunka

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 (tanulócsoport) 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 a döntése előtt kikéri és figyelembe veszi az osztályban tanító oktatók, valamint az osztályközösség véleményét.

A magatartás és szorgalom minősítésrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel. Az osztályfőnök és az osztály szükség szerint, de legalább félévenként értékeli a tanulók magatartását, szorgalmát és a tapasztalatokról tájékoztatja a szülőket. (szülői értekezlet)

A magatartási érdemjegyek megállapításakor az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

- a házirend követelményeinek betartása,
- iskolába járási fegyelem,
- oktatókkal és iskolai dolgozókkal szemben tanúsított magatartás,
- a tanuló magatartása a tanórán, szünetben és a tanórán kívüli iskolai rendezvényeken,
- igazolatlan mulasztások mértéke, fegyelmi fokozatok,
- beszédstílus,
- kapott dicséretetek és jutalmak.

A szorgalom érdemjegyek megállapításakor az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

- a tanuló képességeinek és tanulmányi eredményének egymáshoz való viszonya,
- tanórai aktivitásának mértéke,
- a tanuláshoz való viszonya,
- kötelességteljesítésének mértéke,
- részvétel az osztály valamint az iskolaközösség munkájában.

Magatartás minősítése:

Példás a tanuló magatartása, ha kifogástalanul viselkedik, órák alatt aktív, közösségi munkát végez, erre ösztönzi társait, írásbeli fegyelmi büntetése és igazolatlan mulasztása nincs.

Jó a tanuló magatartása, ha viselkedése ellen lényeges kifogás nem merül fel, képességeinek megfelelően tanul, ösztönzésre közösségi munkát végez. Igazolatlan hiányzása nincs. Esetleg egy oktatói figyelmeztetése van.

Változó a tanuló magatartása, ha viselkedésével többször megsérti a házirendet, a közösségi munkában nem, vagy csak vonakodva vesz részt. Írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetője vagy intője van.

Rossz a tanuló magatartása, ha rendszeresen megsérti a házirendet, bomlasztja a közösséget, közösségi munkát nem végez. Igazgatói szintű fegyelmi büntetése van, többször igazolatlanul mulasztott.

Szorgalom minősítése:

Példás a tanuló szorgalma, ha kötelességteljesítése kifogástalan. Képességeihez mértén iskolai munkáit, házi feladatait a legjobban készíti el. Munkájában kitartó, s tőle telhető legjobb eredményre törekszik. Munkája pontos, esztétikai szempontból is tetszetős, hiánytalan.

Jó a tanuló szorgalma, ha képességeihez mértén megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik. Iskolai munkáit, házi feladatait jól elvégzi, de ezek esztétikumuk már kevésbé érdekli. Felszereléseit rendben tartja.

Változó a tanuló szorgalma, ha munkavégzésében hiányosságok mutatkoznak, a hanyag és jó munkák egymást váltogatják, ami azt mutatja, hogy gyakran dolgozik képességein alul. Felszerelése gyakran hiányos.

Hanyag a tanuló szorgalma, ha gyakran mulasztja el kötelességét, képességein alul dolgozik. Munkái gondatlanok, hanyagságról árulkodnak. A munkavégzésben megbízhatatlan, pontatlan, nemtörődöm. A felszerelése gyakran hiányos. Egy vagy több tárgyból bukik.

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 színterei 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 találkoznak,

- 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 különbségek, 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,
- projektek 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 életcél 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 megőrizték 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 életkészségeket, 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 ételeket 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 ételeket.

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 hatóanyagaina, 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 prevenciós 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, kezdeményezőkészség, 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 jogviszonnyal 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.

Emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Az emelt szintű érettségire való felkészítés során a középiskolai tananyag rendszerező ismételtesével 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.

Képzési program

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

2020/2021. tanév	Ágazat	Szakképesítés	10-13. évfolyam Mellék-szakképesítés	10-13. évfolyam Mellék-szakképesítés helyett
13. évfolyam 2016/2017-től	XXXVII. Sport ágazat 3. Oktatás szakmacsoport	54 813 02 Sportedző (a sportág megjelölésével)	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr	Sportképzési alapok
	XIX. Nyomdaipar Nyomdaipar szakmacsoport	54 213 06 Kiadványszerkesztő technikus	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	-
12. évfolyam 2017/2018-tól	XXXVII. Sport 3. Oktatás szakmacsoport	54 813 01 Fitness-wellness instruktork	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr	Sportmenedzsment
	XIX. Nyomdaipar Nyomdaipar szakmacsoport	54 213 06 Kiadványszerkesztő technikus	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	Digitális kiadványszerkesztő
11. évfolyam 2018/2019-től	XXXVII. Sport 3. Oktatás szakmacsoport	54 813 01 Fitness-wellness instruktork	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr	Sportmenedzsment
	XIX. Nyomdaipar Nyomdaipar szakmacsoport	54 213 06 Kiadványszerkesztő technikus	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	Digitális kiadványszerkesztő
10. évfolyam 2019/2020-tól	XXXVII. Sport 3. Oktatás szakmacsoport	54 813 01 Fitness-wellness instruktork	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr	Sportmenedzsment
	XIX. Nyomdaipar Nyomdaipar szakmacsoport	54 213 07 Nyomdaipari technikus	51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő	Digitális kiadványszerkesztő
9. évfolyam 2020/2021-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>Szakmairányok:</i> - Nyomdaipari előkészítő - Nyomdaipari gépmester	Vizuális ágazati oktatás	

		- Nyomtatványfeldolgozó 5 0212 16 07 Dekorátor		
--	--	--	--	--

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 megszerezhető, az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az adott technikumi ágazathoz és az érettségit követő szakképzési évfolyamon megszerezhető 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.

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),
- tervkészítés (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.

2020/2021. tanév projektjei:

Sport ágazat

- Ókori olimpiák kontra újkori olimpiák
- Otthoni edzés, edzésgyakorlatok
- Saját sportág, edzésgyakorlatok
- Szabadtéren üzhető sportok, streetworkout

Kreatív ágazat

- Iskola egységes arculatának kialakítása
- Évkönyv
- Környezet tudatosságra és egészséges életmódra nevelés
- Rovat iskolai újság húsvéti különszáma

Tanításmódszertan és értékelési rendszer

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

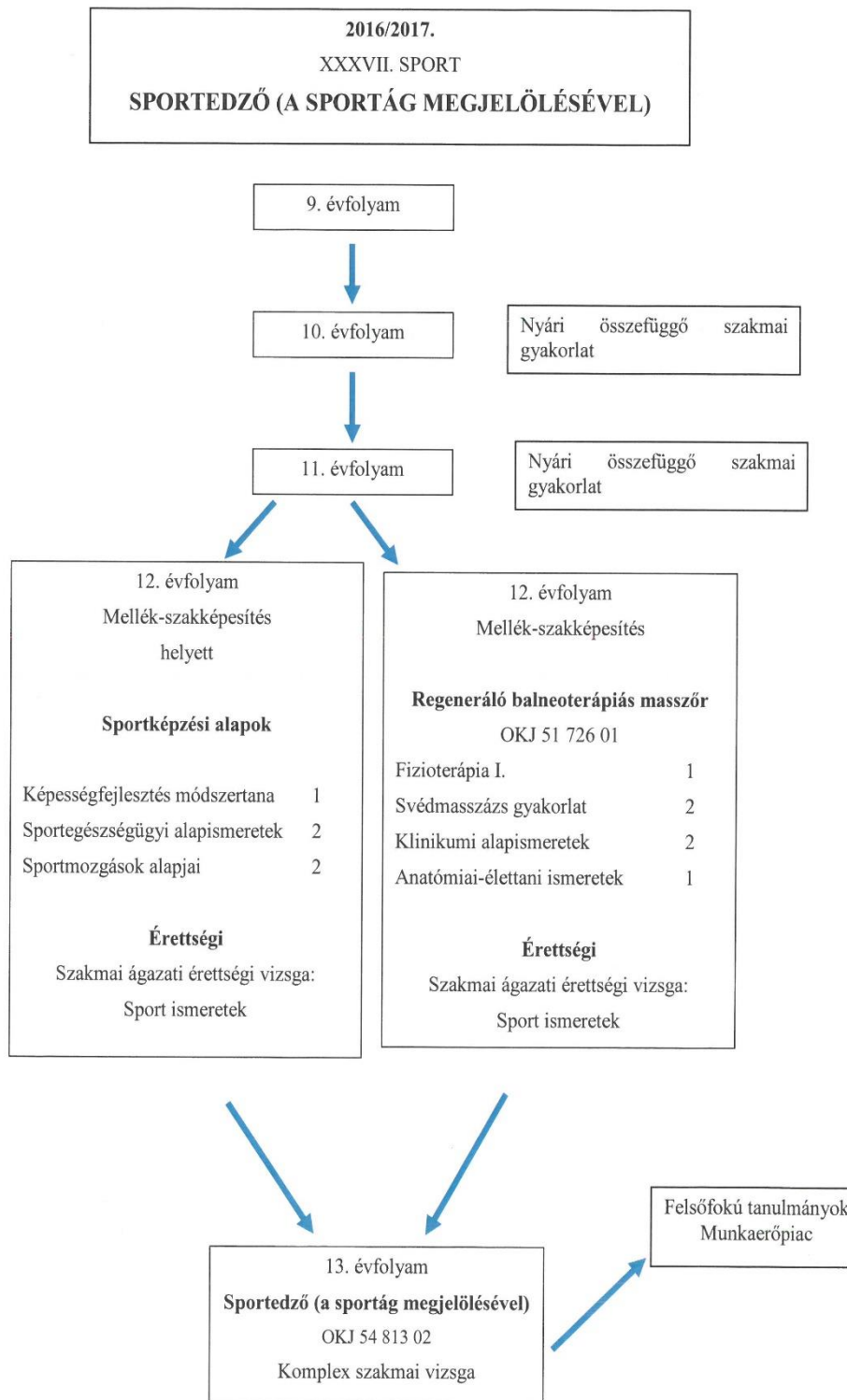
Az szakmai oktatóink a hagyományos értékelési módszerek mellett a tanulási eredmény alapú szemléletet is alkalmazzák tantárgytól és témakörtől függően.

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.

A 2016/2017.tanévben induló technikai osztályok órahálói



2016/2017-ben indult 3. Oktatás szakmacsoportú Sport XXXVII. ágazat

Sportedző (a sportág megjelölésével) szakköznevelési osztály óraterve

22/2016.(VIII.25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet - 7.4 Kerettanterv a köznevelési típusú sportiskola neveléséhez-oktatásához

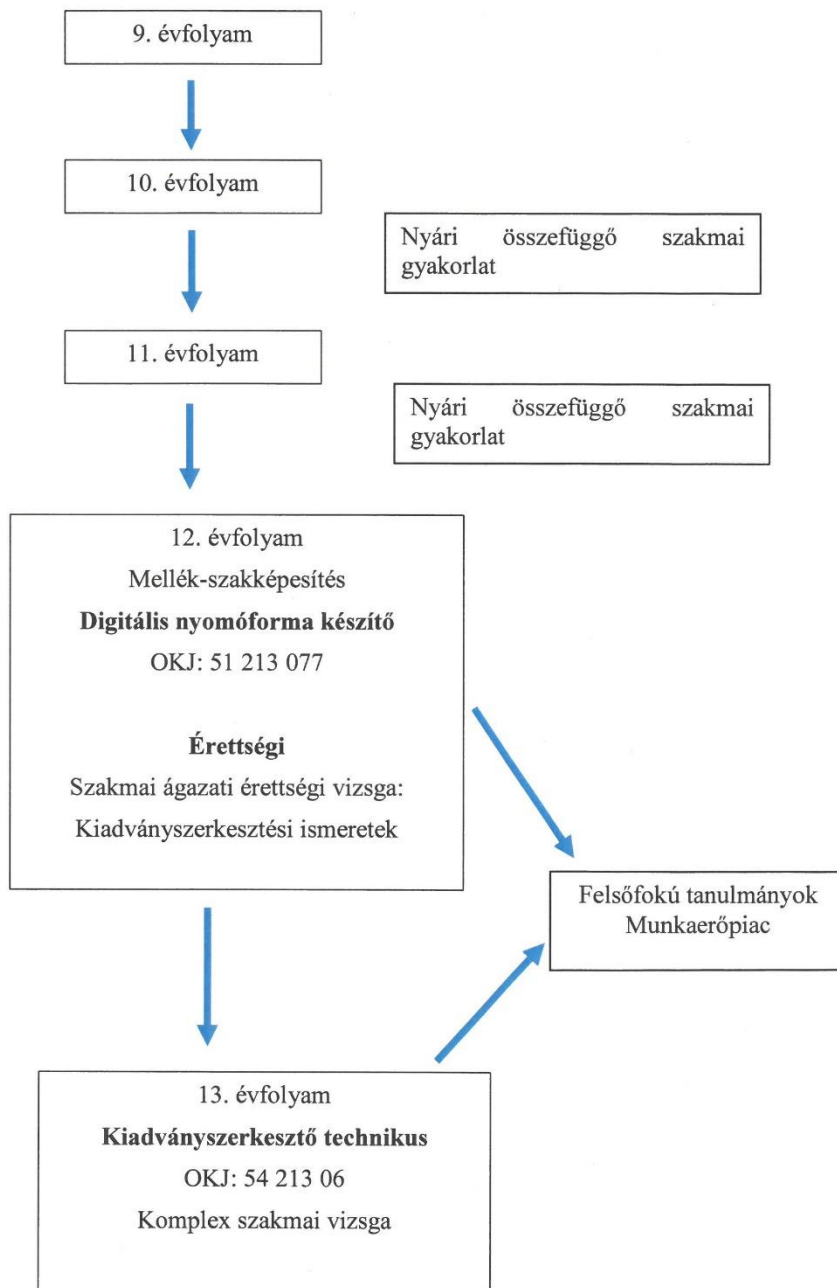
30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet

