



II. Rákóczi Ferenc Katolikus Gimnázium és Technikum  
Kiskunhalas

# SZAKMAI PROGRAM

2020



## Tartalomjegyzék

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. BEVEZETŐ</b> .....  | <b>5</b>  |
| 1.1. Intézményvezetői bevezető .....  | 5         |
| <b>2. NEVELÉSI PROGRAM</b> .....  | <b>10</b> |
| 2.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....   | 10        |
| 2.1.1. Pedagógiai alapelveink .....   | 10        |
| 2.1.2. Általános célkitűzéseink .....   | 10        |
| 2.1.3. Feladatrendszerünk .....   | 12        |
| 2.1.4. A megvalósítás eszközei .....  | 14        |
| 2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....  | 16        |
| 2.3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....  | 17        |
| 2.3.1. Az egészségfejlesztés iskolai feladatai .....  | 17        |
| 2.3.2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása .....  | 18        |
| 2.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....   | 18        |
| 2.4.1. A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztési feladatok .....   | 18        |
| 2.4.2. A tanórán kívüli foglalkozások közösségfejlesztő feladatai .....   | 20        |
| 2.4.3. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai .....  | 20        |
| 2.4.4. Közösségformálás az iskolai hagyományok ápolásával .....   | 21        |
| 2.5. Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnökök feladatai. ....  | 21        |
| 2.5.1. Az oktatók legfontosabb feladatai .....  | 22        |
| 2.5.2. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre .....   | 22        |
| 2.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység .....  | 23        |
| 2.6.1. A tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek .....  | 23        |
| 2.6.2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program .....  | 23        |
| 2.6.3. Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása .....   | 24        |
| 2.6.4. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység .....  | 25        |
| 2.7. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók, a sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében az intézmény szakmai programja ..... | 26        |
| 2.7.1. A pszichés fejlődési zavarral küzdő tanuló fejlesztésének alapelvei, céljai és feladatai .....   | 27        |
| 2.7.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók ellátása .....   | 30        |
| 2.8. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje .....  | 30        |
| 2.9. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel .....  | 32        |
| 2.9.1. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák .....  | 32        |
| 2.9.2. A szülőket érintő együttműködési formák .....  | 32        |
| 2.10. A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata .....  | 33        |
| 2.10.1. A tanulmányok alatti vizsgák típusai .....  | 33        |
| 2.10.2. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága .....  | 34        |
| 2.10.3. Az írásbeli vizsga menete .....   | 34        |
| 2.10.4. A szóbeli vizsga menete .....   | 36        |
| 2.10.5. A gyakorlati vizsgarész .....   | 37        |
| 2.10.6. A független bizottság előtti vizsga .....   | 38        |
| 2.10.7. Vizsgaidőszakok .....   | 38        |
| 2.10.8. Vizsgakövetelmények .....   | 39        |
| 2.10.9. A vizsgák részei, felépítése tantárgyanként .....   | 40        |
| 2.10.10. A vizsgák értékelése .....   | 43        |
| 2.10.11. Ágazati alapvizsga .....   | 43        |
| 2.10.12. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei .....  | 46        |
| 2.11. A képzés szakaszai, képzési idő, a képzés jellemzői, az iskolaváltás és a tanuló átvételének szabályai .....  | 46        |
| 2.11.1. Képzési, szakképzési irányok .....  | 47        |
| 2.11.2. Az iskola induló évfolyamára való belépés feltételei .....  | 48        |
| 2.11.3. Belépés tanuló átvételével .....  | 48        |
| 2.11.4. Magasabb évfolyamra lépés feltétele .....   | 48        |

|  |           |
|--|-----------|
| 2.11.5. A tanulmányi követelmények egy tanévnél rövidebb idő alatti teljesítése.....   | 49        |
| 2.11.6. Iskolán belüli átlépés más osztályba .....   | 49        |
| 2.11.7. Kilépés - a tanulói jogviszony megszűnése .....  | 49        |
| 2.12. A felvételi eljárás különös szabályai .....  | 49        |
| 2.13. Az iskolai közösségi szolgálat.....  | 50        |
| 2.13.1. Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos jogszabályi háttér.....  | 50        |
| 2.13.2. Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat jelentősége.....  | 50        |
| 2.13.3. A közösségi szolgálat területei.....   | 51        |
| 2.13.4. A közösségi szolgálat helyszínei.....  | 51        |
| 2.13.5. A közösségi szolgálat dokumentálása.....   | 51        |
| 2.13.6. Egyéb tudnivalók a közösségi szolgálatról .....  | 52        |
| 2.13.7. Tanórán kívüli iskolai rendezvények alkalmával igazolható tevékenységek .....  | 52        |
| 2.14. A felekezeti hittan választásának elvei.....   | 53        |
| 2.15. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei .....   | 54        |
| 2.16. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása .....  | 54        |
| 2.17. Mindennapos testnevelés .....  | 55        |
| 2.18. A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai.....   | 55        |
| 2.19. Közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára felkészítés feltételei .....   | 57        |
| 2.20. A egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei .....  | 58        |
| 2.21. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények ..... | 58        |
| 2.22. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....   | 58        |
| 2.23. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, formái és értékelése .....                                       | 59        |
| 2.23.1. Írásbeli feladatok értékelése.....   | 60        |
| 2.24. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása.....  | 61        |
| 2.25. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei .....   | 62        |
| 2.26. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek.....  | 63        |
| 2.26.1. A NETFIT® tesztrendszer jellemzői:.....  | 63        |
| 2.26.2. A NETFIT® tesztrendszer alkalmazásának folyamata.....  | 64        |
| 2.26.3. A NETFIT® fittségmérési rendszer fittségi tesztjei .....   | 64        |
| 2.27. Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei .....  | 64        |
| 2.27.1. Az iskola egészségnevelési elvei .....   | 64        |
| 2.27.2. Az iskola környezeti nevelési elvei.....   | 68        |
| 2.28. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei.....   | 75        |
| 2.28.1. A magatartás értékelésének elvei a gimnáziumban, szakgimnáziumban.....   | 75        |
| 2.28.2. A szorgalomjegyek megállapításának elvei a gimnáziumban, szakgimnáziumban .....  | 75        |
| 2.28.3. A jutalmazás, fegyelmezés iskolai elvei .....  | 75        |
| 2.28.4. Digitális napló használata .....   | 77        |
| 2.29. Az intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek.....  | 78        |
| 2.29.1. Projektoktatás.....  | 78        |
| 2.29.2. Témahetek .....  | 79        |
| 2.29.3. Kooperatív oktatási módszerek .....  | 80        |
| <b>3. AZ INTÉZMÉNY HELYI TANTERVE .....</b>  | <b>81</b> |
| 3.1. Jogi háttér.....  | 81        |
| 3.2. A választott kerettantervek, programtervek .....  | 81        |
| 3.3. A választott kerettantervek, programtervek feletti óraszám .....  | 81        |
| 3.4. A mellék-szakképesítések választásának speciális rendelkezései (kifutó) .....   | 82        |
| 3.5. Érettségi utáni szakmai oktatás.....  | 83        |
| 3.5.1. Szakmakinálat az érettségi utáni szakmai oktatásra .....  | 83        |
| 3.5.2. Felvétel feltételei az érettségi utáni szakmai oktatásra .....  | 83        |
| 3.5.3. Érettségi utáni szakmai oktatás felnőttképzési jogviszonyban.....   | 84        |
| 3.5.4. Előzetes tudás beszámítása .....  | 84        |
| 3.6. 2016. szeptember 1-től bevezetésre kerülő képzések óraterve.....  | 85        |

|   |            |
|---|------------|
| 3.6.1. Informatika szakmacsoport (7.), Informatika ágazat (XIII.) óraterv CAD-CAM informatikus (54 481 01) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2022. június 30-án).....          | 85         |
| 3.6.2. Mezőgazdaság szakmacsoport (20.), Mezőgazdaság ágazat (XXXIII.) óraterv Mezőgazdasági technikus (54 621 02) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2022. június 30-án) ..... | 86         |
| 3.6.3. Közgazdaság szakmacsoport (15.), Közgazdaság ágazat (XXIV.) óraterv Vállalkozási és bérügyintéző (54 344 02) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2022. június 30-án)..... | 87         |
| 3.6.4. Gimnáziumi óraterv – informatikai gimnázium (kifut: 2021. június 30-án).....   | 88         |
| 3.6.5. Gimnáziumi óraterv – közgazdasági gimnázium (kifut: 2021. június 30-án) .....  | 89         |
| 3.7. 2018. szeptember 1-től bevezetésre kerülő képzések óraterve .....  | 90         |
| 3.7.1. Informatika szakmacsoport (7.), Informatika ágazat (XIII.) óraterv CAD-CAM informatikus (54 481 01) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2024. június 30-án).....          | 90         |
| 3.7.2. Mezőgazdaság szakmacsoport (20.), Mezőgazdaság ágazat (XXXIII.) óraterv Mezőgazdasági technikus (54 621 02) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2024. június 30-án) ..... | 91         |
| 3.7.3. Közgazdaság szakmacsoport (15.), Közgazdaság ágazat (XXIV.) óraterv Vállalkozási és bérügyintéző (54 344 02) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2024. június 30-án)..... | 92         |
| 3.7.4. Gimnáziumi óraterv – informatikai gimnázium (kifut: 2023. június 30-án).....   | 93         |
| 3.7.5. Gimnáziumi óraterv – közgazdasági gimnázium (kifut: 2023. június 30-án) .....  | 94         |
| 3.7.6. Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző (54 841 11) szakképesítés óraterve (kifut 2021. június 30-án).....   | 95         |
| 3.8. 2020. szeptember 1-től bevezetésre kerülő képzések óraterve .....  | 96         |
| 3.8.1. Gimnáziumi képzés .....  | 96         |
| 3.8.2. Szoftverfejlesztő és -tesztelő (5 0613 12 03), Informatika és távközlés ágazat (12) .....  | 97         |
| 3.8.3. Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus (5 0612 12 02) Informatika és távközlés ágazat (12).....   | 99         |
| 3.8.4. Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus (5 0612 12 01) Informatika és távközlés ágazat (12).....   | 101        |
| 3.8.5. Logisztikai technikus (5 1041 15 06), Közlekedés és szállítmányozás ágazat (15).....   | 103        |
| 3.8.6. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01), Gazdálkodás és menedzsment ágazat (09).....  | 105        |
| 3.8.7. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02), Gazdálkodás és menedzsment ágazat (09) .....  | 107        |
| 3.8.8. Mezőgazdasági technikus (5 0811 17 09), Mezőgazdaság és erdőgazdálkodás ágazat (17) .....  | 109        |
| 3.9. A szakmai program érvényessége .....   | 110        |
| <b>4. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....</b>  | <b>111</b> |

## 1. BEVEZETŐ

Az intézmény neve: **II. Rákóczi Ferenc Katolikus Gimnázium és Technikum**

Iskolánk mottója: **„Nehézségeken át győz az erény”**  
**„Tendit per ardua virtus”**  
*(II. Rákóczi Ferenc, iskolánk névadója)*

### 1.1. Intézményvezetői bevezető

Az iskolai nevelést közvetlen is befolyásolják az aktuális társadalmi és gazdasági változások. Kereteit, feltételrendszerét meghatározza a legújabb szakképzési és köznevelési törvény, a nevelő-oktató munka tartalmát pedig orientálja a Nemzeti Alaptanterv, a kerettantervek és a kétszintű érettségi követelményrendszere. A technikumban és a szakgimnáziumban folyó pedagógiai munka szempontjából döntő jelentőségű a szakképzés érvényes koncepciója, amely a gazdasági szerkezetváltás következtében alakuló új minőségi követelményeket is körvonalazza. Számol azaz a körülménnyel, hogy a hagyományos nagyüzemi szakmák tartalma, a munkamegosztásban betöltött szerepe, technológiai háttere változott. Működik a munkaerőpiac, amely értékük, illetve kelendőségük szerint rangsorolja a szakmákat. A piacgazdaság konkrét viszonyait és intézményrendszerét jól ismerő, munkafolyamatokat szervezni és irányítani tudó, könnyen átképezhető jól felkészült szakembereket vár a gazdaság. Növekszik a kereslet az idegen nyelveket beszélő, a számítógépet napi munkaeszközként használó szakemberek iránt.

A társadalmi-gazdasági változások miatt 1990-től egyre jobban csökkent az iskolánkban oktatott szakmák iránt az érdeklődés, a kisszámú beiskolázott tanulók tudásszintje is egyre alacsonyabb lett. Rá kellett jönnünk, hogy nem az iskolánk igényének megfelelően kell beiskolázni, hanem a környezetünk igényeit kell kielégítenünk. Ez legvilágosabbá 1992-ben vált, amikor az iskola történetében először a felvenni kívánt diákok számánál jóval kevesebb tanuló jelentkezett iskolánkba.

Túlspecializált képzést folytattunk, felméréseink szerint a végzett tanulóink nem tudtak szakmájukban elhelyezkedni, a felvételt nyert közepes képességű tanulókat nem tudtuk egyetemi, főiskolai továbbtanulásra felkészíteni. A mezőgazdaság válsága gyorsan érződött iskolánkban, a mezőgazdasági pályák iránt nagyon megcsappant az érdeklődés.

A városban egy újabb gimnázium kezdte meg működését, és a szakmunkásképző is elkezdte a szakközépiskolai képzést, így jelentősen kibővült az érettségire felkészítő középiskolai osztályok köre. Ugyanakkor a 8. osztályban végzettek száma jelentősen csökkent a hatosztályos gimnáziumok beindítása, valamint a demográfiai hullám leszálló ága miatt.

Mivel iskolánk középiskolai fennállása óta érettségire felkészítő típusú szakképző iskola, ahol három nappali tagozatos osztály beindításához biztosított a megfelelő iskolai végzettséggel rendelkező tantestület, ezért olyan „túlélési stratégiát” kellett kidolgoznunk, amely a fenti kihívások mellett versenyképesé teszi az iskolát, amely előre mutat, és amellyel tovább biztosítható az itt dolgozók foglalkoztatása.

Városunk a megye közepén helyezkedik el, beiskolázási körzetünk a megye határain is túlnyúlik. Olyan szakok indítását kellett megkezdenünk, amelyek iránt nagy az érdeklődés, de nem rontja jelentősen a város többi iskolájának beiskolázási esélyeit sem, hisz a városunkból kényszerűségből máshol tanulókat szeretnénk itt tartani, és a megye területéről az indítandó szakmák iránt érdeklődőket idecsábítani.

A fentiek megoldására kerestük a kiutat tanulmányozva a készülő törvénytervezeteket, a szakképzés világbanki programjának tervezetét, és felméréseket készítettünk a végzős tanulóink, a szülők és a környező vállalatok, üzemek körében. Ezekből arra a következtetésekre jutottunk, hogy a mezőgazdasági képzést fent kell tartanunk továbbra is, de kevesebb osztály indításával, valamint az általánosabb képzést nyújtó szakmacsoportos oktatást kell bevezetnünk, amely olyan szinten készít fel az érettségire, hogy a tanulóink a gimnáziumban érettségizett tanulókkal azonos eséllyel indulhassanak a felsőoktatás felvételi vizsgáin, illetve a kétszintű érettségi vizsgán.

Nagy elvárásként jelent meg iskolánk felé, hogy az oktatásban kiemelt helyen szerepeljen az idegen nyelvek és a számítástechnika-informatika oktatása. Ezeknek a feltételeknek legjobban a világbanki program felelt meg, ezért 1993 szeptemberében a mezőgazdász és közgazdász szakmacsoportokban világbanki programmal - követő iskolaként - egy-egy osztályt indítottunk a mezőgazdasági gépésztechnikus szakot pedig kiegészítettük személyi számítógép szoftverüzemeltető szakkal. Iskolánk addigi történetében a legnagyobb túljelentkezés miatt mindhárom osztályban jó képességű és jó tanulmányi eredményű tanulókat tudtunk beiskolázni. 1994 májusában mindkét szakmacsoportban pályázatot nyújtottunk be világbanki támogatásra. Pályázatunk kedvező elbírálásban részesült, így 1994 júliusától világbank által támogatott iskola lettünk, amelynek eredményeként az 1995-ös évben 300 ezer USD értékben kaptunk oktatási eszközöket.

1993-ban megjelent Közoktatási és Szakképzési Törvények új középiskolai típus kialakítását tűzték ki, amelynek legjobban a világbanki program felelt meg. Mivel a Világbankkal kötött szerződésünk kötelezett arra, hogy hosszabb távon a mezőgazdász és közgazdász szakmacsoportokban iskolázzunk be egy-egy osztályt, valamint az új szakok iránt tanúsított nagyfokú érdeklődés egyértelművé tette, hogy 1996 szeptemberétől mind a mezőgazdász, mind a közgazdász szakmacsoportban egy-egy osztályt indítsunk. Változtatnunk csak a mezőgazdasági gépésztechnikus szakon kellett, ugyanis a technikusképzés az új Országos Képzési Jegyzék (OKJ) szerint érettségire épülő képzéssé alakult át. Felméréseinkből kiderült, hogy a mezőgazdasági gépésztechnikus osztályainkban a tanulók legnagyobb része a kiemelt számítástechnika tanulási lehetőség miatt választotta iskolánkat. Ésszerűvé vált az is, hogy a harmadik osztályunknak is – a törvényi előírásoknak megfelelően – egy általánosabb képzést nyújtó szakon kellett indulnia, mellyel kielégíthettük a városunkban és környékén tapasztalható nagy igényt az informatika tanulására. Ezért döntött tantestületünk úgy, hogy 1996 szeptemberétől a mezőgazdasági gépésztechnikus szak helyett világbanki programmal működő informatika szakmacsoportban indítunk egy osztályt. Ehhez a feltételek egy része a mezőgazdász és közgazdász szakmacsoportokhoz világbanki fejlesztéssel nyert eszközökkel biztosítható volt. Figyelembe vettük azt is, hogy az informatika, számítástechnika oktatásában többéves tapasztalattal rendelkezünk már. Így a társadalmi-gazdasági változásokra reagálva 1996 szeptemberétől olyan profilmódosítást hajtottunk végre, amely figyelembe vette környezetünk igényeit és elvárásait; a mezőgazdasági, közgazdasági és informatikai szakmacsoportban iskoláztunk be egy-egy kilencedik osztályt. Döntésünk helyességét igazolja a felvételiknél tapasztalt rendkívül nagy érdeklődés.

Ennek köszönhetően évek óta kimondottan jó tanulmányi eredményű és jó képességű tanulókat tudtunk beiskolázni. Elkezdtük az érettségi utáni szakképzést az új Országos Képzési Jegyzék szerint, illetve már az új típusú szakképzésben vizsgáztatjuk a tanulókat. Így sikerült teljesítenünk a szülők és tanulók felé tett ígéretünket, mert tanulóink széles körűen megalapozott általános műveltséggel több szakképesítéssel és egy idegen nyelv megfelelő szintű tudásával hagyhatják el iskolánkat, és sikerrel kapcsolódhatnak be a felsőoktatási intézményekbe, illetve sikerrel találják meg helyüket a munkaerőpiacon. Természetesen ez annak is köszönhető, hogy az új képzési

profiloknak megfelelően sikerült megfelelő szakembereket a tantestületünkbe meghívni. Így érkezünk el az 1998-tól induló tanévhez, amikortól az általunk készített pedagógiai program szerint kellett dolgoznunk. Ennek elkészítésénél könnyű dolgunk volt, hisz az erre való felkészülést ötéves kísérleti szakasz előzhette meg, így a pedagógiai programunkban és a helyi tantervünkben ezen idő alatt szerzett tapasztalatainkat kellett összegeznünk.

Az iskolánkat választók így egy kipróbált és sikeresnek mondható képzési formában részesülhetnek.

Az új törvényi előírásoknak megfelelően a 2001/2002-es tanévet már módosított pedagógiai programmal kellett kezdenünk. Ez jelentős változást nem okozott, mert az új fejezetekben leírtak eddig is meghatározói voltak pedagógiai munkánknak. A minőségbiztosítási rendszer bevezetésénél olyan úton kívántunk elindulni, amely a felmerülő igényeknek megfelelően biztosítja a továbbfejlesztést. A kerettanterv bevezetése az eddig használt óraterveken nem igényelt jelentős változást. Helyi tanterveink is csak jelentéktelen módosítást igényeltek.

Az Országos Képzési Jegyzék 2001. évi módosítása miatt változtatni kellett a szakképzési kínálatunkon is. Az 1996-97-es tanévtől elkezdett mezőgazdasági áruforgalmazó technikus képzés megújulva agrár-közgazdasági és áruforgalmazó technikusként került be az OKJ-be. Az 1997-98-as tanévtől indított kisvállalkozások gazdasági ügyintézője szakképzés kikerült az OKJ-ból. A 2000-2001-es tanévtől elkezdtük a gazdasági informatikus szakmai képzést, melyet a számítástechnikai műszerész szakmai követelményeivel kiegészítettük az informatika szakmacsoportban érettségizők részére. 2002-től a Dunaújvárosi Főiskola Közgazdasági Intézetével közösen kezdtük el a pénzügyi szakügyintéző akkreditált felsőfokú szakképzést. 2003-tól pedig a veszprémi Pannon Egyetemmel együttműködve elkezdtük a műszaki informatikai mérnökasszisztens felsőfokú szakképzést.