Szakmai órák						
		9. évfolyam 2016/2017	10. évfolyam 2017/2018	11. évfolyam 2018/2019	12. évfolyam 2019/2020	13. évfolyam 2020/2021
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.					2
10323-12 Egészségügy és elsősegély	Anatómiai-élettani ismeretek	4				
	Egészségtan		2			
	Terheléstudomány		2			
	Elsősegélynyújtás gyakorlat			3*		
	Funkcionális anatómia				2	
10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika	Edzéselmélet	2	1		1	
	Edzésprogramok gyakorlat	2*	2*	1*	1*	
	Gimnasztika	1			1	
	Gimnasztika gyakorlat	2*	1*	1*		
Fizioterápia I.	Fizioterápia			1		
	Fizioterápia I.			2*	1*	
	Masszázs		1			

Regeneráló balneoterápiás masszázs	Svédmasszázs gyakorlat		3*	2*	2*	
Masszázs elméleti alapjai I.	Klinikumi alapismeretek				2	
	Anatómiai-élettani ismeretek				1	
Mellék-szakképesítés helyett Sportképzési alapok	Képességfejlesztés módszertana				1	
	Sportegészségügyi alapismeretek				2	
	Sportmozgások alapjai				2	
10322-12 Pedagógiai, pszichológiai és kommunikációs alapok	Pedagógia-sportpedagógia					2
	Pszichológia-sportpszichológia					2
	Kommunikáció					1
10325-12 Szervezés és vállalkozás alapjai	Sportmenedzsment					1,5
	Vállalkozástan					0,5
	Gazdálkodás-pénzügyi ismeretek					1
10326-12 Sportági alapok	Sportági alapok					0,5
	Sportági alapok gyakorlat					9,5*
10327-12 Sportedzői szakismeretek	Sportági szakismeretek					0,5
	Sportági szakismeretek gyakorlat					10*
Szakmai heti óraszám		11	12	10	10	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	36	35	35	35
Tanítási hetek száma		36	36	36	31	31
Éves összes óraszám		1260	1296	1260	1085	1085

(A *-gal jelölt órák csoportbontásban tartandók.)

2016/2017.
XIX. NYOMDAIPAR
KIADVÁNSZERKESZTŐ TECHNIKUS

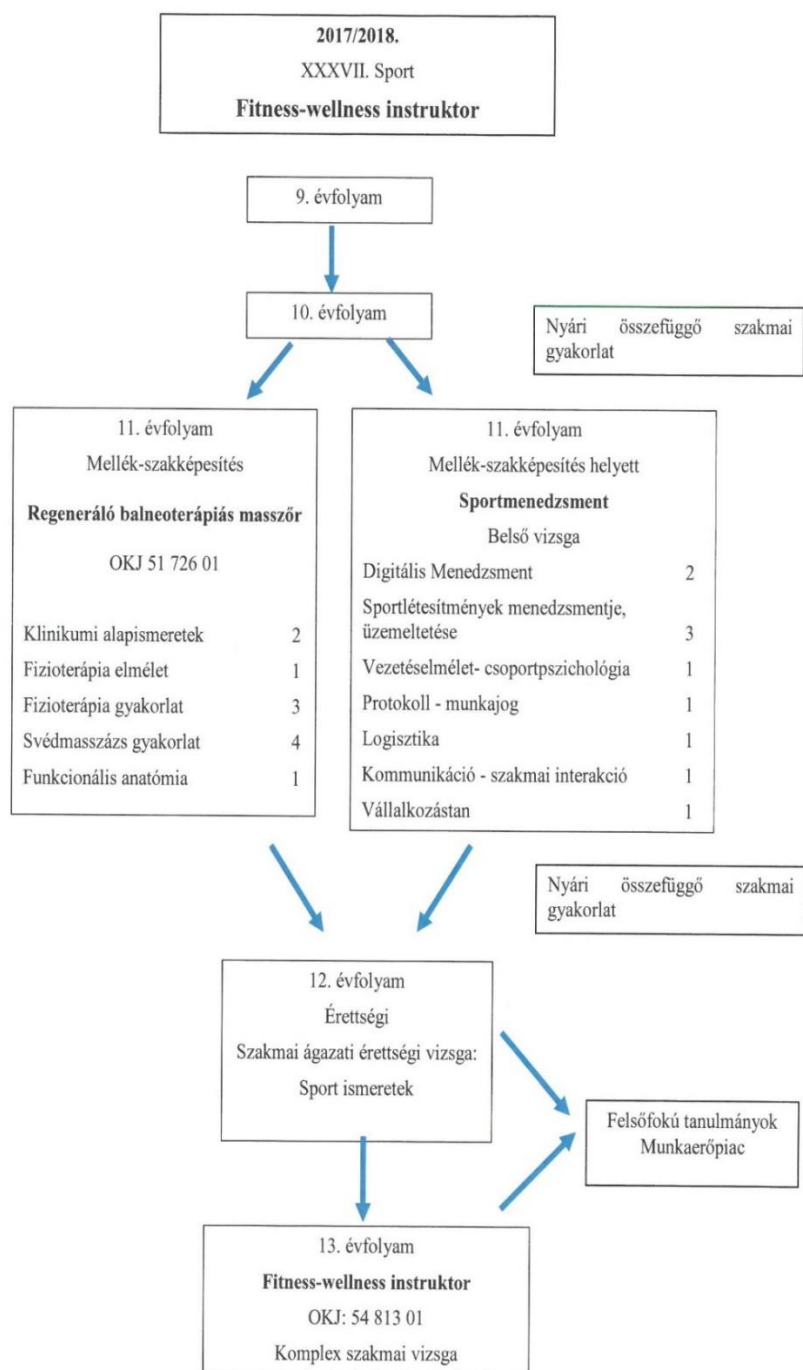


2016/2017-től XIX. Nyomdaipar ágazat, 12. Nyomdaipar szakmacsoport,
Kiadványszerkesztő technikus osztály óraterve
22/2016.(VIII.25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet
30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet

Szakmai órák						
		9. évfolyam 2016/2017	10. évfolyam 2017/2018	11. évfolyam 2018/2019	12. évfolyam 2019/2020	13. évfolyam 2020/2021
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.					2
10243-16 Nyomdaipari anyagismeret	Nyomathordozók	0,5				
	Nyomathordozók gyakorlat	1,5*				
	Nyomdafestékek	0,5				
	Nyomdaipari segédanyagok	0,5				
10245-16 Nyomtatási technológiák	Nyomtatási eljárások		1			
	Nyomóformák		0,5	0,5		
	Nyomóformakészítés gyakorlat		1,5*	2*		
10242-16 Nyomtatvány-feldolgozás	In-line feldolgozás			0,5	0,5	
	In-line feldolgozás gy.			2*	1,5*	
11586-16 Gyártás-előkészítés	A gyártáselőkészítő feladata					1
	Gyártáselőkészítő gyakorlat					1*
10638-16 Kiadványszerkesztés előkészítése	Kiadványszerkesztés alapismeretek	2,5				
	Kiadványszerkesztés gyakorlat	5*	2,5*			
11588-16 Szöveg-feldolgozás, tipográfia	Szövegfeldolgozás		2,5			1
	Szövegfeldolgozás gyakorlat	0,5*	4*	1*		
11589-16 Pixeles és vektoros illusztráció	Képfeldolgozás			1	2	2,5
	Képfeldolgozás gyakorlat			3*		2,5*
11590-16 Tördelés és	Kép-szöveg integráció				3	3,5

kimenetek	Kép-szöveg integráció gyakorlat				3*	17*
Szakmai heti óraszám		11	12	10	10	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	36	35	35	35
Tanítási hetek száma		36	36	36	31	31
Éves összes óraszám		1260	1296	1260	1085	1085

A 2017/2018.tanévben induló technikumi osztályok órahálói



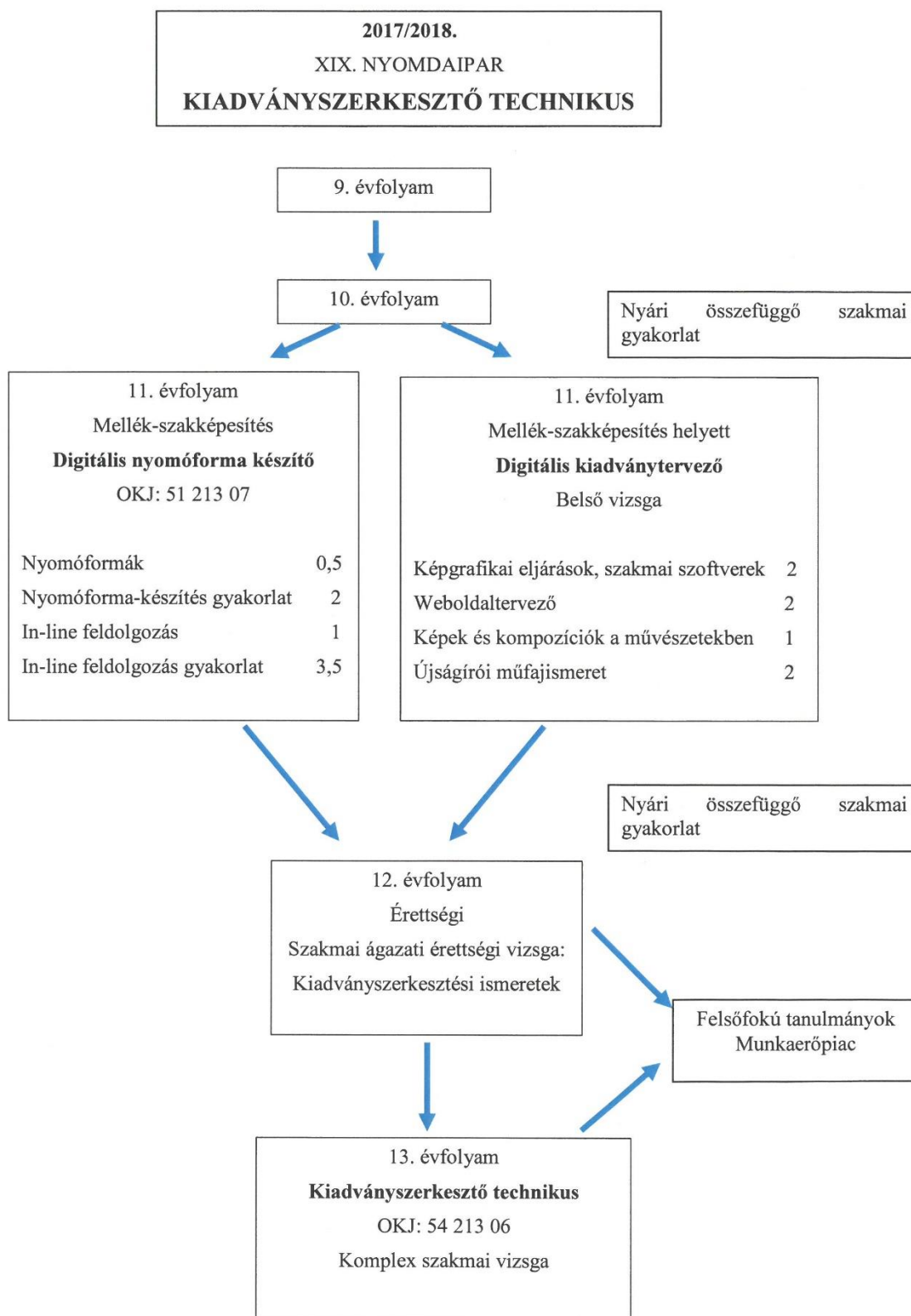
**2017/2018-ben indult - 12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX. Nyomdaipar ágazat,
Kiadványszerkesztő technikus (54 213 06)
szakgimnáziumi osztály óraterve**