Az 1998-ban bevezetésre került pedagógiai programunkat 2001-ben vizsgáltuk felül első ízben. A Köznevelési Törvény 2003. évi módosítása kötelezővé tette pedagógiai programunk újabb felülvizsgálatát. Így három év elteltével lehetőségünk van arra, hogy ismét nagyító alá tegyük programunkat. Szerencsére ismertté váltak a kétszintű érettségi követelményei és lebonyolításának módja, a felsőoktatás felvételi rendszere, valamint a szakképzési törvény és a NAT módosítása is megtörtént.

A pedagógiai programunk felülvizsgálatával párhuzamosan elkészítettük az intézményi minőségirányítási programunkat, a felnőttképzési akkreditációnkat. Ez utóbbit 2009-ben újabb négy évre meghosszabbítottuk.

A törvényi változások miatt iskolánk 2008-ban TISZK-be szerveződött és belépett a Bács-Szakma Szakképzés-fejlesztési és Szervezési Non-profit Kiemelkedően Közhasznú Zrt.-be.

2011-ben megszűnt a kollégiumunk.

Törvényi változások miatt nem indíthatók 2012-től a felsőfokú szakképzések, mivel ezeket a képzéseket a továbbiakban csak felsőoktatási intézmény végezheti. Mivel iskolánknak két ilyen képzése is volt át kellett alakítani a képzési kínálatunkat. Ezt nagymértékben befolyásolja, hogy a Regionális Fejlesztési és Képzési Bizottság igen szűk lehetőségeket biztosít a gazdasági jellegű képzéseknek a TISZK-en belül.

2012. szeptember 1-től az intézmény fenntartói jogait Kiskunhalas Város Önkormányzata és a Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye között létrejött közoktatási-köznevelési megállapodás alapján a Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye vette át.

Az egyház elsődleges célja a Jézus Krisztustól rábízott üdvözítő munka folytatása. Létével és munkájával tanúságot akar tenni Krisztus szeretetéről a világban. A katolikus iskola ennek az

üdvösséget szolgáló küldetésnek a része, tehát kötelessége a hitre való nevelés. Az egyház e küldetés szolgálatában, iskoláiban különösen alkalmas eszközt lát a teljes ember kifermálására.

Katolikus iskolának a jogban azt az iskolát nevezzük, amelyet az illetékes egyházi hatóság vagy egy hivatalos egyházi jogi személy igazgat, vagy amelyet az egyházi hatóság írott okmánnyal ilyenek ismer el. Az ilyen iskolában az oktatásnak és a nevelésnek meg kell felelnie a katolikus tanítás elveinek. Az oktatóknak pedig példát kell adniuk a hit szempontjából is kifogástalan tanításukkal és fedhetetlen életükkel.

A katolikus iskola kétezer éves európai és ezer éves magyar örökségre tekinthet vissza. Ezen iskolák célkitűzését találón fogalmazta meg Alexandriai Szent Kelemen. Az életnek teljes értelmét egyedül ez a minden emberit meghaladó cél elérése adhatja: „...hogyan otthona a mennyben legyen”.

Pedagógia programunk átfogó felülvizsgálata és átdolgozása 2013-ban vált ismét esedékessé, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC törvény, a 20/2012. EMMI rendelet, a 110/2012, illetve az 150/2012 Kormányrendelet megjelenése következtében.

Fontos mérföldkövéhez érkezett el az intézmény a 2014-2015-ös tanévben, amikortól is a korábbi évtizedekre jellemző tisztaprofilú képzése mellett megjelent a képzési kínálatában a gimnáziumi, saját szóhasználatával *szakosított* gimnáziumi képzéstípus is két szakterületre fókuszálva. Az egyik az informatikai a másik pedig a közgazdasági szakterület. Az intézmény a két gimnáziumi típus jelölésére az *informatikai gimnázium* és a *közgazdasági gimnázium* elnevezéseket használja.

A 2016/2017-es tanévtől a szakközépiskolai képzést a nemzeti szakképzésben újként megjelenő szakgimnáziumi képzés váltotta fel.

A 2020/2021-es tanévtől alapján változott meg intézményünk képzési rendszere, az alábbi törvények által meghatározott keretek mentén:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (Szt.)
- 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet (Vhr.)
- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

A 2019. évi LXXX. törvény és annak 12/2020. (II. 7.) végrehajtási rendelete a szakgimnáziumi képzést kivezette intézményünk képzési palettájáról, helyébe a technikum lépett, pedagógiai programunk pedig a törvényi szabályozásnak megfelelően szakmai program néven született újjá.

Az új szakképzési törvény megjelenésével egyidőben az Országos Képzési Jegyzék megszűnt, a helyét átvevő Szakmajegyzékben radikálisan csökkent a megszerezhető szakmák száma és az ágazatok megnevezése is megváltozott. Iskolánk történetében először iskoláztunk be 9. évfolyamosokat Közlekedés és szállítmányozás ágazati képzésre, Logisztikai technikus kimenettel.

Mivel gimnáziumi képzésünk is megmaradt, a Szt. 18.§ és a Vhr. 43. § értelmében intézményünk többcélú szakképző intézménnyé alakult, mivel a szakképzésben érintett tanulók és képzésben részt vevő személyek létszáma meghaladta a köznevelési alapfeladatnak megfelelő nevelés-oktatásban részt vevő gyermekek és tanulók létszámát.

A 2020-as Nat kerettantervei a 2020-2021-es tanévtől kezdődően a szakosított gimnáziumi képzést a 9-10. évfolyamon nem tették lehetővé, így gimnáziumi osztályunkban a 11-12. évfolyamon van lehetőség a kötelezően választandó érettségi tárgyak keretében a továbbtanulás irányának megfelelő tantárgyak magasabb óraszámú való tanulására. Az informatikai és a közgazdasági szakirány a gimnázium 9. évfolyamára jelentkező tanulók esetében megszűnt.



Megállapíthatjuk, hogy a szakmai programunkban megfogalmazott alapelvek és értékek mentén működik iskolánk, teljesültek eddigi céljaink, van jövőképünk és megfogalmaztuk küldetésnyilatkozatunkat. Hangsúlyozott helyen részleteztük feladatainkat a lelki nevelés szolgálatában, helyi tanterveink módosítása pedig lehetővé teszi a további eredményes működést.

## 2. NEVELÉSI PROGRAM

### 2.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

#### 2.1.1. Pedagógiai alapelveink

Tevékenységünk középpontjában a minőségi nevelő- oktatómunka áll, amely biztosítja tanulóink továbbhaladását a szülők elvárásainak és a tanulók képességeinek megfelelően. Kiemelkedő fontosságot szánunk tanulóinknak a keresztény erkölcsi és szellemi nevelésére, a katolikus hitelvek szerinti életvitel kialakítására és folytatására. Arra törekszünk, hogy a diákok biztos alapkészségek birtokában korszerű, használható, alkalmazható tudásra tegyenek szert, és legyenek képesek boldogulni a szűkebb és tágabb környezetükben. A szakmai tudás mellett szilárduljon meg bennük a katolikus erkölcs, és hit.

A keresztény nevelés az a folyamat, melynek során a megkeresztelt gyermeket elvezetik az emberi személy érettségére, valamint a megismerés és a megélés útján az üdvösség misztériumában való életre. A keresztény nevelés feladata, hogy az embereket a keresztény élet teljességének elérésére segítse.

Célunk a keresztény szemlélet kialakítása értelmi, érzelmi, akarati szinten, melynek eredménye az etikus cselekvés.

A katolikus iskola:

- Megteremti az evangéliumi szabadság és szeretet légkörét.
- Segíti a fiatalok személyiségének kibontakoztatását az evangélium szellemében.
- Magas szintű ismeretek elsajátítása - szakmai alkalmazkodóképesség.
- Segít abban, hogy a megszerzett ismereteket a hit fénye járja át.

A katolikus iskola az az iskolatípus, ahol katolikus szellemben oktatnak és nevelnek. Ez azt jelenti, hogy minden tantárgy oktatásában rámutatnak arra, hogy a katolikus egyház milyen kulturális értékekkel gyarapította az európai és magyar szellemi életet. Pontosabban, itt nem hallgatnak tudatosan ezekről az értékekről. A nevelés katolikus jellege pedig abban nyilvánul meg, hogy a oktatók-nevelők olyan légkört tudnak teremteni az iskolában, hogy példájuk és keresztény vallási meggyőződésük vonzó emberi magatartásban kisugárzik a gyermekekre és minden kényszer nélkül, a jó példa erejével hat. Spiritualitást sugallnak a materializmussal szemben, elősegítik a gyermekek személyi értékeinek kibontakozását. Kölcsönös tiszteletet kívánnak meg mindenkittől. Így formálják szolidaritássá, egymásért felelősséget vállalóvá a közösséget. A szív nagylelkűségére mutatnak példát és segítik a gyengébbet. Ezzel a szeretet légkörét alakítják ki az iskolában. A műveltség és a hit szintézise tehát a nevelő személyiségén keresztül valósul meg. A katolikus iskolában az oktatásnak és a nevelésnek meg kell felelnie a katolikus tanítás elveinek „a nevelőknek pedig ki kell tűnniük helyes tanításukkal és becsületes életükkel.”

#### 2.1.2. Általános célkitűzéseink

Az iskolai műveltség tartalmát a társadalmi műveltségről alkotott közfelfogás, a gazdaság, a versenyképesség és a globalizáció kihívásai is alakítják. Az Európai Unió országaiban a kulcskompetenciák fogalmi hálójába rendezték be azokat a tudásokat és képességeket, amelyek birtoklása alkalmassá teszi az unió valamennyi polgárát egyrészt a gyors és hatékony alkalmazkodásra a változásokkal átszőtt, modern világhoz, másrészt aktív szerepvállalásra e változások irányának és a tartalmának a befolyásolásához. A kulcskompetenciák azok a kompetenciák, amelyekre

minden egyénnek szüksége van személyes boldogulásához és fejlődéséhez, az aktív állampolgári létehez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkához.

Az iskola nevelési célja (a kulcskompetencia-rendszeren keresztül) a társadalmi életre való felkészítés nagy hangsúlyt fektetve a tanulók jellemfejlesztésére, arra, hogy az erkölcsi értékrend egyre inkább belső törvényük legyen, hogy kialakuljon érzékeny lelkiismeretük. Neveljünk egészséges és egészségesen élni tudó, kulturáltan viselkedő fiatalokat.

Az iskola pedagógiai célja, hogy a fiatalok érett, stabil autonóm személyiségként jussanak el a felnőttkor küszöbére, birtokában legyenek azoknak a szociális képességeknek, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy etikusan társas lényvé váljanak, s rendelkezzenek a felelős állampolgárrá váláshoz szükséges ismeretekkel, készségekkel és képességekkel. Olyan szaktudást sajátítsanak el, amely széles körű, mobilizálható, konvertálható. Legyenek készek az új ismeretek befogadására, a munkaerőpiac diktálta változásokra, a reálisan felmért, idejében végrehajtott pályaaorientációra. Munkájukban legyenek igényesek, kreatívak, vállalkozó szelleműek, önmaguk menedzselésére, érdekeik érvényesítésére alkalmasak. Legyenek képesek a demokrácia megteremtésére és működtetésére, törődjenek szűkebb és tágabb környezetük védelmével.

Sok kompetencia részben fedi egymást, és egymásba fonódik: az egyikhez szükséges elemek támogatják a másik terület kompetenciáit. Hasonló egymásra építettség jellemzi a kulcskompetenciák és a kiemelt fejlesztési feladatok viszonyát. A műveltségterületek fejlesztési feladatai a kulcskompetenciákat összetett rendszerben jelenítik meg. Számos olyan fejlesztési terület van, amely mindegyik kompetencia részét képezi: például a kritikus gondolkodás, a kreativitás, a kezdeményezőképeség, a problémamegoldás, a kockázatértékelés, a döntéshozatal, az érzelmek kezelése. Ezek a normák, kompetenciák a különböző műveltségi területekhez kapcsolódva a tantárgyi követelmények részeként beépülnek a helyi tanterveinkbe.

#### Kulcskompetenciák:

1. A tanulás kompetenciái
2. A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)
3. A digitális kompetenciák
4. A matematikai, gondolkodási kompetenciák
5. A személyes és társas kapcsolati kompetenciák
6. A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái
7. Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

A Nemzeti alaptanterv fejlesztési területei, nevelési céljai közös értékeket jelenítenek meg. E területek összhangban a kulcskompetenciák alapját adó képességekkel egyesítik a hagyományos értékeket és a XXI. század elején megjelent újtársadalmi igényeket.

#### Fejlesztési területek, nevelési célok:

1. Erkölcsi nevelés
2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés
3. Állampolgárságra, demokráciára nevelés
4. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése
5. Családi életre nevelés
6. A testi és lelki egészségre nevelés

7. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
8. Fenntarthatóság, környezettudatosság
9. Pályaorientáció
10. Gazdasági és pénzügyi nevelés
11. Médiatudatosságra nevelés
12. A tanulás tanítása

A módszertani alapelvek tekintetében a 2020-as Nat-ban korszerű pedagógiai módszerek kerültek bevezetésre, amelyeket a tanórák szervezése során támogatunk:

- aktív tanulás, a tanulói kompetenciafejlesztés, az egyénre szabott tanulási lehetőségek biztosítása
- tanulói együttműködésen alapuló tanulás, differenciált tanulásszervezési eljárások
- multidiszciplináris tanórák, amelyek megvalósításakor a tanulók egyszerre több tudományterülettel foglalkoznak, a tudnivalók integrálásával ismerkednek meg
- teamtanítás, amely a több tantárgy ismereteit integráló témákat feldolgozó foglalkozásokat közös tanítás keretében valósítja meg több oktató egyidejű részvételével
- nyomatékosan jelenik meg a digitális technológiával támogatott oktatási módszerek rendszeres alkalmazása iránti elvárás

### **2.1.3. Feladatrendszerünk**

Intézményünkben technikumi és gimnáziumi, illetve kifutó rendszerben szakgimnáziumi képzés folyik.

A Nemzeti Alaptantervben megfogalmazott elvek, célok, a helyi intézményi sajátosságainkhoz, egyéni tanulási utakhoz formáltuk. A NAT normáit, illetve a szakképzés esetén az egyes ágazatok követelményeit közvetítő, de annál részletesebb helyi tanterveket, oktatási programokat dolgoztunk ki.

A NAT - mind a felnőtt-társadalom, mind pedig a tanulók szempontjából - alapvető értéként kezeli az iskolai tanítási-tanulási folyamatok hatékonyságát és az elsajátított tudás és kompetenciák használhatóságát, hasznosságát. Ennek érdekében alapvető céljának tekinti a felnőtt élet sikeressége szempontjából kiemelt fontosságú kulcskompetenciák fejlesztését, az egész életen át tartó tanulásra való felkészítést, a hatékonyság egyik feltételeként pedig a modern személyközpontú, interaktív, tapasztalati tanulásra alapozó tanulásszervezési eljárások, módszerek, pedagógiai kultúra általánossá válását segítő szabályozást.

A **technikum** intézménytípust a 2019. évi LXXX. törvény hívta életre, amely alapjaiban változtatta meg a szakképző iskolák működését és szervezeti felépítését. Az átalakítás elsődleges célja a munkaerőpiac igényeihez az eddigieknél sokkal rugalmasabban alkalmazkodó szakképzési rendszer kialakítása. A szakképzési törvény hatálya alá kerüléssel lényeges mértékben változott meg a képzés rendszere.

A szakképző intézményben, így a technikumban is a szakmajegyzékben szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik, amellyel párhuzamosan közismereti kerettanterv szerinti oktatás is folyik.

A technikumnak az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van. Az intézményünkben folyó, 9 évfolyamon induló technikum képzés 5 éves, az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő képzés 2 éves. Mindkét képzés szakmai vizsgával zárul, amely a tanuló adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. A szakmai vizsga kivételével legfeljebb három, a Nat-ban meghatározott érettségi vizsgatárgyból előre hozott vizsgát lehet tenni rendeletben meghatározott időszakban. Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet bizonyítványt kiállítani, így a technikumban végzett tanúk az érettségi bizonyítványt és a szakmajegyzékben szereplő végzettséget is az ötödik évfolyam végén kaphatják meg.

A négy évfolyammal működő **gimnázium** intézménytípus alapfeladataiként a törvény az általános műveltséget megalapozó, valamint érettségi vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés-oktatást jelöli meg. Az intézményben működő gimnáziumi képzés kifutó rendszerben részben specializált, mert programjába két szakterületnek: az informatikának és a közgazdaságtannak a legfontosabb tudásanyagát hozza be. Mivel e két szakterület szerves része a mai modern társadalomnak, az itt szerzett kompetenciák a felnőtt életben való boldogulás nagy segítségei lehetnek. Az így működő szakosított gimnáziumi csoportokban tanulók e két szakterületből bőséges tudást szerezhhetnek. E tudással felvértezve akár emelt szintű érettségi vizsgát tehetnek, így jó eséllyel léphetnek tovább a hasonló irányú felsőoktatási szakokra, vagy választhatnak érettségi utáni emelt szintű szakképesítést.

A **szakgimnáziumi** intézménytípus, tevékenységi köre és alapfeladatai törvényileg meghatározottak. A szakgimnázium szakmai érettségi végzettséget adó érettségire, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra készít fel, általános műveltséget megalapozó négy középiskolai évfolyamon, szakmai elméleti és gyakorlati oktatás keretében. A szakközépiskolában a tizenkettedik évfolyamot követően az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint az utolsó középiskolai évfolyam elvégzéséhez vagy érettségi végzettséghez kötött, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szakmai vizsgájára történő felkészítés folyik.

A technikumra, gimnáziumra, és a kifutó rendszerű szakgimnáziumra megfogalmazott általános feladatokat oktatói testületünk az alábbiakkal egészíti ki:

- Iskolánkban folyó oktatás felépítése, szerkezete feleljen meg az új oktatási igényeknek, illeszkedjen a meglévő és várható oktatási struktúrához.
- A munkaerő-piaci igényeknek megfelelő és a változó igényekhez gyorsan alkalmazkodó szakembereket képezzünk.
- A tanulók olyan tudást szerezzenek az iskolában az érettségiig, amely jobban megalapozza szakmatanulásukat, és jobban felkészíti őket az életük során bekövetkező szakmaváltásokra is.
- Széleskörű közismereti alapozás után magas szintű általános műveltséget érjenek el a tanulók, amely nagy eséllyel biztosítja a felkészülést az érettségire és a felsőfokú képzésbe való bekapcsolódást, illetve az érettségit követő felsőfokú szakképesítés megszerzését.
- A tanulók felkészítéséhez alapos idegen nyelv tanítás, korszerű infokommunikációs ismeretek, valamint modern szakmai gyakorlati képzés járuljon.
- A színvonalas közismereti és szakmai képzés érdekében a jól felszerelt intézmény eszköz-állományának teljes körű bevonása az oktatásba.

- Iskolánk szülők és tanulók körében kialakult népszerűségének megőrzése azzal, hogy teljesítjük a beiskolázásnál tett ígéreteinket és a szülők elvárásait.
- A központi programok sikeres megvalósítása, a tanulók és a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakmai kimenetek indítása.
- Megőrizve az iskola hírnevét és hagyományait, egészséges, szabad légkört biztosítunk a tanulók fejlődéséhez, ahol a tanulói öntevékenység és a kreativitás sokoldalúan kibontakozhat. Olyan iskola legyen továbbra is, ahová a tanuló szívesen jön, a szülő szívesen adja gyermekét, ahol a középpontban a gyermek áll, vagyis ahol a nevelés-oktatás tanulóközpontú és teret ad a tehetség sokoldalú kibontakozásának.
- Munkatársi és oktató-diák viszonyban a nyíltság, tapintat, őszinteség, türelem és egymás kölcsönös tiszteleten alapuló elfogadása érvényesüljön.
- Az oktatói testületben nyugodt légkörben alkotó csapatmunka folyjon, ahol teret nyer minden újszerű kezdeményezés, ahol magas szintű a munkafegyelm. Alakuljon ki közös értékrend. A nevelők gondoljanak felelősségükre: tőlük függ elsősorban, hogy a katolikus iskola valóra tudja-e váltani céljait és kezdeményezéseit.
- Megfelelő tudás és képesítés megszerzése és szinten tartása mind az evilági, mind az egyházi tudományokban elengedhetetlen feltétel. A katolikus nevelőket szeretet fűzze össze egymással és tanítványaikkal, legyenek telve apostoli szellemmel. Életükkel és tanításukkal tegyenek tanúbizonyságot Krisztusról, az egyetlen Mesterről. A gyerekek nevelése elképzelhetetlen a szeretet, az adás vágya és az empátia nélkül. Meg kell érezni, észre kell venni, melyik diáknak van éppen szüksége szerető személyes beszélgetésre, és melyiknek határozott szigorra. A megalázást minden esetben kerülni kell. Az oktatói munkát csak a gyermek és családja minél jobb megismerésével lehet lelkiismeretesen elvégezni.
- Szabad kapacitás maximális kihasználásával és a pályázatok adta lehetőségekkel törekedjünk költségvetésen túli bevételekre.
- Az iskola környezetünk szaktanácsadó, továbbképző szellemi központja is legyen.
- Takarékoskodjunk élő erővel, anyaggal és energiával.