A 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
A 24/2017. (VIII. 30.) NGM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Szakmai órák						
		9. évfolyam 2017/2018.	10. évfolyam 2018/2019.	11. évfolyam 2019/2020.	12. évfolyam 2020/2021.	13. évfolyam 2021/2022.
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét	óra/hét
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.					2
10323-12 Egészségügy és elsősegély	Anatómiai-élettani ismeretek	4				
	Egészségtan	2				
	Terhelésélettan		2			
	Elsősegélynyújtás gyakorlat			0,5*	3*	
	Funkcionális anatómia				2	
10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika	Edzéselmélet		3		1	
	Edzésprogramok gyakorlat	2*	2*		2*	
	Gimnasztika	1			1	
	Gimnasztika gyakorlat	2*	1*		1*	
12053-16 Fizioterápia I.	Fizioterápia			1		

12053-16 Fizioterápia I.	Fizioterápia I.			3*		
12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs	Masszázs		1			
10323-12 Egészségügy és elsősegély	Funkcionális anatómia			1		
12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs	Svédmasszázs gyakorlat		3*	4*		
Masszázs elméleti alapjai I.	Klinikumi alapismeretek			2		
Sportmenedzsment mellék- szakképesítés helyett	Digitális Menedzsment			2		
	Sportlétesítmények menedzsmentje, üzemeltetése			3		
	Vezetélmélet- csoportpszichológia			1		
	Protokoll-munkajog			1		
	Logisztika			1		
	Kommunikáció-szakmai interakció			1		
	Vállalkozástan			1		
10334-12 Aqua tréning	Aqua tréning					2
	Aqua tréning gyakorlat					4*
10335-16 Csoportos fitness órák	Csoportos fitness órák					1
	Csoportos fitness órák gyakorlat					6*
	Fitness termi kondicionálás					2

10336-12 Fitness termi kondicionálás	Fitness termi kondicionálás gyakorlat					3*
10337-16 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	Ügyfélszolgálat					3
	Ügyfélszolgálat gyakorlat					3*
10338-12 Speciális óratípusok és foglalkozásformák	Speciális óratípusok					0,5
	Speciális óratípusok gyakorlat					4*
Szakmai heti óraszám		11	12	10	10	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	36	35	35	35
Tanítási hetek száma		36	36	36	31	31
Éves összes óraszám		1260	1296	1260	1085	1085



2017/2018-től XIX. Nyomdaipar ágazat, 12. Nyomdaipar szakmacsoport
Kiadványszerkesztő technikus osztály óraterve
22/2016.(VIII.25.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet
24/2017. (VIII.31.) NGM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet

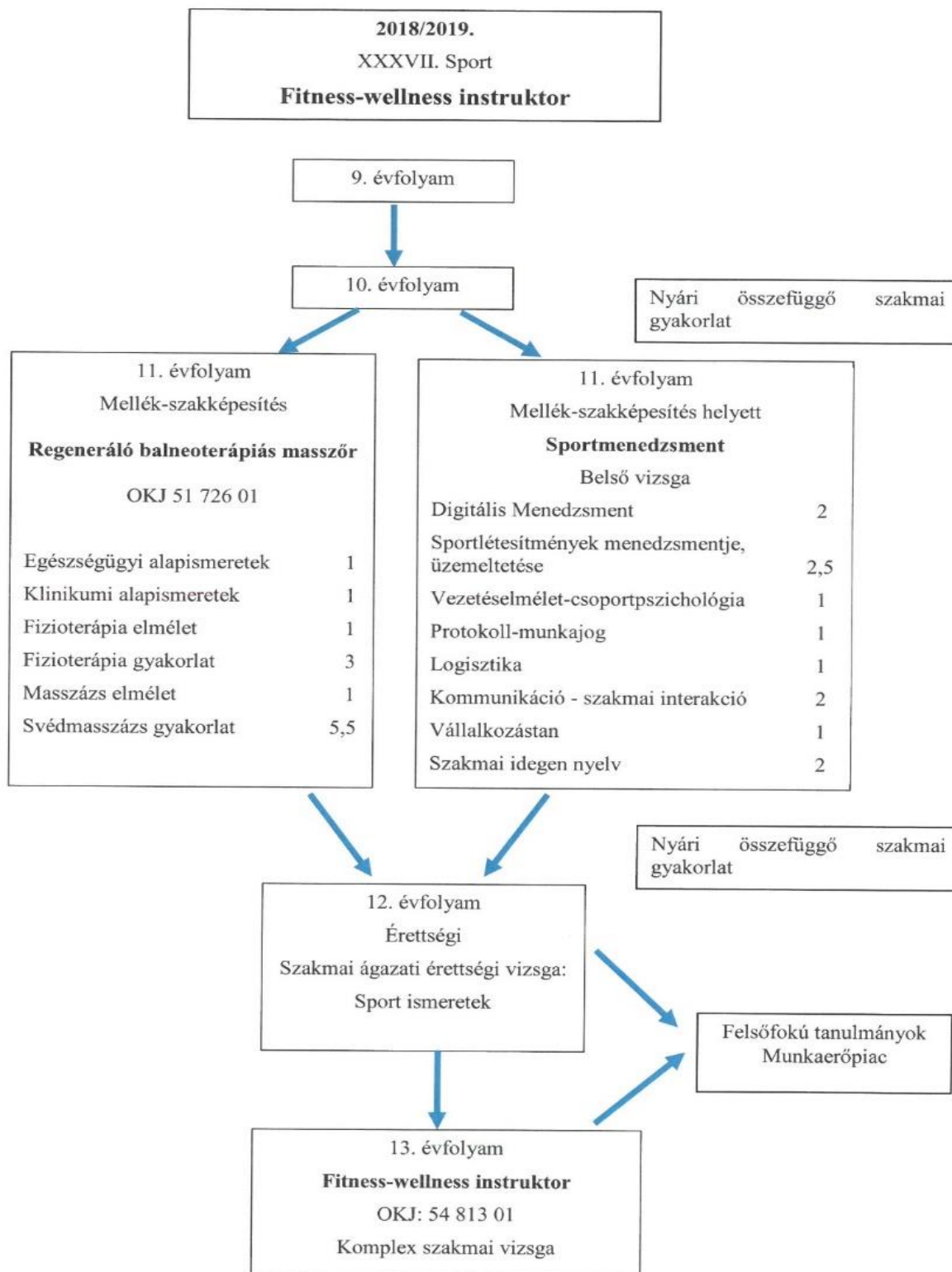
		9. évfolyam 2017/2018			10. évfolyam 2018/2019			11. évfolyam 2019/2020			12. évfolyam 2020/2021		13. évfolyam 2021/2022	
			heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám	
			e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatközoán:	Összesen		4	7	4	8	0	0	0	0	4	6	10,5	20,5
	Összesen		11		12			0			10		31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2	
10243-16 Nyomdaipari anyagismeret	Nyomathordozók	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	0,5											
	Nyomathordozók gyakorlat	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő		1,5										
	Nyomdafestékek	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	0,5											
	Nyomdaipari segédanyagok	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő	0,5											

10245-16 Nyomtatási technológiák	Nyomtatási eljárások	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő			1									
	Nyomóformák	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő			0,5			0,5						
	Nyomóformakészítés gyakorlat	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő				1,5			2					
10241-16 Nyomtatványfeldolgozás	In-line feldolgozás	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő						1						
	In-line feldolgozás gyakorlat	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő							3,5					
Digitális kiadványtervező mellék-szakképesítés helyett	Képgrafikai eljárások, szakmai szoftverek	mellék-szakképesítés helyett							2					
	Weboldal tervező	mellék-szakképesítés helyett							2					
	Képek és kompozíciók a művészetekben	mellék-szakképesítés helyett						1						
	Újságírói műfajismeret	mellék-szakképesítés helyett						2						
11586-16 Gyártáselőkészítés	A gyártáselőkészítő feladata	fő szakképesítés											1	

	Gyártáselőkészítő gyakorlat	fő szakképesítés												1
11587-16 Kiadványszerkesztés előkészítése	Kiadványszerkesztés alapismeretek	fő szakképesítés	1,5											
	Kiadványszerkesztés gyakorlat	fő szakképesítés		5		2,5								
11588-16 Szövegfeldolgozás, tipográfia	Szövegfeldolgozás	fő szakképesítés			2								1	
	Szövegfeldolgozás gyakorlat	fő szakképesítés		0,5		4						0,5		
11589-16 Pixeles és vektoros illusztráció	Képfeldolgozás	fő szakképesítés						1			2,5		2,5	
	Képfeldolgozás gyakorlat	fő szakképesítés							2			1,5		2,5
11590-16 Tördelés és kimenetek	Kép-szöveg integráció	fő szakképesítés									3		3,5	
	Kép-szöveg integráció gyakorlat	fő szakképesítés										2,5		17
11591-16 Nyomtatványok előkészítése	Nyomdaterméktípusok	fő szakképesítés			0,5									
11592-16 Szövegfeldolgozás	Szövegfeldolgozó programok	fő szakképesítés			0,5									
11593-16 Képfeldolgozás	Prezentációkészítés gyakorlat	fő szakképesítés										0,5		

11594-16 Kép- szövegintegráció	Kiadványszerkesztés	fő szakképesítés			0,5									
	Tördelés folyamata gyakorlat	fő szakképesítés										0,5		

A 2018/2019.tanévben induló technikai osztályok órahálói



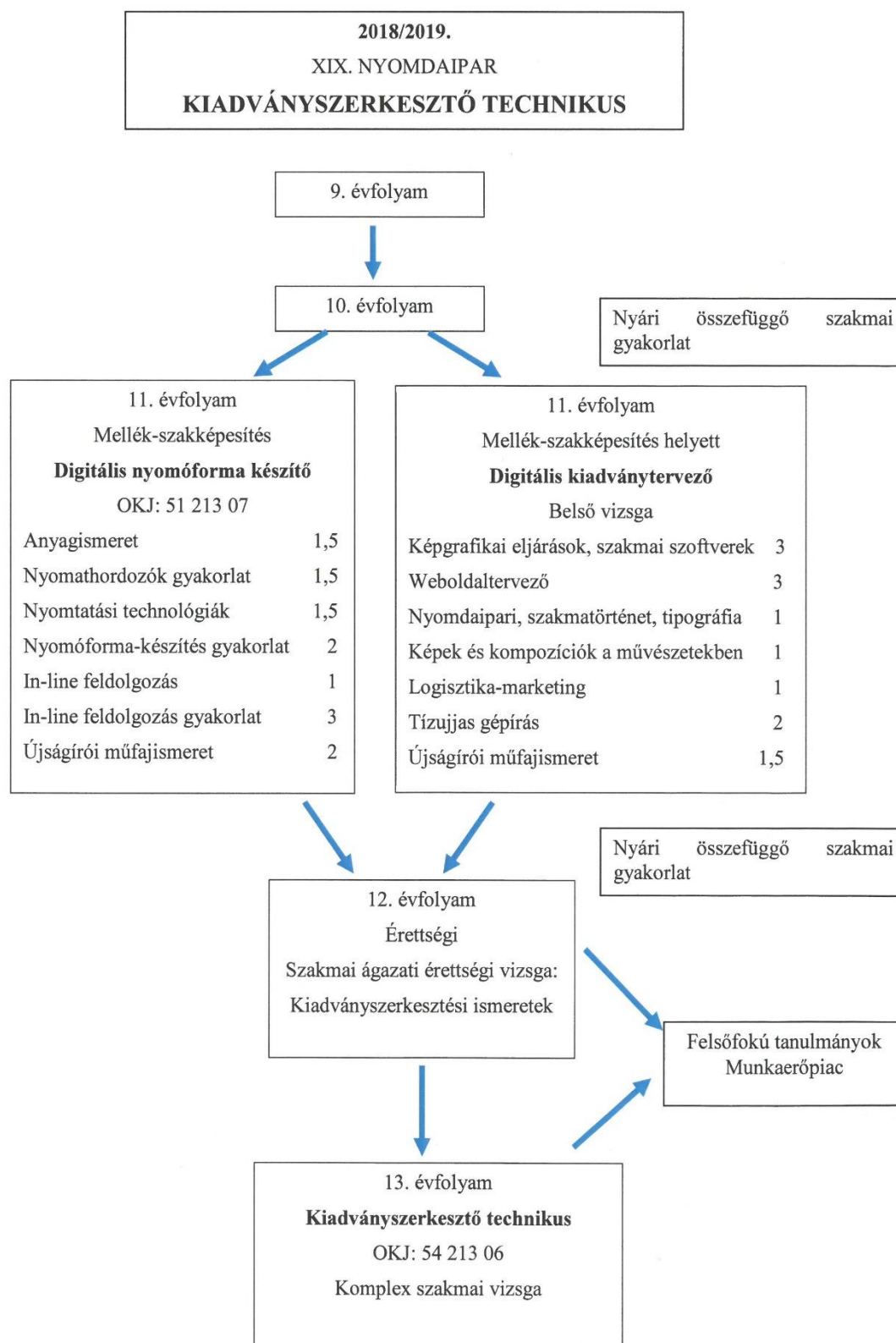
2018/2019-ben indult
3.Oktatás szakmacsoport - XXXVII. Sport ágazat
Fitness-wellness instruktork (54 813 01)
szakgimnáziumi osztály óraterve