#### **2.1.4. A megvalósítás eszközei**

Következetes oktatói magatartással és követelményrendszerrel dolgozunk tanítványaink nevelése és formálása érdekében, folyamatos és kitartó munkára, tanulásra készítjük diákjainkat. Rendszeres értékeléssel és osztályozással adunk visszajelzéseket tanulmányaikról, az eredményekről, az értékelés megszületését követően azonnal tájékoztatjuk a tanulót és a szülőt.

Minden diákot egyéniségként kezelünk, és megkeressük fejlesztésének, nevelésének optimális lehetőségét, az osztályfőnöki munkánkban kiemelt figyelmet fordítunk minden tanítványunkkal és családjával való folyamatos kapcsolattartásra, nevelési folyamatuk irányítására, melyek érdekében folyamatosan együttműködünk a tanulót nevelő családdal, jelzéseket adunk és veszünk tanítványunk fejlesztésének biztosítása érdekében.

Fontosnak tartjuk annak az oktatói mentalitásnak a fejlesztését, amely minden tanítványában tehetséget lát, megindítja őt tehetségének felismerése és kiteljesítése irányába megtalálva az ehhez szükséges kapcsolódási pontokat, oktatókat, szervezeteket és lehetőségeket.

- Felkészítjük a tanulókat, hogy a kötelező és a későbbiekben meghatározott kötelezően választható tantárgyakból az általuk választott szinten érettségizhetnek. Ezzel nagy esélyt biztosítunk a felsőfokú képzésbe való bekapcsolódásra.
- Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy legalább egy idegen nyelven minden tanulónk jól tudjon kommunikálni, igény szerint fel tudjanak készülni nyelvvizsgára.

- Az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás során olyan tudás és ismeretanyag nyújtása, amely jobban megalapozza a szakképzettség megszerzését és felkészíti őket az életük során bekövetkező esetleges szakmaváltásokra.
- Fontos, hogy tanulóink minél előbb megtanuljanak tanulni. A tanuláshoz való viszony, a későbbi önképzésre való igény, annak módja és jellege azoktól a magatartási formáktól és szokásoktól függ, amelyeket a tanuló az iskolaidő alatt szerzett és gyakorolt be. Mind az alul-, mind a túlterhelés elveheti a tanuló kedvét az új ismeretek elsajátításától.
- Keressük a tanulóinkban azokat az adottságokat, amelyek alapján legkönnyebben fejleszthetők, amelyek kiművelése a legtöbb sikerélményhez juttathatja őket.
- Differenciált oktatásra kell törekednünk, mindenkinek el kell érnie egy bizonyos szintet, de gondoskodni kell a „gyorsabbak” lekötéséről is a többiek megfelelő gyakoroltatása mellett.
- A legtöbb tanulóat rendkívül túlterhelné, ha ismereteit és tudását minden egyes szaktárgyban naprakész állapotban kellene tartania. Ezért fontos a dolgozatírás idejének kellő időben való közlése és a dolgozatírások összehangolása. Csak így várhatunk el alapos felkészülést. Természetesen ez nem azt jelenti, hogy ne követeljünk folyamatos tanulást tanítványainktól.
- Fejlesszük úgy tanulóink személyiségét és különböző képességeit, hogy eközben szeressen is iskolába járni.
- Jó osztályközösségeket kell kialakítani, mert az a tudás- és ismeretanyag, ami az osztály nyújtotta együttes élményeken keresztül jut el a gyerekekhez, az feltétlenül személyiségformáló erővé válik.
- Jó oktató-diák viszony alakuljon ki, mert a legfelkészültebb oktató sem képes hatékonyan végezni nevelő-oktató tevékenységét, ha nem alakít ki megfelelő kapcsolatot diákjaival. Hosszabb távon csak az empátiára, megértésre, együttműködésre épülő magatartás lehet optimális, így lehet személyiségközpontú az iskola.
- Biztosítani kell, hogy a diákönkormányzat jogköre kiterjedjen a diákokat érintő kérdésekben a véleménynyilvánításra és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben a javaslatlatterre.
- Iskolánkban rend és fegyelem uralkodjon, ahol felelősségvállaló, szabályokat tisztelő gyerekek élnek, ahol szabadnak érezhetik magukat. Az önállóság és fegyelem egységének kell megvalósulnia a tanulói ügyekben is.
- A tanulóknak meg kell tanulniuk önállóan dolgozni akár egyedül, akár csoportokban. Az iskolában végzett munka alakítsa ki a tanulóknál a munka iránti felelősségtudatot, a munka személyes jellegét.
- A szakmai érdeklődés felkeltése, erősítése érdekében szükséges a szakmai fakultációs tárgyak körének bővítése, szakmai szakkörök további szervezése, felkészítés szakmai versenyekre. Gyakoribbá kell tennünk a szemléletformáló szakmai előadások szervezését.
- Fektessünk nagy hangsúlyt a szakmai gyakorlatokon végzett munkák közösség előtti bemutatására, értékelésére. Maximálisan használjuk ki a szakmai tárgyakban rejlő lehetőségeket, hogy minél több tanulóat meg tudjunk nyerni szakmatanulásra.
- Az iskolai tanulás tevékenységtanulás is legyen. Tevékenységtanulás a tanultak gyakorlati alkalmazásának értelmében (jártasságok, készségek fejlesztése, eszközhasználat elsajátítása), és tevékenységtanulás a szociális tanulás értelmében (magatartás, viselkedés tanulása).

- A duális szakképzésnek megfelelően szakmát, vállalkozói magatartást tanuljanak lehetőleg élesben a tanulók, ahol az egyéni érdekeltség is érvényesülhet (diákvállalkozások folyamatos működtetése, mezőgazdaság ágazat esetében a lehetőségeknek megfelelő vállalkozások ösztönzése stb.).
- Eljuttatjuk tanulóinkat ahhoz a következtetéshez, hogy az egészség nélkülözhetetlen a saját célok megvalósításához, az élet fenntartásához.
- Tanulmányi és ismeretterjesztő kirándulásokról a továbbiakban sem mondhatunk le. A tanulmányi kirándulásokat úgy tervezzük, hogy segítse a nevelési program megvalósítását.
- Nagy gondot fordítunk a beszédkézség javítására, az olvasható írás és helyesírási készség javítását minden kolléga tartsa fontos feladatának.
- Tanulmányi- és sportversenyeken elért eredményeinket legalább szinten tartjuk, minél több tantárgyból kapcsolódjunk be az OKTV-be.
- A pályorientációnak szervesen be kell épülnie az oktatásunkba.
- Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy tanítványaink időben kezdjenek el felkészülni felsőfokú tanulmányokra. Felkészítésük legyen célratörő, tudatos. Itt számolnunk kell azzal a ténnyel, hogy a tanulók zöme fizikai dolgozók gyermeke, így otthonról még a tehetségebb tanuló is kevesebb biztatást kap a továbbtanulásra.
- Az iskolai műsorok színesítésére és a tanulói igények kielégítésére működtetni kell az iskola kulturális csoportjait (énekkar, színjátszó kör).
- Kihasználjuk a technikai felszereltségünk adta lehetőségeket, továbbra is, rendszeresen jelentkeznek az iskolarádió és a „Rákóczi TV” adásai.

## 2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A szakmai programunkban képviselt értékek az egységes, alapvető követelmények és az ezekre épülő differenciálás egyaránt azt a célt szolgálják, hogy tanulóink – adottságaikkal, fejlődésükkel, iskolai és iskolán kívüli tanulásukkal, egyéb tevékenységeikkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összehangolva – minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

Szakmai programunkban előtérbe helyezük a személyiségfejlesztő oktatást azzal, hogy teret adunk a színes, sokoldalú iskolai életnek, a tanulásnak, a játéknak, a munkának, fejlesztjük a tanulók önismeretét, együttműködési készségüket, eddük akarataikat.

Olyan pedagógiai munkát folytatunk, amelyben a tanulók tudásának, képességeinek, egész személyiségének fejlődése, fejlesztése áll középpontban, figyelembe véve, hogy az oktatás, a nevelés színtere nemcsak az iskola, hanem a társadalmi élet és tevékenység számos egyéb fóruma is.

A személyiségfejlesztésben kiemelt szerepet kap az önismeret fejlesztése, a kezdeményezés és vállalkozó készségek, illetve a felelős társadalmi magatartás kialakítása, egy koherens értékrendszerre épülő világnézet formálása, valamint az állampolgári szerepre történő felkészítés. Ez utóbbi nevelési feladat magában foglalja a demokrácia gyakorlásához szükséges képességek fejlesztését, a jogok és a kötelességek tudatosítását. Feladatunk a gyermekek toleranciára és a kölcsönös tiszteletre való nevelése, annak megértetése, hogy minden személyiség egyformán értékes és fontos. A személyiségfejlesztés minden vonatkozásában meghatározó az iskola arculata, hagyományai, belső környezete és légköre.

A fenti feladatok megvalósítása közben törekszünk arra, hogy a tanulók

- tudatosan óvják testi és lelki egészségüket,
- ismerjék saját lehetőségeiket, legyenek képesek reális célok kitűzésére és elérésére,



- rendelkezzenek a harmonikus társas- és párkapcsolatok alakításának képességével,
- kellő jártasságot szerezzenek az ismeretszerzés módszereiben, képesek legyenek önmaguk fejlesztésére, tanulmányaik folytatására,
- munkájukban legyenek igényesek, szorgalmasak, kreatívak, vállalkozó szelleműek, önmaguk menedzselésére, érdekeik érvényesítésére alkalmasak, kudarctűrő, sikerre vágyó, s ennek érdekében tenni akaró, életvidám, közösségben is gondolkodó emberekké váljanak
- legyenek nyitottak a világ, a természet, a haza, a társadalom aktuális kérdései iránt, helyes világképet, önálló értékrendet alakítsanak ki
- törődjenek szűkebb és tágabb környezetük védelmével,
- jó ízléssel gyarapítsák tárgyi környezetüket, legyenek képesek eligazodni a művészet, a tudomány és kultúra különféle területein,
- alakítsák ki az alapértékekből eredő erkölcsiségüket.

## 2.3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

### 2.3.1. Az egészségfejlesztés iskolai feladatai

Az iskolára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra nevelésében. Minden tevékenységével szolgálnia kell a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését. Személyi és tárgyi környezetével az iskola segítse azoknak a pozitív beállítódásoknak, magatartásoknak és szokásoknak a kialakulását, amelyek a gyerekek, a fiatalok egészséges életvitellel kapcsolatos szemléletét és magatartását fejlesztik.