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	Egészségügyi alapismeretek	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellékszakképesítés						1						
12051-16 Masszázs elméleti alapjai I.	Klinikumi alapismeretek	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellékszakképesítés						1						
12053-16 Fizioterápia I.	Fizioterápia elmélet	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellékszakképesítés						1						
	Fizioterápia gyakorlat	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellék-szakképesítés							3					
12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs	Masszázs elmélet	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellék-szakképesítés						1						
	Svédmasszázs gyakorlat	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellék-szakképesítés							5,5					
Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett	Digitális Menedzsment	mellék-szakképesítés helyett							2					
	Sportlétesítmények menedzsmentje, üzemeltetése	mellék-szakképesítés helyett							2,5					
	Vezetélmélet-csoportpszichológia	mellék-szakképesítés helyett						1						
	Protokoll-munkajog	mellék-szakképesítés helyett						1						
	Logisztika	mellék-szakképesítés helyett						1						
	Kommunikáció-szakmai interakció	mellék-szakképesítés helyett							2					

	Vállalkozástan	mellék-szakképesítés helyett						1						
	Szakmai idegen nyelv	mellék-szakképesítés helyett							2					
10334-12 Aqua tréning	Aqua tréning elmélet	főszakképesítés										2		
	Aqua tréning gyakorlat	főszakképesítés											4	
10335-16 Csoportos fitness órák	Csoportos fitness órák elmélet	főszakképesítés										1		
	Csoportos fitness órák gyakorlat	főszakképesítés											6	
10336-12 Fitness termi kondicionálás	Fitness termi kondicionálás elmélet	főszakképesítés										2		
	Fitness termi kondicionálás gyakorlat	főszakképesítés											3	
10337-16 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	Ügyfélszolgálat elmélet	főszakképesítés										2,5		
	Ügyfélszolgálat gyakorlat	főszakképesítés											3	
10338-12 Speciális órátípusok és foglalkozásformák	Speciális órátípusok elmélet	főszakképesítés										1		
	Speciális órátípusok gyakorlat	főszakképesítés											4	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	főszakképesítés										0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	főszakképesítés										2		
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	Tanulásmódszertan		1		1			1			1			
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése:	Sportismeretek										1			



2018/2019-ben indult
12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX: Nyomdaipar ágazat,
Kiadványszerkesztő technikus (54 213 06)
szakgimnáziumi osztály óraterve

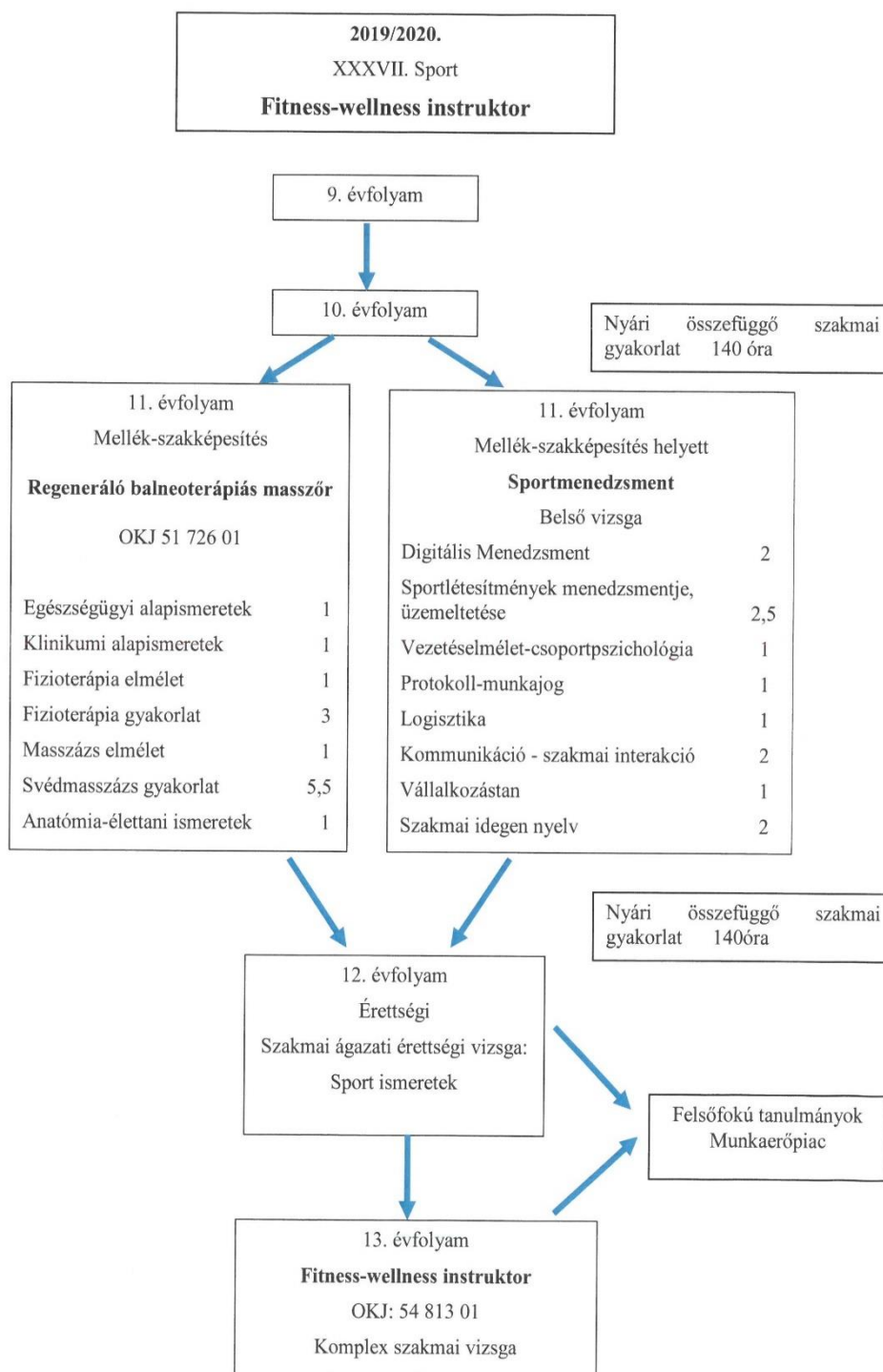
A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelettel módosított 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
 Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Kiadványszerkesztő technikus			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 fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	2	6	2	9	140	0	0	140	5,5	4,5	8	23
	Összesen		8		11			0			9,5		31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2	
10243-16 Nyomdaipari anyagismeret	Anyagismeret	51 213 07 Digitális nyomóforma készítő						1,5						
	Nyomathordozók gyakorlat	Digitális nyomóforma készítő							1,5					
10245-16 Nyomtatási technológiák	Nyomtatási technológiák	Digitális nyomóforma készítő						1,5						

	Nyomóforma-készítés gyakorlat	Digitális nyomóforma készítő							2					
10241-16 Nyomtatványfeldolgozás	In-line feldolgozás	Digitális nyomóforma készítő						1						
	In-line feldolgozás gyakorlat	Digitális nyomóforma készítő							3					
	Weboldal tervező	Digitális nyomóforma készítő							2					
Digitális kiadványtervező, mellék-szakképesítés helyett	Képgrafikai eljárások, szakmai szoftverek	Digitális kiadványtervező							3					
	Weboldal tervező	Digitális kiadványtervező							3					
	Kommunikáció	Digitális kiadványtervező						1						
	Logisztika-marketing	Digitális kiadványtervező						1						
	Újságírói műfajismeret	Digitális kiadványtervező						1,5						
	Tízujjas gépirás	Digitális kiadványtervező							2					
	Nyomdaipari szakmatörténet	Digitális kiadványtervező						1						
	Képek és kompozíciók a művészetekben	Digitális kiadványtervező						1						
11586-16 Gyártáselőkészítés	Gyártáselőkészítő feladata	fő szakképesítés											1	
	Gyártáselőkészítő gyakorlat	fő szakképesítés												2
11587-16 Kiadványszerkesztés előkészítése	Kiadványszerkesztés	fő szakképesítés									2			
	Kiadványszerkesztés gyakorlat	fő szakképesítés		4		3,5								
	Szöveg-előkészítés	fő szakképesítés	1											

11588-16 Szövegfeldolgozás, tipográfia	Szövegfeldolgozás gyakorlat	fő szakképesítés		2									
11589-16 Pixeles és vektoros illusztráció	Képfeldolgozás	fő szakképesítés			1							1	
	Képfeldolgozás gyakorlat	fő szakképesítés				5							4
11590-16 Tördelés és kimenetek	Kép-szöveg integráció	fő szakképesítés								1		3,5	
	Kép-szöveg integráció gyakorlat	fő szakképesítés									1		17
11591-16 Nyomtatványok előkészítése	Nyomdaterméktípusok	fő szakképesítés								1			
11592-16 Szövegfeldolgozás	Szövegfeldolgozás	fő szakképesítés								1,5			
11593-16 Képfeldolgozás	Prezentációkészítés gyakorlat	fő szakképesítés				0,5							
11594-16 Kép-szöveg integráció	Tördelés és tipográfia	fő szakképesítés	1		1								
	Tördelés és tipográfia gyakorlat	fő szakképesítés									3,5		
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése Prezentációkészítés		helyi tanterv szerint				1				0,5			

A 2019/2020. tanévben induló technikumi osztályok órahálói



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 -

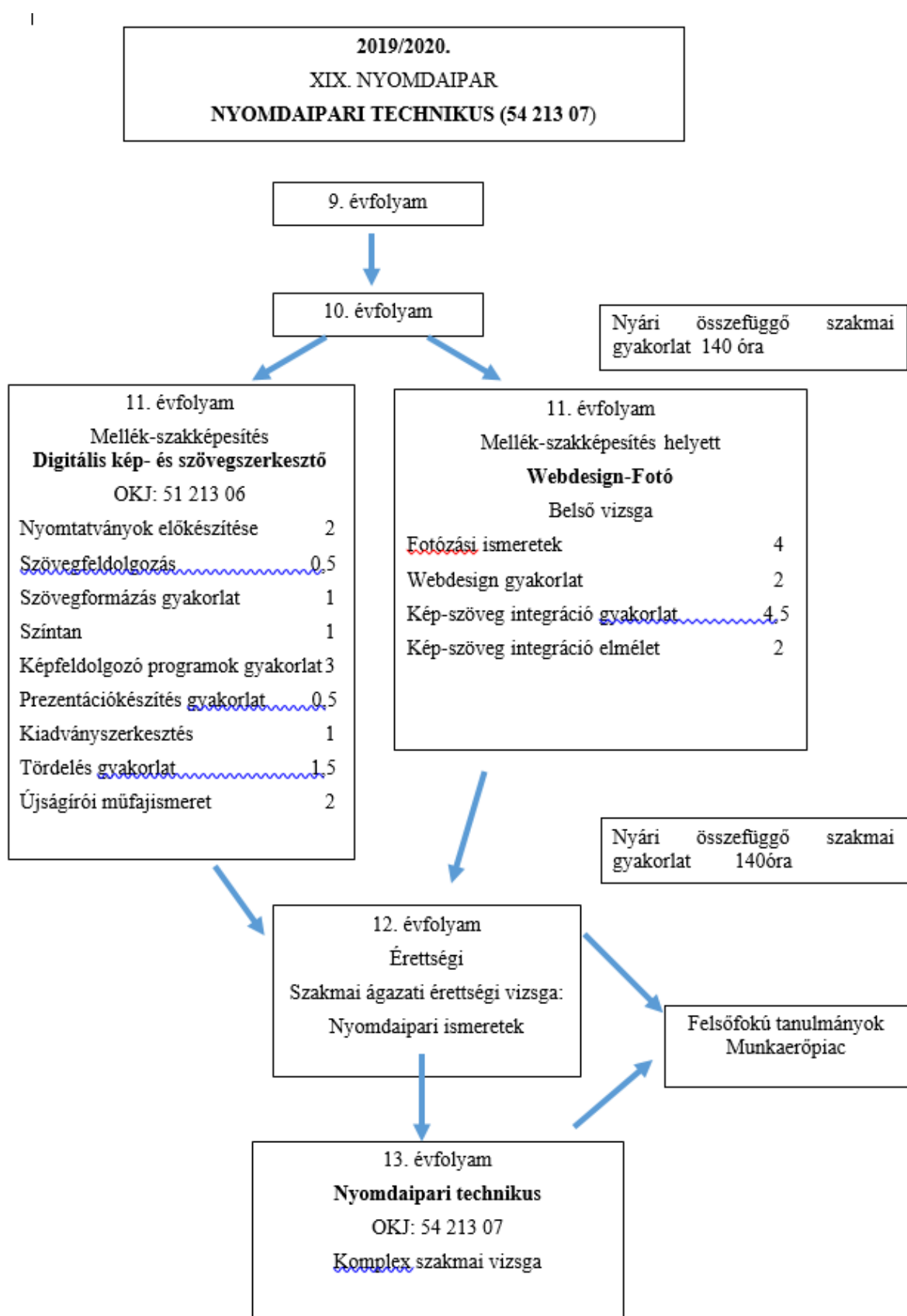
Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelettel módosított 30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

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	1	0	140	6	3	11	20
	Összesen		8		12			1			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	Egészségügyi alapismeretek	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször						1						

		mellékszakképesítés												
12051-16 Masszázs elméleti alapjai I.	Klinikumi alapismeretek	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellékszakképesítés						1						
10323-12 Egészségügy és elsősegély	Anatómiai-élettani ismeretek	főszakképesítés						1						
12053-16 Fizioterápia I.	Fizioterápia elmélet	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellékszakképesítés						1						
	Fizioterápia gyakorlat	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellék-szakképesítés						3						
12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs	Masszázs elmélet	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellék-szakképesítés						1						
	Svédmasszázs gyakorlat	51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masször mellék-szakképesítés						5,5						
Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett	Digitális Menedzsment	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett						2						
	Sportlétesítmények menedzsmentje, üzemeltetése	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett						2,5						
	Vezetélmélet-csoportpszichológia	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett						1						
	Protokoll-munkajog	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett						1						
	Logisztika	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett						1						

	Kommunikáció- szakmai interakció	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett							2					
	Vállalkozástan	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett						1						
	Szakmai idegen nyelv	Sportmenedzsment, mellék-szakképesítés helyett							2					
13. évfolyam														
10334-12 Aqua tréning	Aqua tréning elmélet	főszakképesítés											2	
	Aqua tréning gyakorlat	főszakképesítés												4
10335-16 Csoportos fitness órák	Csoportos fitness órák elmélet	főszakképesítés											1	
	Csoportos fitness órák gyakorlat	főszakképesítés												6
10336-12 Fitness termi kondicionálás	Fitness termi kondicionálás elmélet	főszakképesítés											2	
	Fitness termi kondicionálás gyakorlat	főszakképesítés												3
10337-16 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	Ügyfélszolgálat elmélet	főszakképesítés											2,5	
	Ügyfélszolgálat gyakorlat	főszakképesítés												3
10338-12 Speciális órátípusok és foglalkozásformák	Speciális órátípusok elmélet	főszakképesítés											1	
	Speciális órátípusok gyakorlat	főszakképesítés									2			4
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	főszakképesítés											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	főszakképesítés											2	

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	Sportismeretek helyi tanterv szerint										2			
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--



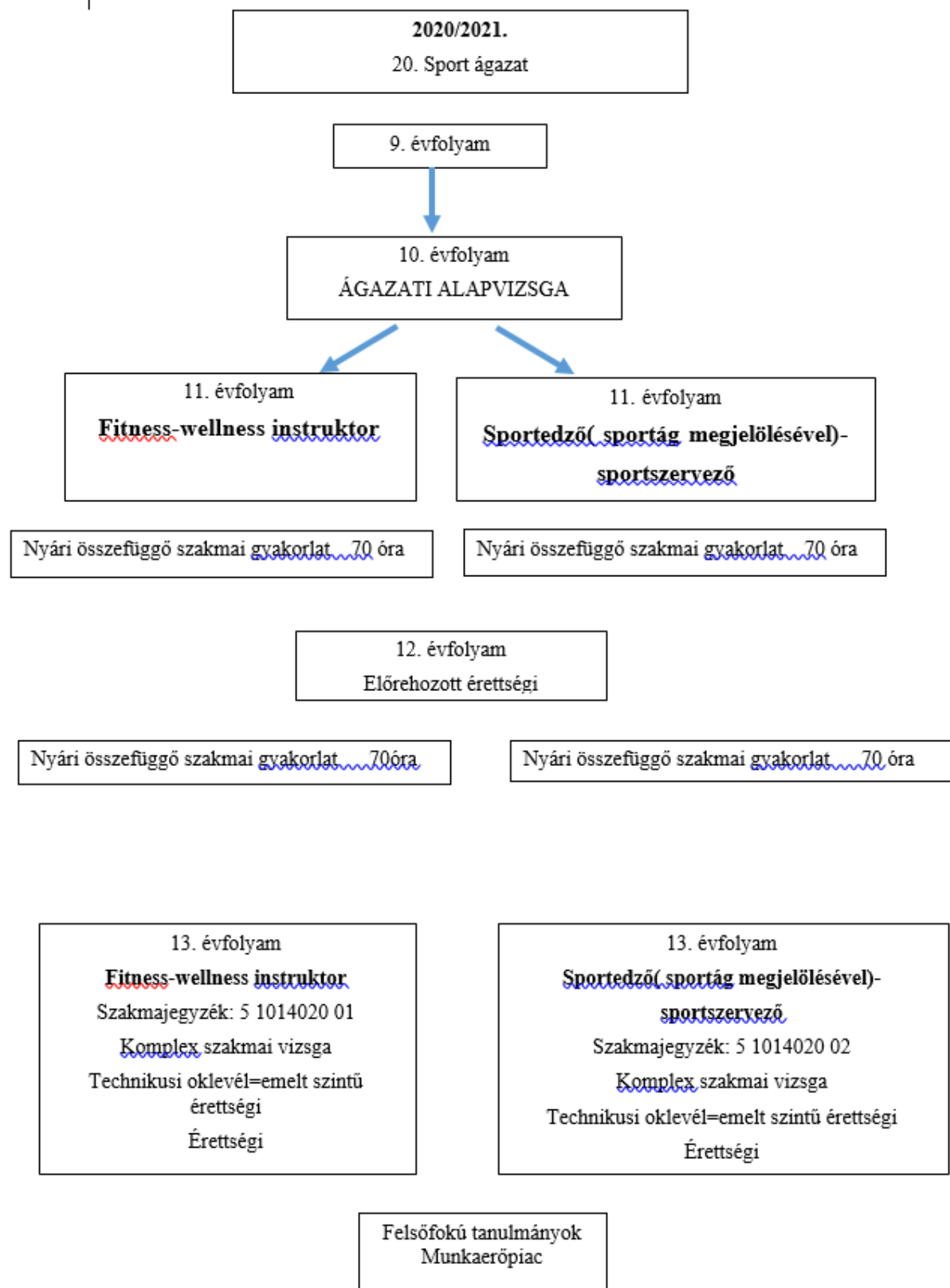
2019/2020-ban indult
12. Nyomdaipar szakmacsoport - XIX. Nyomdaipar ágazat
Nyomdaipari technikus (54 213 07)
szakgimnáziumi osztály óraterve

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.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5	
	11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2	
Mellék-szakképesítés	11591-16 Nyomtatványok előkészítése	Nyomtatványok előkészítése	51 213 06 Digitális kép- és szövegszerkesztő						2						
	11592-16 Szövegfeldolgozás	Szövegfeldolgozás							0,5						
		Szövegformázás gyakorlat								1					
	11593-16 Képfeldolgozás	Szintan							1						
		Képfeldolgozó programok gyakorlat								3					
		Prezentációkészítés gyakorlat								0,5					

	11594-16 Kép- szövegintegráció	Kiadványszerkesztés								1					
		Tördelés gyakorlat								1,5					
		Újságírói műfajismeret									2,5				
Mellék- szakképesítés helyett		Fotózási ismeretek	Webdesign-Fotó							4					
		Webdesign gyakorlat							2						
		Kép-szöveg integráció gyakorlat							4,5						
		Kép-szöveg integráció elmélet						2							
Fő szakképesítés	10238-12 Munkajog, munkabiztonság	Jogi alapismeretek	fő szakképesítés											1	
		Munkavédelem	fő szakképesítés	1											
	11586-16 Gyártáselőkészítés	Gyártáselőkészítés	fő szakképesítés											2,5	
		Gyártáselőkészítés gyakorlat	fő szakképesítés												3
	10243-16 Nyomdaipari anyagismeret	Anyagismeret	fő szakképesítés	1											
		Anyagismeret gyakorlat	fő szakképesítés		1		1						1,5		
	10245-16 Nyomtatási technológiák	Szakismeret	fő szakképesítés									2		4	
		Szakismeret gyakorlat	fő szakképesítés										2		18
	10242-16 Color-menedzsment	Color-menedzsment	fő szakképesítés									2,5			
		Color-menedzsment gyakorlat	fő szakképesítés				2						2		
	10244-16 Nyomdaipari gépészeti ismeretek	Gépészet	fő szakképesítés	1		2									
		Gépészet gyakorlat	fő szakképesítés		1		6								
	10241-16 Nyomtatványfeldolgozás	In-line feldolgozás	fő szakképesítés	1,5											
		In-line feldolgozás gyakorlat	fő szakképesítés		1,5		1								
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése: Nyomdaipari technikai ismeretek			helyi tanterv szerint										2		