Napjainkban eredményes, hatékony módszernek a komplex egészségfejlesztést tekintjük. Ennek távlati célja a fiatalok jobb életminőségének elérése. Ez azt jelenti, hogy a cél ismeretében a pedagógiai megközelítés módja, szemlélete változott, mivel nem a nem-kívánt állapot megelőzése, hanem a kívánt állapot elérése a cél. Az egészség a fizikai, mentális és szociális jólét állapota, és nem csupán a betegségek hiánya. A feladat ezek szerint az, hogy fiataljaink megtanulják, megismerjék, mit tegyenek, tehetnek a jobb életminőségük elérése érdekében, és nem csupán az, hogy mit ne tegyenek. az egészségfejlesztés magában foglalja az egészségmegőrzést (promóciót), a betegségek megelőzését (prevenciót), és a betegség mihamarabbi gyógyításához szükséges nevelést, oktatást, így tehát az egészségnevelést is.

Komoly eszközt jelent az oktatók kezében, hogy a szülők szemléletmódját, életvitelét és esetleg gondolkodásmódját a gyermekeknek feltett kérdések, odaadott szóróanyagok, irodalmak segítségével befolyásolhatják.

A gyermekek, fiatalok a hétköznapi döntő hányadát óvodában, illetve iskolában töltik el, ezért a lehetősége és felelőssége igen nagy a szokásrendszer kialakulásában.

Feladatunk annak elérése, hogy tanulóink képesek legyenek figyelemmel kísérni és kontrollálni

- viselkedésüket, az életvezetésük, fogyasztási szokásaik helyes alakítását,
- az egészségkárosító magatartásformák elkerülését,
- a betegségek megelőzését a korai szűrésekben való részvétel révén,
- sajátos étrend, mozgásprogram kialakítását egészségük megőrzése érdekében,
- váljon képessé személyi és vagyónbiztonságának megteremtésére,
- a társas-kommunikációs készségeik és a konfliktuskezelési magatartásformák fejlesztését

### **2.3.2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása**

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítására intézményünkben tanítási órákon belül történik. A biológia, az osztályfőnöki és testnevelés órák keretében kerül sor a tanulók felkészítésére, amelyeken a megfelelő ismeretekkel rendelkező oktatók, védőnők és mentősök végzik az ezzel kapcsolatos elméleti, illetve gyakorlati oktatást.

Az iskolai elsősegély-nyújtás oktatásának legfőbb célja, hogy az életet vagy egészséget veszélyeztető heveny állapot miatt azonnali egészségügyi ellátásra szoruló személy haladéktalanul - addig is, amíg részére a szükséges orvosi ellátás biztosítható - egészségi állapotának helyreállítására, illetőleg rosszabbodásának megakadályozására irányuló szakszerű ellátásban részesüljön. Az állampolgárok érdeke, hogy minél többen legyenek képesek szakszerű elsősegélyben részesíteni a sérült, balesetet szenvedett vagy olyan személyt, aki életét vagy testi épségét közvetlenül veszélyeztető helyzetbe jutott. Cél, hogy tanulóink képesek legyenek elvégezni a hatáskörükbe tartozó teendőket baleset esetén:

- biztosítani a helyszínt
- értesíteni a mentőket, tűzoltókat, rendőröket
- felismerni a figyelemfelhívó panaszokat, tüneteket
- elsősegélyt nyújtani
- vérzéscsillapítási eljárást alkalmazni
- elsődleges sebellátást végezni

### **2.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

A közösségfejlesztés hozzájárul tanulóink egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási és továbbtanulási esélyének növeléséhez. Diákjainknak azonban nem magukra hagyott egyéniségként, hanem a közösség aktív és alkotó részeiként kell kiteljesedniük a nálunk töltött évek alatt. A közösség részeként az egyénnek, diáknak és oktatóknak egyaránt az alábbi nélkülözhetetlen jellemzőkkel kell rendelkeznie:

- jóakarát, bizalom, őszinteség
- a különbözőség tisztelete
- azonosulási képesség, rugalmasság
- türelem és mértékletesség a teljesítmény értékelésében
- munka tudatos szervezése, fegyelmezett, kötelességtudó, szorgalmas elvégzése a képességek legkedvezőbb érvényesülése szerint
- a másik ember iránt érzett megértés, segítőkészség, szolidaritás, közvetlenség, figyelmesség, udvariasság
- az ismereteket konkrét helyzetben alkotó módon alkalmazó tudás, intelligencia és annak tisztelete, követendő példaként való kezelése
- az életértékek (testi-, lelki-, szellemi egészség, életöröm, vidámság) fontossága, gyakorlati ápolása, (életvitel, életmód, sport, kirándulás) tudatosítása a társadalmi önmegvalósulás folyamatában önbizalmat, sikerélményeket adó voltuk miatt
- a mindennapi élet kulturális értékrendjének következetes gyakorlata, ízlés, beszédmód fejlesztése, a kommunikáció szabályainak betartása, a tisztesség, a becsület erkölcsi értékeinek megismerése és a gyakorlati érvényesítése

#### **2.4.1. A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztési feladatok**

A tanórán résztvevő tanulók egy osztályközösség tagjai, az osztályközösséget pedig a közösségi érdekek, a közös cél, a közös értékrend és a tudat tartja össze. Az iskolai nevelés - oktatás kerete

az osztály, amely kezdetben nem több mint azonos korú tanulók csoportjánál. Közösségé formálása több éven át tartó pedagógiai folyamat, amelyet az iskola valamennyi dolgozója közösen, egymást erősítve végez, és amelyben meghatározó szerepe van az osztályfőnöknek.

Ennek kialakítása érdekében a tanítási órákon az oktatók feladata:

- segíteni a tanulók kezdeményezéseit
- a tanórákon alkalmazott változatos munkaformákkal erősíteni az együvé tartozás és az egymásért való felelősség érzését
- arra irányítani a tanulót, hogy az önálló ismeretszerzés, véleményformálás- és kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességei álljanak a kommunikációs kultúra középpontjában
- segíteni, hogy a tanulók közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedni, illetve az elvégzett munkát közösen értékelni.
- oldott légkör megteremtése, amelyben a tanulók őszintén és nyíltan merik elmondani érzéseiket önmaguk és mások viselkedéséről
- segítségnyújtás a konfliktushelyzetek megoldásában
- személyes példamutatás
- diákvezetők nevelése, munkájuk segítése
- a közösségben előforduló pozitív és negatív élményanyag elemzése, következtetések levonása
- a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartás és a másság elfogadásának kialakítása
- jutalmazás és büntetés alkalmazása.

A közösségformálásban az osztályfőnöki nevelőmunkának kiemelkedő szerepe van.

Az osztályfőnök osztálya közösségi életének tudatos tervezésével és szervezésével biztosíthatja a folyamatosságot, azaz a már elért eredmények továbbfejlesztését és a következő évfolyamon a már elért eredményekre való építést. Segíti a közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakításával az összetartozást erősítő erkölcsi normák meggyökereztetését. Feladata a kiegyensúlyozott társas kapcsolatok létrejöttéhez szükséges személyiség jellemzők formálása, fejlesztése.

Az osztályban a formális és informális háló figyelemmel kísérése alapján tájékozódik a társas kapcsolatok helyzetéről, beavatkozik a peremhelyzetek kialakulásának megelőzése, megszüntetése érdekében.

Az osztályfőnöki órák tananyaga önismereti, kulturált magatartás és életmód kialakulását valamint a szociális képességek fejlesztését célzó témaköröket tartalmaz.

A közösségfejlesztés szempontjából kiemelkedően fontos az osztályban tanító oktatók összhangja is. Ezért törekedni kell arra, hogy a nevelők azonos értékrendet képviseljenek, megbeszéljék egy-egy adott osztály problémáit, egységesen lépjenek fel, az eredményes és hatékony munka érdekében.

Fontos kihangsúlyozni, hogy a közösségfejlesztés során nem csak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak, sőt az iskolát segítő szervezetek vezetőinek is, hiszen megjelenésével, viselkedésével, beszédstílusával, társas kapcsolatával az intézmény valamennyi dolgozója példaként áll a diákok előtt.

### **2.4.2. A tanórán kívüli foglalkozások közösségfejlesztő feladatai**

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja, megteremti. A közösségteremtésben és a kapcsolatok elmélyítésében hatékony segítséget jelentenek azok a részben kötelező, részben fakultatív hitéleti és vallási, kulturális programok, amelyeket a fenntartó egyház helyi plébániájának munkatársai szerveznek a diákok, de az oktatók és szülők számára is akár az iskolában, akár iskolaidőn kívül az egyházi intézményekben. A tanórán kívüli foglalkozások már kötetlenebb tevékenységi formái, a közösen átélt események érzelmmel teli élményei a közösségfejlesztés kiváló területei.

Lehetséges formái:

- Kirándulások, túrák, helytörténeti séták, amelyek az együttes élményen túl lehetőséget teremtenek nemzeti értékeink jobb megismerésére, megbecsülésére; a természet iránti tisztelet, a környezet iránti felelősség érzésének felkeltésére. Osztálykirándulásra egy tanítási nappal gazdálkodhat minden osztály.
- A kiállításokon, színházi-, zenei-, irodalmi programokon való részvétel az esztétikai nevelés mellett szolgálja a kulturált megjelenés, viselkedés normáinak elsajátítását, gyakorlását.
- A közös sportprogramok előmozdítják az egészséges életmód szokásrendszerének kialakítását.
- A csapatversenyeken való részvétel erősíti az egészséges versenyszellemet, segíti az együttműködő-készség fejlődését.
- Iskolai rendezvények, hiszen az együttes szereplésekre való felkészülés olyan képességek megmutatására is lehetőséget teremt, amelyekre a tanítási órák keretében nincs lehetőség. E feladatok kiváló terepet jelentenek a közösséggel szembeni felelősség átérésének elmélyítésére.
- Iskolai, levelezős, egyéb versenyek.
- Lelki nap, diáknap, közösségi szolgálat.

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

A közösségfejlesztés egyik fő színtere a diákönkormányzati munka, amelynek fő pedagógiai feladatai a tanulók öntevékenységre és közéleti szereplésre nevelése. Tudják érdekeiket képviselni, ismerjék a közösségek demokratikus működésének alapszabályait.

A diákönkormányzatok a tanulók irányító, önszervező közösségei, melynek keretében a tanulók az oktató irányítóval (vagy oktató közösséggel) együtt, saját fejlettségüknek megfelelő szinten önállóan intézik saját ügyeiket. A diákönkormányzat megalakítása nem kötelező, tagsági viszonya önkéntes, célirányos tevékenységéhez viszont szervezettségre van szüksége. Demokratikus úton választja tisztségviselőit, hozza létre megfelelő szerveit, amelyek a közösség megbízásából hivatottak az ügyek megvitatására, határozathozatalra.