A 2020/2021. tanévben induló technikumi osztályok órahálói

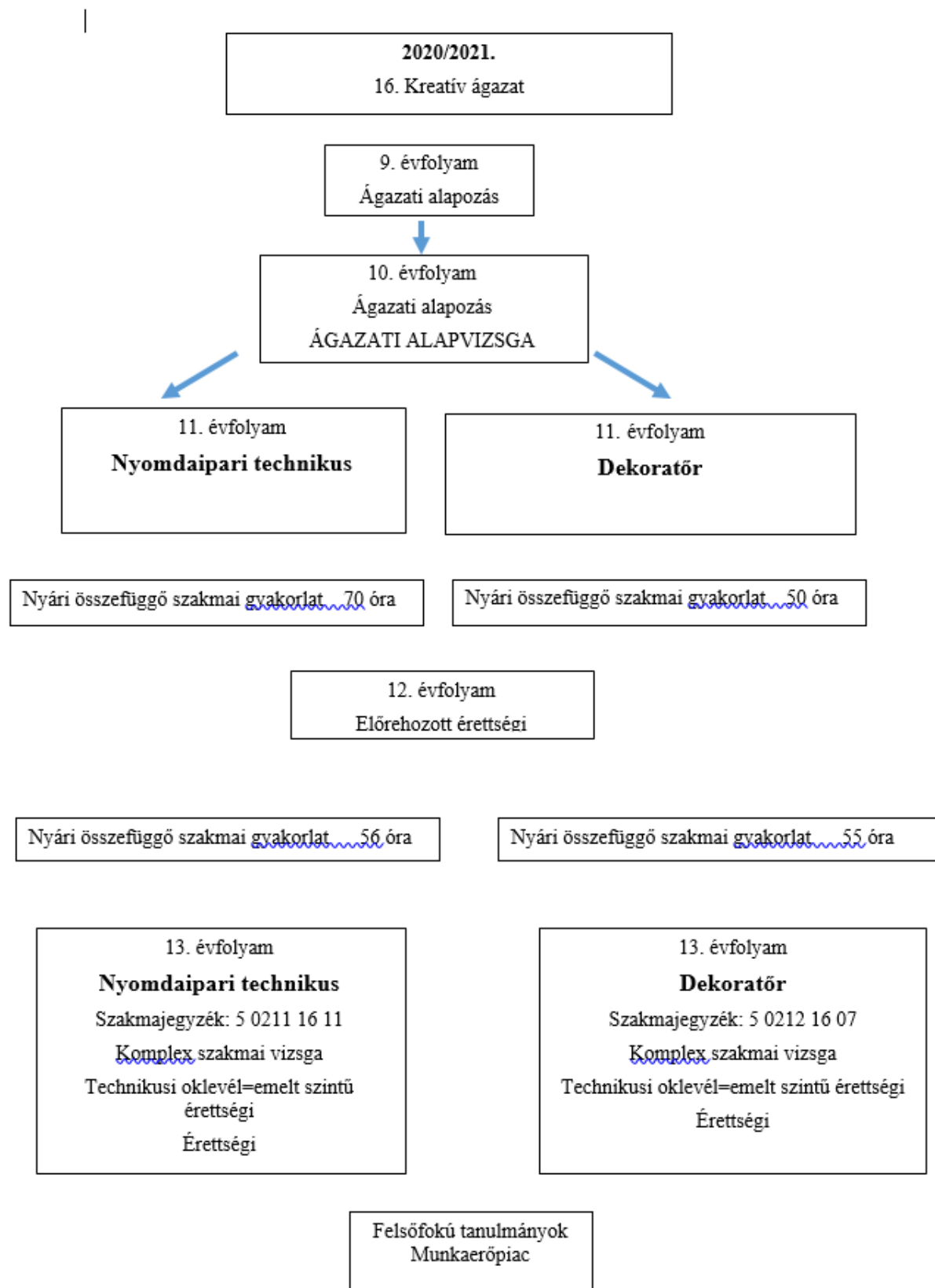


2020/2021-ben indult - 20. Sport ágazat
Fitness-wellness instruktork (5 1014 20 01)
Sportedző (a sportág megjelölésével)-sportszervező (5 1014 20 02)
technikumi osztály óraterve

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

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2
Sport ágazati alapoktatás	Anatómiai-élettani ismeretek	2	2	0	0	0
	Egészségtan	0	2	0	0	0
	Edzéselmélet I.	1	2	0	0	0
	Edzésprogramok I.	2	1	0	0	0
	Gimnasztika I.	1,5	2	0	0	0
Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás	0	0	1	0	0
	Funkcionális anatómia	0	0	0	2	0
	Terhelésélettan	0	0	2	0	0
	Edzéselmélet II.	0	0	2	0	0
	Edzésprogramok II.	0	0	2	1	0
	Gimnasztika II.	0	0	1	0	0
	Kommunikáció	0	0	2	0	0
	Sportszervezési ismeretek	0	0	1	0	0

Sport ágazati közös tartalmak	Sporttörténet	0	0	0	1	0
Sportszakmai ismeretek Fitness-wellness instruktork	Pedagógia	0	0	0	1	0
	Pszichológia	0	0	0	1	0
	Sportmenedzsment és marketing	0	0	0	0	2
	Sportági alapok	0	0	1	3	0
	Aqua tréning	0	0	0	0	2
	Csoportos és speciális órátípusok	0	0	0	3	5
	Egyéni kondicionálás	0	0	0	0	6
	Ügyfélszolgálat	0	0	0	0	4
Sportszakmai ismeretek Sportedző-sportszervező	Sportági alapok	0	0	1	1	9
	Sportági szakismeretek	0	0	0	0	5
	Pedagógia	0	0	0	2	0
	Pszichológia	0	0	0	2	0
	Sportjog	0	0	0	0	1
	Pénzügyi ismeretek	0	0	0	0	1
	Sportmenedzsment és marketing	0	0	0	3	0
	Számviteli ismeretek	0	0	0	0	1
	Vállalkozási ismeretek	0	0	0	0	1
Szabadon választható I.	Masszázs	0	0	2	2	0
Szabadon választható II.	Egészségfejlesztés	0	0	2	2	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	70	70	



2020/2021-ben indult - 16. Kreatív ágazat
Nyomdaipari technikus (5 0211 16 11)
Dekorátor (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	Munkavállalói ismeretek	0	0,5	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	3	3,5	0	0	0
	A vizuális tervezés szoftverei	3	3	0	0	0
	A vizuális tervezés alapismeretei	1	2	0	0	0
Nyomdatermékek gyártási folyamatai	Gyártáselőkészítés	0	0	0	0	2
	Gyártástervezés	0	0	0	0	2
Nyomdai előkészítés bemeneti dokumentumai	Eredetiek fogadása	0	0	2	0	0
Tartalomelőállítás és szerkesztés	Kiadványszerkesztés	0	0	3	3	4
	Képfeldolgozás és színkezelés	0	0	1	1	2
Nyomóforma-készítés	A nyomóforma előkészítése	0	0	1	3	2
	Nyomóformakészítés	0	0	0	3	2

	Mérés és vizsgálat	0	0	1	1	1
	Munkabiztonság és környezetvédelem	0	0	0,5	0	0
	Hagyományos nyomtatási eljárások	0	0	1	0	0
	Digitális nyomtatás és feldolgozás	0	0	1,5	1	0,5
	Nyomathordozók	0	0	1	0	0
Szabad órakeret	Programozás / fotózás	0	0	2	2	2,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				70	56	

Nyomdaipari gépmeister szakmairány:

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	0,5	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	3	3,5	0	0	0
	A vizuális tervezés szoftverei	3	3	0	0	0
	A vizuális tervezés alapismeretei	1	2	0	0	0
Nyomdaipari anyagismeret	Anyagismeret	0	0	2,5	0,5	0
Szintan és mérés technika	Szintan és mérés technika	0	0	0	0,5	3

Nyomdatermékek gyártási folyamatai	Gyártáselőkészítés	0	0	0	0	2
	Gyártástervezés	0	0	0	0	2
	Ofsetnyomtatás	0	0	56	47	7
	Flexonyomtatás	0	0	56	25	39
	Digitális nyomtatás	0	0	0	2	1
	Egyéb nyomtatási eljárások	0	0	32	0	0
	Munkabiztonság és környezetvédelem	0	0	0,5	0	0
Nyomdaipari gépészeti ismeretek	Gépészet	0	0	0,5	156	24
Szabad órakeret	Programozás / fotózás	0	0	2	2	2,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			0	70	56	

Nyomtatványfeldolgozó szakmairány:

Évfolyam		9.	1.	11.	12.	13.
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	0,5	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	3	3,5	0	0	0

	A vizuális tervezés szoftverei	3	3	0	0	0
	A vizuális tervezés alapismeretei	1	2	0	0	0
Kézi és nagyüzemi könyvgyártás	Egyszerű kötések	0	0	1	0	0
	Kereskedelmi és ügyviteli nyomtatványok	0	0	1	0,5	0
	Modellkönyv készítése	0	0	0,5	1	1
	Nagyüzemi könyvgyártás	0	0	2	9	0,5
	Nem megfelelő nyomdatermék javítása	0	0	0	0,5	8
	Munkabiztonság és környezetvédelem	0	0	0,5	0	0
	Az anyagok csoportosítása	0	0	1,5	0	0
	Anyagvizsgálati módszerek	0	0	0	1	0
Nyomdai alapismeretek	A nyomóforma-készítés alapjai	0	0	0	0,5	0
	Nyomtatási alapismeretek	0	0	0	0,5	0
	Színtan és méréstechnika	0	0	0	0,5	0,5
Nyomdatermékek gyártási folyamatai	Gyártáselőkészítés	0	0	0	0	2
	Gyártástervezés	0	0	0	0	2
	Címkék kiszerezése	0	0	1	1	1,5
	Dobozfeldolgozás	0	0	1,5	1,5	3,5
	Lágy falú csomagolóanyagok kiszerezése	0	0	1,5	1	0,5
	Papír csomagolóanyagok kiszerezése	0	0	1	1	1,5
Szabad órakeret	Programozás / fotózás	0	0	2	2	2,5

Egybefüggő szakmai gyakorlat:			70	56	
-------------------------------	--	--	----	----	--

Dekorátor

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

Ágazati alapoktatás

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

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

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgájára a tanulókat a szakmai oktatók a képzésbe való belépéstől kezdve folyamatosan készítik. A vizsga előtt próbavizsgát szerveznek a szakmai munkaközösségek.

Szakirányú oktatás

A szakirányú 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 szakirányú 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 szakirányú 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 szakirányú 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).

A programtantervek (PTT) tartalmazzák a szakma alapadatait, a tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként, a tanulási területek részletes szakmai tartalmának leírását.

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
- Egészségtudatos életmód

Kreatív ágazat

- Fotózás
- Programozás

Felnőttek képzése

Felnőtteként 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 esti képzés formájában, csökkentett időtartamban történik.

Az elmélet egy részét e-learning használatával sajátítják el a tanulók. A szakmai oktatásba, szakmai képzésbe való belépésre bármilyen életkorban lehetőség van. A 25 év felettiek szakmai oktatása felnőttképzési jogviszonyban történik.

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.

Órahálók:

Sport ágazat

Sportedző(a sportág megjelölésével)-sportszervező/ Fitness-wellness instruktork		1/13. évf. Éves óraszám	2/14. évf. Éves óraszám
A sportedzői évfolyam összes óraszám		531	434
A fitness-wellness évfolyam összes óraszám		513	437
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek		15,5
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv		31
Sport ágazati alapozás I. félév	Anatómiai-élettani ismeretek	90	
	Egészségtan	36	
	Edzéselmélet I.	54	
	Edzésprogramok I.	54	
	Gimnasztika I.	72	
Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás		15,5
	Funkcionális anatómia		38,75
	Terhelésélettan	27	
	Edzéselmélet II.	36	
	Edzésprogramok II.	45	
	Gimnasztika II.	27	
	Kommunikáció		26,35

	Sportszervezési ismeretek		15,5
	Sporttörténet		15,5
Sportedzői és sportvezetési ismeretek Sportedző(a sportág megjelölésével)-sportszervező/	Sportági alapok	54	96,1
	Sportági szakismeretek	36	48,05
	Pedagógia		31
	Pszichológia		23,25
	Sportjog		15,5
	Pénzügyi ismeretek		15,5
	Sportmenedzsment és marketing		62
	Számviteli ismeretek		15,5
	Vállalkozási ismeretek		15,5
Összefüggő szakmai gyakorlat		70	
Sportszakmai ismeretek Fitness-wellness instruktork	Pedagógia		15,5
	Pszichológia		15,5
	Sportmenedzsment és marketing		15,5
	Sportági alapok		77,5
	Aqua tréning	36	
	Csoportos és speciális óratípusok	54	85,25
	Egyéni kondicionálás		93
	Ügyfélszolgálat		23,25
Összefüggő szakmai gyakorlat		70	

Kreatív ágazat

Évfolyam		1/13	2/14
Éves óraszámok – Dekorátor		603	449,5
Éves óraszámok -Nyomdaipari technikus		558	418,5
	Munkavállalói ismeretek		15,5
	Munkavállalói idegen nyelv		31
Vizuális alapok Ágazati alapozás	Tervezés és kivitelezés	126	
	A vizuális tervezés szoftverei	108	
	A vizuális tervezés alapismeretei	72	
Dekorátor	Térábrázolási rendszerek	18	31
	Rajz	63	62
	Művészettörténet	54	77,5
	Technológia gyakorlat 1-2.	18	46,5
	Tervezés	18	31
	Árurendezés 1-2.	90	62
	Térrendezés	18	62
	Dekoratóri grafika	18	31
Összefüggő szakmai gyakorlat		60	
Nyomdaipari előkészítő			
	Gyártáselőkészítés		31
	Gyártástervezés		31

Eredetiek fogadása	36	
Kiadványszerkesztés	99	54
Képfeldolgozás és színkezelés	27	31
A nyomóforma előkészítése		77,5
Nyomóformakészítés		70
Mérés és vizsgálat	27	15,5
Munkabiztonság és környezetvédelem	9	
Hagyományos nyomtatási eljárások	18	
Digitális nyomtatás és feldolgozás	18	62
Nyomathordozók	18	
Összefüggő szakmai gyakorlat	120	

Egészségfejlesztési program

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 pszichés 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),
- ANT SZ megyei intézményeinek egészségfejlesztési szakemberei,
- Rendvédelmi szervek,
- Kábítószerügyi egyeztető fórumok (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 színtereken tervezett módszerek:

Egészségnevelés tanórán

Az iskolánk egészségfejlesztéshez kapcsolódó, a nevelés-oktatás egészét érintő feladatainak színtere 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 főelveivel, 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.

Dro-prevenció:

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, energital és kávé

Sajnos nemcsak iskolánk fiataljaira jellemző, hogy a tanítási hét során felmerülő nehézségek miatt pótszerekhez nyúlnak! Bár a kávé és az energitalak 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 izgatószeres 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: Dr. Hajdú Olga

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 SZŰRŐVIZSGÁLAT 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).

SZŰRÉS, 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 javaslunk, 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. szexuálisbetegségek megelőzése.

Egészségnevelő program

9. évfolyam:

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

10. évfolyam:

- Kábítószer káros hatásai, kávé, energiatital, 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: Tanulmányi és vizsgaszabályzat

Tanulmányi és vizsgaszabályzat

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

A vizsgaszabályzat jogi kerete

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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

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.

A felvételi vizsga rendjét a tanév rendje és az Oktatási Hivatal útmutatója alapján, valamint a város többi középiskolájával összhangban tervezzük és szervezzük.

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 oktatási testület döntése alapján osztályozó vizsgát 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).
- Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, osztályozó vizsgán 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.
- Ha a tanuló 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 Egyéni tanrend szabályzat)
- 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 szervezzük. Így a matematika tantárgy kivételével a vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga

feladatlapját a munkaközösség készíti el évfolyamszinten, az adott tagozat és óraszám figyelembe vételével, akit a feladatlapokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terhel. A szóbeli vizsgán a tanuló tudását a megadott témakörökön keresztül állapítja meg a vizsgabizottság. Érdemjegyét pedig az elért százalékos eredményei alapján.

Az osztályozóvizsga díjtalan és nem nyilvános.

Az osztályozó vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A vizsga eredményét az anyakönyvbe és a bizonyítványba be kell vezetni annak megjegyzésével, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tett.

Az összevont osztályozóvizsga eredményeit külön kell jegyzőkönyvbe foglalni, illetőleg anyakönyvbe és bizonyítványba bevezetni.

Amennyiben az osztályozó vizsga 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 különbözeti 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 különbözeti vizsga díjtalan és nem nyilvános.

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

Javítóvizsga

Az egyes tantárgyakkal (műveltségi területekkel) kapcsolatos követelményeket az iskola helyi tanterve 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, különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, ill. az előírt időpontig nem teszi le,
- aki az osztályozó, különbözeti vagy pótló vizsga 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 bízta 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** tétteleit 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, 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.

Pótló vizsga

A tanulmányok alatti pótló vizsgán 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 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. (Szt. 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. Ugyanabban az időszakban a tantárgy következő évi tananyagából osztályozó vizsgát (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 legalább 80 %-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.

Szakmai vizsga

A szakmai vizsgáztatást a 12/2020 (II. 7.) Kormányrendelet szabályozza, ez alapján szervezzük a szakmai vizsgát.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- **interaktív vizsgatevékenység**
- **projektfeladat megvalósítása**

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.

Vizsgaidőszakok

Javítóvizsga, pótló vizsga: 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 I. féléves vizsga időpont január 2. hete, II féléves vizsgaidőpont 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 fentiektől 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.

2. számú melléklet: A könyvtár szakmai program

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 gyakorlási 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 társadalma 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 átismétlése.

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 igénybevitelük 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: *informatika*

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

2. számú melléklet: Egyéni Tanulmányi Rend Szabályzat

Egyéni Tanulmányi Rend Szabályzat **Győri SZC Sport és Kreatív Technikuma**

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján

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. 61. §

(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) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

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

a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban 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 tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik. *Nkt. 45. §*

A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló, a **kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.**

Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel.

Az egyéni munkarenddel kapcsolatos **kérelmek benyújtása postai úton:**

Oktatási Hivatal

Budapest

1981

A kérelmező személye

A kérelmet a szülő, nagykorú esetén a tanuló nyújtja be.

A szülői felügyeletet közösen gyakorló szülők esetében mindkettejük aláírása szükséges, akkor is, ha a szülők külön élnek.

Amennyiben nem tudja mindkét szülő aláírni a kérelmet, akkor a nyilatkozat – aláírás – megtételében akadályoztatott szülő meghatalmazást adhat a másik szülőnek a kérelem vele egyetértésben történő benyújtására. A meghatalmazást a kérelemhez csatolni kell.

Meghatalmazás

A **meghatalmazást** teljes bizonyító erejű okiratba kell foglalni az alábbiak szerint:

1. Ha a kérelmező a meghatalmazást teljes mértékben saját kezűleg írja és aláírja, akkor nem kell rá tanú.
2. Amennyiben a kérelmező nem saját kezűleg írja meg a meghatalmazást, hanem pl. számítógéppel, akkor a kinyomtatás után két tanú hitelesíti az aláírásával oly módon, hogy a tanú nevét, lakóhelyét (tartózkodási helyét) olvashatóan fel kell tüntetni.¹
3. A meghatalmazást bíró vagy közjegyző is hitelesítheti.
4. Ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos is elkészítheti az okiratot és szabályszerű ellenjegyzésével hitelesíti.

Ha a kérelmező szülő nem tudja beszerezni a másik szülő nyilatkozatát/meghatalmazását, akkor beadványt kell írnia megfelelő indoklással alátámasztva arról, hogy miért nem tudja beszerezni a másik szülő nyilatkozatát/meghatalmazását.

A beadványnak tartalmaznia kell a „büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatát” arra nézve, hogy az általa leírtak a valóságnak mindenben megfelelnek.

Ha a szülői felügyeletet csak az egyik szülő gyakorolja, akkor a másik szülő nyilatkozatára nincs szükség.

Ha a kérelmező még nem töltötte be a 18. életévét, de házasságkötése által nagykorú, akkor a kérelméhez csatolnia kell a házassági anyakönyvi kivonata másolatát.

A kérelem tartalma

Az űrlap a csatolt mellékletben megtalálható, az alábbi linken is elérhető, elektronikus úton kitölthető és kinyomtatható.

Melléklet (2): Szülői kérelem tartalma²

Melléklet (3): Nagykorú tanulói kérelem³

A kérelemben foglaltakat igazoló dokumentumokat (szakorvosi vélemény, pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye, sportegyesületi igazolás stb.) a kérelemhez csatolni kell.

A kérelmek elbírálása

Amennyiben minden szükséges adat és csatolmány rendelkezésre áll, akkor az Oktatási Hivatal 8 napon belül dönt.

Amennyiben 8 napon belül nem hozható döntés, akkor az adatok pótlásáig, a tényállás tisztázásáig, a megalapozott döntés meghozataláig az Oktatási Hivatal 8 napon belül függő hatályú döntést hoz.

¹ Melléklet: Meghatalmazás minta

https://www.oktatas.hu/koznevelas/kozerdekuadatok/!Kozerdeku_adatok/oh.php?id=egyeni_munkarend

²

https://www.oktatas.hu/koznevelas/kozerdekuadatok/!Kozerdeku_adatok/oh.php?id=egyeni_munkarend_kerelem_szulo_i

³

https://www.oktatas.hu/koznevelas/kozerdekuadatok/!Kozerdeku_adatok/oh.php?id=egyeni_munkarend_kerelem_nagykoru_tanulo

Ebben tájékoztatja a kérelmezőt arról, hogy az Oktatási Hivatal a 60 napos ügyintézési határidőn belül hoz döntést az ügyben.

Nkt. 45.§ (6) Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot. Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

(6b) A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg, legfeljebb új határozat kibocsátására kötelezheti az Oktatási Hivalt.

Az eljárás menetét a Nkt. 45.§ (6c) (6d) (6e) (6f) tartalmazza.

Tanulmányi munka és értékelés egyéni munkarendben

Nkt. 55.§ (2) Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az iskolai rendszerű szakképzésben az egyéni munkarenddel rendelkezőkre vonatkozó részletes szabályokat a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

Nkt. 55.§ (3) Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és az oktatói testület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Az egyéni munkarenddel rendelkező az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon és igénybe veheti az iskolai könyvtár szolgáltatásait, valamint kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.⁴

A tanulmányait egyéni munkarend keretében folytató tanuló év elején órarendet és tematikát kap minden tantárgyból a vizsgához, amely segíti felkészülését a félévi és év végi vizsgákra.

Értékelés

(3) Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és az oktatói testület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

Az egyéni munkarendben tanuló félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola szakmai programjában foglaltak szerint.

Az egyéni munkarendű tanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.⁵

A külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot a tudásáról.⁶

A tanuló érdemjegyeit és osztályzatait az iskola állapítja meg, illetve dönt minden esetben a tanuló magasabb évfolyamba lépésével kapcsolatos kérdésekben.

Ha az egyéni munkarendű tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti az Oktatási Hivalt. Ebben az esetben a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.⁷

Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló félévi értékelésére januárban, a tanév végi értékelésre június első hetében, végzős tanuló esetében április második felében kerül sor. A számonkérés formáját

⁴ 20/2012. EMMI rendelet 75.§ (1)

⁵ 20/2012. EMMI rendelet 75.§ (1)

⁶ Nkt. 54.§ (1)

⁷ Nkt. 45.§ (6a)

szóban és/vagy írásban határozhatja meg az oktató. A vizsgák időpontjáról az osztályfőnök írásban értesíti az egyéni munkarenddel rendelkezőt, tanköteles egyéni munkarenddel rendelkező esetén szülőt.

Sajátos nevelési igényű tanuló; beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 75.§ alapján:

(2) Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni munkarend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző oktatókról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

a) a *beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló* esetén a pedagógiai szakszolgálati intézmények,

b) *sajátos nevelési igényű tanuló* esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatnak kell gondoskodni.

(3) A tanuló egyéni munkarend keretében teljesíti tankötelezettségét, *ha szakorvosi vélemény alapján részesül tartós gyógykezelésben.* Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek, osztályzatainak megállapításáról.

Nkt. 27.§ (7) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy súlyos betegség miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulónként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre. A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az e bekezdésben meghatározott időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.

Melléklet:

1. Meghatalmazás minta
2. Szülői kérelem minta egyéni munkarendű tanulói jogviszony létesítéséhez.
3. Nagykorú tanulói kérelem minta

Győr, 2020. szeptember

Csengeri Mária
igazgató

A szabályzatban foglaltakat megismertem.

Dátum:

K É R E L E M

egyéni munkarend tankötelezettség teljesítése céljából engedélyezéshez

(nagykorú tanuló)

Kérjük, miután ellenőrizte, hogy az elkészített kérelemben minden adat megfelelő, nyomtassa ki azt, írja alá, majd a szükséges mellékletekkel együtt postai úton az

Oktatási Hivatal

Budapest

1981

címre szíveskedjen megküldeni!

I. A TANULÓ ADATAI

A tanuló oktatási azonosító száma*:	
A tanuló neve:	
A tanuló születési ideje:	
A tanuló születési országa:	
A tanuló születési helye:	
Anyja születési neve:	
A tanuló állandó lakcíme:	
A tanuló tartózkodási címe:	
A tanuló iskolájának OM azonosítója:	
A tanuló iskolájának neve:	
A tanuló iskolájának címe:	

*Amennyiben a kérelmező nem ismeri az oktatási azonosítóját, az Nkt. vhr. 14. § (4)-(5) bekezdései alapján tájékoztatás kérhet az intézményvezetőtől az oktatási azonosító számáról és a róla nyilvántartott adatokról. Ez esetben az intézmény képviselője a kérelem napján térítésmentesen a Köznevelés Információs Rendszeréből nyomtatható tájékoztatást állít ki.