Feladatai:

- olyan közös érdekeken alapuló közös és konkrét célok kijelölése, amelyek nem sértik az egyéni érdekeket, azokkal összhangban vannak,
- a kialakított, meglévő vagy hagyományokon alapuló közösségi munkálatok, közösség-építő tevékenységek fejlesztése,
- a régi tevékenységek mellett új hagyományok teremtése,
- olyan tevékenységek szervezése, amelyek értékes esztétikai élményeket keltenek a közösség tagjaiban és ezzel erősödik, fejlődik maga a közösség,

- a közösség iránti felelősségérzet, felelősségtudat kialakítása, fejlesztése,
- a közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre készítő tevékenységek szervezése,
- olyan közösség kialakítása, fejlesztése, amely büszke saját közösségének sikereire, értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait.

Az iskolai hagyományok szellemében a diákönkormányzat feladatai közé tartozik:

- a gólyaavató
- a diáknap programjainak összeállítása, szervezése

#### **2.4.4. Közösségformálás az iskolai hagyományok ápolásával**

Az iskolai hagyományok és névadónk emlékének ápolása a közösségformálás, az iskolához való kötődés eszköze. Fontos tehát régi hagyományaink ápolása és új hagyományőrző tevékenységeink felkarolása, melyek a következők:

- A tanévnyitó ünnepséghez Isten segítségét kérő közös iskolai szentmise is kapcsolódik a templomban. A tanévnyitó alkalmával a kilencedikeseket ünnepélyesen iskolánk polgárait fogadjuk.
- Október hónapban az első évfolyamos tanulók tiszteletére "gólyaavatót" szervezünk.
- November utolsó péntekjén megrendezzük a 12. évfolyamos tanulóink szalagavató ünnepségét.
- A karácsonyi szünet előtt adventi teaházzal, lelki nappal, közös szentmisével készülünk Jézus születésének méltó megünneplésére.
- Meghirdetjük a Rákóczi Kupa kispályás teremlabdarúgó tornát meghívásos alapon.
- A húsvéti szünet előtt lelki nappal, közös szentmisével készülünk Jézus megváltó kereszthalálának és feltámadásának megünneplésére.
- A ballagást megelőző héten diáknapot szervezünk, amely a szabadtéri sportok és az osztályok közös sütés-főzésének az alkalmáa.
- Ünnepélyes tanévzáró keretében értékeljük az eltelt iskolaévet, közös szentmisén adunk hálát a kapott kegyelmekért.

A ballagáshoz kapcsolódó hagyományos rendezvényeink:

- A negyedévesek minden évben megkoszorúzzák névadónk szobrát, a Kuruc szobrot és a kegyeleti parkban a kopjafát.
- A diákönkormányzat javaslata és az iskola oktatói testületének döntése alapján a végzős tanulóknak a következő címeket adományozzuk: az „Év diákja”, „Jó tanuló, jó sportoló”, „Tehetséges diák”, „Vincit Virtus díj”, „Rákóczi Művészeti nívódíj”.
- A ballagó negyedévesek ünnepélyesen átadják az iskola zászlóját a harmadéves tanulók képviselőinek.
- Búcsúzó diákjaink emlékül tablót ajándékoznak iskolánknak, melyre a végzős diákok és az oktatói testület tagjainak fényképe kerül.

#### **2.5. Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnökök feladatai.**

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

### **2.5.1. Az oktatók legfontosabb feladatai**

- a tanítási órákra való felkészülés,
- módszertani sokoldalúság, pontos fogalomhasználat, kommunikációjának fejlesztése, szakmai igényesség,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- IKT eszközök magabiztos használata, online szakmai közösségekben való részvétel,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- a tanulói hibáknak, a tanulási folyamat részeként történő kezelése, megértést segítő reakcióval,
- 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 oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken, lelki gyakorlatokon
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben és ebédeléskor,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- részvétel intézményi innovációkban, pályázatokban, esetleg kutatásban,
- tanítás nélküli munkanapon az intézményvezető által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

### **2.5.2. 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 osztályba járó tanulók szüleivel, amihez infokommunikációs eszközöket is felhasznál,
- 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: digitális 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, hitoktatóval,
- 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 munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását,
- rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

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

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

### **2.6.1. A tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek**

A tehetséggondozás keretén belül szakköröket szervezünk, amelyeken felkészítjük tanulóinkat a tantárgyi tanulmányi versenyekre.

A következő tárgyakból szervezünk szakköröket: matematika, idegen nyelv, informatika, biológia, történelem, gazdasági ismeretek.

Más irányú tevékenységek kibontakoztatására, valamint az iskolai élet színesebbé tételére kézműves foglalkozásokat, stúdiós szakkört, színjátszó csoportot, énekkart szervezünk.

A munkaközösségek az éves munkatervükben meghatározzák azon tanulmányi versenyeket, amelyeken tanulókat kívánnak indítani.

### **2.6.2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program**

A tanulási kudarc legfontosabb okai lehetnek:

- értelmi képességek,
- szülők túlzott elvárása,
- magas követelményrendszer diktálta tempó,
- iskolai átmenet problémái, oktató váltás,
- szülők alacsony iskolázottsága, érdektelensége;
- nem megfelelő szociális háttér, alapvető higiénés szokások hiánya,
- túlterheltség, helytelen időbeosztás,
- hiányzás magas aránya.

A nem megfelelő vagy nem célszerű formában tanuló diákokkal és szüleikkel a konzultál az osztályfőnök vagy az érintett oktatók. A sikeres együttműködés érdekében minden körülmények között felhívjuk a szülő figyelmét a problémára.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának általánosan alkalmazott formája a korrepetálás. Célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. Ezeket a foglalkozásokat az intézményvezető által megbízott oktató tartja, vagy az oktatók munkaköri kötelezettségeként tanórán kívüli tevékenységi formában is végezhető.

Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez iskolánknak (a fenntartóval, a családdal, szakmai és civil szervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítani a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén
- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása
- a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások
- következetes elvárások közlése, szükség szerint fegyelmező intézkedések

### **2.6.3. Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása**

Intézményünkben az iskola vezetése, az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnökök együttműködve tervezik és szervezik a valamilyen szempontból hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek segítését. Az iskola feladata, hogy úgy tanítson, úgy neveljen, hogy ne ártsen pszichológiailag, mentálisan, morálisan a tanulónak, és ha más által okozott veszélyt észlel, akkor segítő módon beavatkozzék. Céljaink:

- a prevenció, hogy a gyerekek problémáit minél korábban felismerjük
- minél hatékonyabban kezeljük, megelőzve súlyosabbá válásukat
- biztosítsuk minden tanuló számára a képességei kibontakoztatásához elengedhetetlen feltételeket
- segítséget nyújtunk abban, hogy leküzdje a családi, vagyoni helyzeténél, vagy egyéb oknál fogva fennálló hátrányokat.

A veszélyeztetett illetve a hátrányos helyzetű tanulók felmérését az osztályfőnökök segítségével végzi el minden tanév elején az ifjúságvédelmi felelős. A tanulókat nyilvántartásba veszi, majd a veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése után javaslatot tesz a további teendőkre.

Kétséges és súlyosabb esetekben egyeztet a Gyermekjóléti Szolgálattal, szakmai segítséget kér, illetve közreműködik a helyzet megoldásában. Az osztályfőnökök, oktatók, tanulók jelzései alapján illetve a veszélyeztetett tanulók felmérése után az ifjúságvédelmi felelős a veszélyeztető okok feltárása érdekében a Gyermekjóléti szolgálat szakemberével közösen családlátogatáson vesz részt, ahol megismeri a tanuló családi környezetét. Intézményünk alapvető feladatának tekintik a gyermek- és ifjúságvédelem ellátását, a tanulók fejlődését veszélyeztető okok feltárását, illetve pedagógiai eszközökkel a káros hatások megelőzését, ellensúlyozását.

A gyermekvédelmi törvénnyel összhangban az iskolánk minden lehető eszközzel segítséget nyújt a szülőknek ahhoz, hogy gyermekével megfelelően foglalkozhasson, és eleget tegyen a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott kötelezettségének.

Iskolánk minden oktatójának figyelemmel kell követnie, hogy a tanulók rendszeresen járjanak iskolába, és igazolatlan hiányzás esetén maradéktalanul eleget kell tenni a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségnek a megfelelő feltételek teljesülése esetén először a szülő, majd a gyermekjóléti szolgálat, illetve a Kormányhivatal felé.

A rendelkezésre álló és a központi költségvetésből biztosított tankönyv- és étkeztéstámogatást a céloknak megfelelően és a rászorultság figyelembe vételével használjuk fel.



A gyermekvédelmi törvény alapján közreműködünk a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátásában is. E munkába egyéb társadalmi szervezetek bevonása is szükséges, mint pl.

- rendőrség bűnmegelőzési és ifjúságvédelmi csoportja
- gyermekjóléti szolgálat
- Kiskunhalasi Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztály
- családsegítő szervezet
- Kiskunhalasai Római Katolikus Főplébánia

Feladatunk, hogy az illetékes hivatalokat tájékoztassuk az iskolában tanuló hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű diákokról, és kezdeményezzük a rászorultak részére anyagi támogatás megállapítását. Ugyanakkor a szülőt is tájékoztatjuk erről a lehetőségről.

Segítséget nyújtunk a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű diákoknak olyan pályázatok elérésében, elkészítésében, amelyek esélyegyenlőségük növelését szolgálja (pl. Út-  
rahaló).

Pályaorientációs programokat szervezünk mind tanórai, mind tanórán kívüli keretek között a hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű diákok számára. A programokhoz külső szakembereket is bevonunk.

Oktatóink elengedhetetlen feladata, hogy a hozzánk beiratkozott gyermekek, tanulók családi hátterét megismerjük, figyelemmel kísérjük és segítsük azokat a családokat, amelyek anyagi helyzetük vagy más oknál fogva nem képesek egyedül eleget tenni a gyermekneveléssel kapcsolatos követelményeiknek.

#### **2.6.4. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység**

Intézményünkben lassan csökken a tanulólétszám, egyre több a családi, társadalmi válsághelyzet (személyes tragédiák, betegség, szegénység, munkanélküliség), így nő az egyre nehezebb körülmények között élő tanulók száma. Minden tanévben az osztályfőnöki munkaközösség és az ifjúságvédelmi felelős fontos feladata a szociális hátránnyal küzdő, hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű fiatalok feltérképezése, a problémáik megismerése.