II. A KÉRELEM RÉSZLETES ADATAI

Alulírott (név)
.....évfolyamosztályos nagykorú tanuló, kérelemmel fordulok az Oktatási
Hivatalhoz, hogy(év)(hó)(nap) –tól
.....(év)(hó)(nap) –ig tankötelezettségemnek
egyéni munkarend keretében tehessek eleget.

Indokolás (a tanulónak milyen egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából miért lenne **előnyös** az egyéni munkarend):

[illegible]

III. A KÉRELEMHEZ CSATOLT IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

- Otthoni ellátás keretében tartós gyógykezelésben részesülő tanuló esetén: a szakorvosi vélemény. ☐
- Sajátos nevelési igényű/beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanuló esetén: a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye, mely alapján a tanuló tanulmányait egyéni munkarendben folytathatja. ☐
- Sajátos nevelési igényű tanuló esetén: a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján meghozott intézményvezetői döntés egy példánya a tankötelezettség meghosszabbításáról. ☐
- Tanulmányait külföldön folytató tanuló esetén: a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak, vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának történő írásos bejelentés egy példánya. Továbbá nyilatkozat arról, hogy a tanuló büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy életvitelszerűen külföldön tartózkodik és tanulmányait külföldön is folytatja. ☐
- Egyéb szabadon szövegezhető dokumentum(ok). ☐

Kijelentem, hogy az egyéni munkarenddel járó tájékoztatót elolvastam, az abban foglaltakat megértettem. A szükséges igazoló dokumentum(ka)t és az adatkezelési nyilatkozatot csatoltam.

Kijelentem, hogy*

- önálló jövedelemmel nem rendelkezem és a szülővel közös háztartásban élek. ☐
- önálló jövedelemmel rendelkezem és szüleimtől külön háztartásban élek. ☐

.....(hely),(év)(hó)(nap)

.....
nagykorú tanuló aláírása

*Az egyéni munkarend Oktatási Hivatal általi engedélyezéséről vagy elutasításáról, az önálló jövedelemmel nem rendelkező és a szülővel közös háztartásban élő nagykorú tanuló esetén az iskola írásban értesíti a szülőt.

Meghatalmazás

A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) 67. § (2) bekezdése alapján,
figyelemmel a Pp. 325. § (1) bekezdés b) pontjára alulírott

..... (születési hely és idő:, anyja
neve:, lakcím:)

meghatalmazom

..... (születési hely és idő:,
anyja neve:, lakcím:),
hogy a nevű (születési hely és idő:, anyja neve:
....., lakcím:) kiskorú közös
gyermekünk tankötelezettségének **egyéni munkarendben történő teljesítése érdekében benyújtott
kérelem alapján induló hatósági ügyben** helyettem és a nevemben teljes körűen képviselje
gyermekünket. A meghatalmazás kiterjed az egyéni munkarend engedélyezése tárgyában indult hatósági
eljárás egészében a törvényes képviselőt ellátására, így különösen a kérelem benyújtására, egyéb
joghatályos nyilatkozat megtételére, valamint az eljárásban született döntések átvételére.

Jelen meghatalmazás visszavonásig érvényes.

Helység:, Dátum:

.....
Meghatalmazó

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú 1.

Név:

Lakcím:

Aláírás:

Tanú 2.

Név:

Lakcím:

Aláírás:

KÉRELEM

egyéni munkarend tankötelezettség teljesítése céljából engedélyezéshez (szülői)

Kérjük, miután ellenőrizte, hogy az elkészített kérelemben minden adat megfelelő, nyomtassa ki azt, írják alá a szülői felügyeletet ellátó szülők, majd a szükséges mellékletekkel együtt postai úton az

Oktatási Hivatal

Budapest

1981

címre szíveskedjen megküldeni!

I. A TANULÓ ADATAI

A tanuló oktatási azonosító száma*:	
A tanuló neve:	
A tanuló születési ideje:	
A tanuló születési országa:	
A tanuló születési helye:	
Anyja születési neve:	
A tanuló állandó lakcíme:	
A tanuló tartózkodási címe:	
A tanuló iskolájának OM azonosítója:	
A tanuló iskolájának neve:	
A tanuló iskolájának címe:	

II./1. A KÉRELMET BENYÚJTÓ SZÜLŐ ADATAI

Szülő neve:	
Szülő értesítési címe:	
Szülő telefonszáma:	
Szülő e-mail címe:	

*Amennyiben a kérelmező nem ismeri a kérelemmel érintett gyermek, tanuló oktatási azonosítóját, az Nkt. vhr. 14. § (4)-(5) bekezdései alapján tájékoztatás kérhet az intézményvezetőtől a gyermek, tanuló oktatási azonosító számáról és a róla nyilvántartott adatokról. Ez esetben az intézmény képviselője a kérelem napján térítésmentesen a Köznevelés Információs Rendszeréből nyomtatható tájékoztatást állít ki.

Szülő neve:	
Szülő értesítési címe:	
Szülő telefonszáma:	
Szülő e-mail címe:	

Alulírott szülő,
kérelemmel fordulok az Oktatási Hivatalhoz, hogy gyermekem
..... (név)évfolyamosztályos
tanuló(év)(hó)(nap) –tól(év)
.....(hó)(nap) –ig tankötelezettségének egyéni munkarend
keretében tehessen eleget.

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. A KÉRELEMHEZ CSATOLT IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

- Otthoni ellátás keretében tartós gyógykezelésben részesülő tanuló esetén: a szakorvosi vélemény. ☐
- Sajátos nevelési igényű/beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanuló esetén: a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye, mely alapján a tanuló tanulmányait egyéni munkarendben folytathatja. ☐
- Sajátos nevelési igényű tanuló esetén: a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján meghozott intézményvezetői döntés egy példánya a tankötelezettség meghosszabbításáról. ☐
- Tanulmányait külföldön folytató tanuló esetén: a lakóhely, ennek hiányában tartózkodási hely szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak, vagy, ha a tanuló már hazai iskolába beiratkozott, az iskola igazgatójának történeti írásos bejelentés egy példánya. Továbbá nyilatkozat arról, hogy a szülő büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a tanuló életvitelszerűen külföldön tartózkodik és tankötelezettként tanulmányait külföldön is folytatja. ☐
- Egyéb szabadon szövegezhető dokumentum(ok). ☐

Kijelentem, hogy az egyéni munkarenddel járó tájékoztatót elolvastam, az abban foglaltakat megértettem.

.....(hely),(év)(hó)(nap)

.....
kérelmet benyújtó szülő aláírása

.....
másik szülő aláírása

A következő rész csak abban az esetben kitöltendő, ha a kérelmet benyújtó szülő a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja, vagy a másik szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő aláírása vagy meghatalmazása* nem szerezhető be!

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy nem szükséges a másik szülő aláírása, mert

- a szülői felügyeletét a bíróság megszüntette, korlátozta, ☐
- a szülői felügyelete azért szünetel, mert cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, ☐
- ismeretlen helyen tartózkodik, vagy jogai gyakorlásában ténylegesen akadályozott** ☐
- egyéb:.....
.....
..... ☐

* Ha nem tudja mindkét szülő aláírni a kérelmet), a kérelem benyújtásában, nyilatkozat megtételében akadályoztatott szülő meghatalmazást adhat a másik szülőnek a kérelem vele egyetértésben történő benyújtására, amely meghatalmazást a kérelemhez csatolni kell.

** Ha az eredeti kérelmező szülő nem tudja beszerezni a másik szülő nyilatkozatát vagy meghatalmazását, akkor beadványt kell írnia, megfelelő indoklással alátámasztva, hogy miért nem lehetséges beszerezni a másik szülő nyilatkozatát/meghatalmazását. A beadványnak tartalmaznia kell „büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatát” arra nézve, hogy az általa leírtak a valóságnak mindenben megfelelnek.

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 vétkenesen 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), tanulószervezet esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíti az iskola a tanuló terhére rótt köteleességszegés 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.

5. számú melléklet: Közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat

Közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

Jogsabályi 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 léthez, illetve az Életvitel és gyakorlat (9-12. évfolyam) közműveltségi tartalmai 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 játékonysága,
- 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 biztosítani.

(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 tanulónak, 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 helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- 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 többlétszolgáltatások 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:

Évfolyam	Minimális- Maximális időkeret (óra)
9.	0-20
10.	10-20
11.	10-20

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) Községi szolgálati napló
- 3) Tanulói jelentkezési lap
- 4) Igazolások

Együttműködési megállapodás:

Ikt.sz.: /

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

másrészről 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 nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6. § (4) bekezdése alapján előírt közösségi szolgálat teljesítésének érdekében a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozása szerint 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 bocsátja 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, segítségére.

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

- 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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: Varga Eszter

telefonszám: 06-96-427244

e-mail: mora@moraferenciskola.hu

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

név: _____

telefonszám: _____

e-mail: _____

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

név: _____

feladatkör: _____

telefonszám: _____

e-mail: _____

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

A jelen megállapodás 3 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 2 darab az Iskolánál, 1 darab a Fogadó intézménynél, szervezetnél marad.

Győr,

Csengeri Mária

igazgató

Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

a Fogadó intézmény, szervezet részéről

ADATOK

Névem:

Díjazási azonosítóm:

Iskolám neve:

Iskolám címe:

Adatokat a szolgálati naplóhoz

Cím	Helyszín	Távolság	Igazoló aláírása / pecsét
1 Igazoló aláírása:			
2 Igazoló aláírása:			
3 Igazoló aláírása:			

FIGYELJ!

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

.....
Varga Eszter
iskolai koordinátor

Igazolás

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

Az igazolást a tanuló távozása miatt állítottuk ki.

Győr, 20.....

Csengeri Mária
igazgató

Varga Eszter
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 tanulócsoporthok vezetőinek kiválasztási elvei

Az alapkészségfejlesztés érdekében kialakított tanulócsoporthok vezetésével 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 részképességzavarral 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 tanulókra 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 oktatott 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 informatika 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 érényként tekintsenek, alkotó munkájuk eredményére és magukra büszkék legyenek.

A makerspace egy közösségi alkotóműhely, ahol

- minden gyerek magató 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.

Záró rendelkezések

A szakmai program érvényessége

- Jelen szakmai program az elfogadását követő napon lép hatályba.
- A szakmai program a 2020-2021. tanévben 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 2020. június 30. napján megtárgyalta és a szakmai programot elfogadta.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A szakmai programot az intézmény diákönkormányzata 2020. június 30. 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 2020. június 30-án a Győri SZC Sport és Kreatív Technikum oktatói testülete jóváhagyta, ezt a mellékletként csatolt elfogadási nyilatkozat.

Véleményezte:

Schisler-Tolnay Katalin
.....
Diákönkormányzat képviselője

Elfogadta:

Az oktatói testület nevében aláírásukkal igazolják:

Jakab Péter
.....

Hlaváková Zsuzsanna
.....

Jóváhagyta:

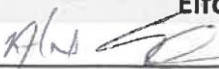
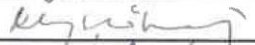
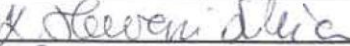
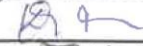
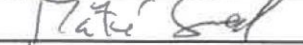
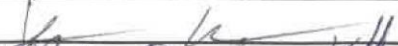
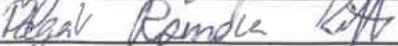
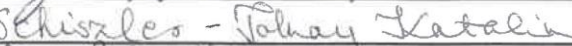
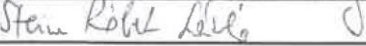
.....
Csengeri Mária
igazgató



Győri SZC Sport és Kreatív Technikum

Szakmai programját

2020. szeptember 15.

	Név	Elfogadom
1.	Ácsné Soós Gabriella Ilona	
2.	Boussard Marianna	
3.	Budai Fanni	
4.	Buza Viktória	
5.	Büchler Zsolt Jakab	
6.	Csengeri Mária	
7.	Dayekh Jamal	
8.	dr. Nyirőné Józsa Judit	
9.	Faragó Andrea	
10.	Gugolya Bianka	
11.	Hidasiné Dömötör Tímea	
12.	Horváth Andrea Jolán	
13.	Horváthné Karácsonyi Katalin	
14.	Jakab Péter	
15.	Kasznár Bálint	
16.	Knausz-Havasi Szilvia	
17.	Krancsik Orsolya	
18.	Máté Szilárd	
19.	Motzer Melinda	
20.	Polgár Ramóna Kitty	
21.	Schiszler-Tolnay Katalin	
22.	Steiner Róbert László	
23.	Szabó Emma	
24.	Szabó Péter	