Szociálisan hátrányos helyzetűek azok a tanulóink, akiket különböző jellegű szociális tényezők gátolnak az adottságaikhoz mért fejlődésben. Ez olyan - körülmény, mulasztás vagy magatartás következtében kialakult - állapot, amely a gyermekek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza. Intézményünkben a szociális hátrányok enyhítését szolgálják az alábbi tevékenységi formák, intézkedések:

- felzárkóztató illetve tehetséggondozó programok szervezése,
- drog- és bűnmegelőzési programok,
- pályaorientációs tevékenység,
- felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleten, fogadóórán,
- helyi, regionális, országos támogatások megszerzésének ösztönzése,
- motiválás arra, hogy a gyermek kollégiumi vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- tankönyvtámogatás elveinek, mértékének meghatározása,
- pályázatok figyelése, részvétel pályázatokon,
- kapcsolatfelvétel a szakszolgáltató intézménnyel,
- a felvételi döntés során – azonos pontszám esetén – előnyben részesítjük a hátrányos helyzetű tanulókat.

## **2.7. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók, a sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében az intézmény szakmai programja**

Intézményünk az alapító okiratban kijelölt feladatoként ellátja a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelését-oktatását. A nemzeti köznevelésről szóló törvény szerint sajátos nevelési igényű tanuló az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. Ezen tanulók közül intézményünk az egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók integrált nevelését-oktatását vállalta fel.

A sikeres integráció érdekében a következő célok megvalósítására törekszünk:

- az oktatók, a tanulók és a szülői közösség felkészítése a SNI tanulók fogadására
- olyan módszerek és módszerkombinációk, kompetencia csomagok megismerése és alkalmazása a tanórai tevékenységek, foglalkozások során, amely igazodik a tanuló egyéni nevelési igényéhez.
- a tanítást - tanulást segítő speciális módszerek elsajátítása, bevonása az oktatás folyamatába
- az SNI tanulók egyéni sikerességét és társadalmi szocializációját segítő képességek kialakítása, fejlesztése.

Az együttnevelést végző oktató a tanítás- tanulás folyamatában törekszik a következők alkalmazására:

- a tananyag feldolgozásánál, a házi feladat adásánál figyelembe veszi a SNI tanulók egyéni képességeit, differenciál
- a tanórai tevékenységbe, a tanulói értékelésbe a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti
- együttműködik különböző szakemberekkel (gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus)

A sajátos nevelési igényű tanulók tanórán kívüli rehabilitációs és fejlesztési tevékenységét gyógy pedagógus, fejlesztőpedagógus végzi egyéni fejlesztési terv alapján, aki a SNI tanulók pedagógiai célú rehabilitációját egyéni fejlődési lapon dokumentálja. A Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény alapján az intézményvezető mentesítheti az SNI tanulókat egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelés-minősítése alól. Az őket megillető kedvezményekkel az érettségi vizsgán is élhetnek.

A köznevelés kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű tanulók mellett a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése. A mindennapos pedagógiai gyakorlat azt mutatja, hogy a beilleszkedési és magatartási zavar tanulási problémákkal is együtt jár. Fejlesztésük érdekében a következő pedagógiai módszereket alkalmazzuk:

- személyes beszélgetés, pozitív ráhatás
- személyes példamutatás
- kortárs csoport pozitív befolyásoló szerepének erősítése
- pozitív minták példája (irodalmi, történelmi személyiségek...)
- pozitív értékrend elfogadtatása

- megfelelő szociális szokások, magatartási normák elsajátításának elősegítése, gyakoroltatása; szituációk teremtése
- pozitív érzelmi légkör kifejlesztése (oktató-diák viszony; diák-közösség viszony)
- együtt cselekvés, közös feladatmegoldás a társakkal, megbízatások, elvárások a felelős helyállásban
- önismeret folyamatos fejlesztése; önismereti csoportok létrehozása
- a belépő évfolyamokon a tanulók személyiségének alapos megismerése, egyénre szabott módszerek alkalmazása; kapcsolattartás a szülőkkel
- a tanulók fokozott ellenőrzése
- 

### **2.7.1. A pszichés fejlődési zavarral küzdő tanuló fejlesztésének alapelvei, céljai és feladatai**

A pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók csoportjába azok a tanulók tartoznak, akik az iskolai teljesítmények és a viselkedésszabályozás területén a kognitív, emocionális-szociális képességek eltérő fejlődése, a kialakult képességzavarok halmozott előfordulása miatt egyéni sajátosságaik figyelembevételével fokozott pedagógiai, pszichológiai megsegítést, gyógypedagógiai segítséget igényelnek.

Tanulási és viselkedési problémájuk specifikus tanulási zavarok, azaz:

- diszlexia
- diszortográfia
- diszkalkúlia
- diszgráfia és diszpraxia / motoros képességek fejlődési zavara/
- kevert specifikus tanulási zavarok

### **Pszichés fejlődési – súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási – zavarral küzdő tanulók iskolai fejlesztése**

#### **Alapelvek:**

- A tanulók fejlesztése a szakértői bizottság szakértői véleményére épülő egyéni fejlesztési terv alapján, egyéni sajátosságaik, szükségleteik figyelembevételével, a szülővel és a tanulóval történő megbeszélést követően történik.
- Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról, célkitűzéseiről, ütemezéséről (mikro, ill. makrotervezés) tájékoztatást kapnak az osztálymunkában résztvevő pedagógusok, szaktanárok.
- A szakértői bizottság javaslata alapján – az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből – az értékelés és minősítés alól mentesítés adható.

#### **Az iskolai nevelés, oktatás során kiemelt feladatok:**

- a tanterem kialakítása
- a tanulás iránti motiváció és a kudarctűrő képesség növelése
- a kortársakra és a felnőtt közösségre irányuló rendezett társas kapcsolatok kialakítása
- a társadalmi együttélés szabályainak követése és az önállóságra nevelés

### ***A fejlesztés kiemelt céljai, feladatai:***

#### **DISZLEXIA**

##### **A fejlesztés célja:**

A fejlesztőmunka alakítsa ki a tanuló mindenkori osztályfokának megfelelő értő olvasás készségét, segítse az olvasás eszközzé válását az ismeretek megszerzésében.

##### **A fejlesztés feladatai:**

- a betűbiztonság és az összeolvasási készség, a fonológiai tudatosság kialakítása
- a rövid távú emlékezet fejlesztése
- az auditív, vizuális és mozgáskoordináció fejlesztése
- a testséma biztonságának kialakítása
- az olvasás, írás tanítása (szükség esetén újratanítása) lassított tempójú, nyújtott ütemű, hangoztató- elemző, szótagoló, a homogén gátlás elvét figyelembe vevő analizáló-szintetizáló módszerrel
- az olvasási készség folyamatos gondozása a tanuló egész iskolai pályafutása alatt
- a kompenzáló technikák alkalmazása valamennyi tantárgy tanulása során
- az élő idegen nyelv oktatása speciális módszerekkel, auditív megközelítéssel
- az olvasásképtelenség esetében a tanulás segítése a szövegek auditív tolmácsolásával, gépi írással, szövegszerkesztő használatának megtanításával és alkalmazásával
- speciális olvasástanítási program alkalmazása
- az olvasási kedv felébresztése, a motiváció erősítése

#### **DISZORTOGRÁFIA:**

##### **A fejlesztés célja:**

A fejlesztőmunka alakítsa ki a tanuló mindenkori osztályfokának megfelelő helyesírási készségét, segítse elő az anyanyelvi kompetencia kialakulását, az írott nyelv használatának korosztályi szintű alkalmazását.

##### **A fejlesztés feladata:**

- a fonológiai tudatosság és beszédészlelési képesség fejlesztése
- a rövidtávú emlékezet fejlesztése
- a spontán és tollbamondás utáni írás színvonalának javítása
- a figyelem és az önértékelési képesség fejlesztése

#### **DISZGRÁFIA:**

##### **A fejlesztés célja:**

A tanuló a mindenkori osztályfokának megfelelő írás készséggel rendelkezzen, képes legyen azt a kommunikáció egyik formájaként használni ismeretszerzés, tudásgyarapítás és társas kapcsolatok létesítésének céljára.

##### **A fejlesztés feladatai:**

- a mozgáskoordináció fejlesztése
- a testséma biztonságának kialakítása
- a vizuomotoros koordináció fejlesztése

- az írásmozgás alapformáinak gyakorlása, különböző technikák alkalmazása /ráírás, másolás, önálló írás kivitelezés/
- a ritmus, a nyomás, és a sebesség optimális egyensúlyának megteremtése
- sikertudat kialakítása

### **DISZKALKULIA:**

#### **A fejlesztés célja:**

A tanuló a mindenkori osztályfokának megfelelő matematikai készséggel rendelkezzen, képes legyen a matematikai kompetencia megszerzésére, a számolási-matematikai műveletek használatára, az ismeretszerzés, a tudásgyarapítás és a hétköznapi gyakorlat szintjein.

#### **A fejlesztés feladatai:**

- a számosság és a számok iránti érdeklődés felkeltése, megerősítése
- matematikai törvények és szabályok készségszintű ismerete és alkalmazása
- a figyelem, az emlékezet, a gondolkodás és a nyelvhasználat összehangolt fejlesztése
- a vizuális-téri képességrendszer fejlesztése
- a matematikai relációk nyelvi megalapozása, a matematika-nyelv tudatosítása
- a sorozatalkotási képesség, a szeriális észlelés fejlesztése
- segítő, kompenzáló eszközök használatának megengedése
- a fogalmak, így a szám- és műveletfogalom kialakításakor a manipuláció előtérbe helyezése, a megfigyelés és a megértés érdekében a matematikai eszközök használata, a képi, vizuális megerősítés
- a fokozott mennyiségű gyakorlás során az egyéni sajátosságokhoz igazított, megjegyzést segítő technikák, eljárások alkalmazása
- a diszkalkúlia reedukáció speciális terápiás programjainak felhasználása
- az önértékelés fejlesztése, sikerélmény biztosítása

### ***A Nat alkalmazása***

#### **Kiemelt fejlesztési feladatok:**

Az önismeret, a reális önértékelés kialakítása, a kommunikáció fejlesztése végig kíséri az iskolai élet minden szakaszát.

- Magyar nyelv és irodalom: a beszédészlelés és beszédmegértés, a verbális figyelem és emlékezet intenzív fejlesztése, az olvasásértés fejlesztése
- Idegen nyelv: a nyelvoktatás auditív módszereinek előtérbe helyezése
- Művészetek: a komplex művészeti terápia, a drámapedagógia, az akusztikus és vizuális észlelés fejlesztése
- Testnevelés és sport: szenzoros integrációs programok és terápiák beállítása, gyógyújszás, valamint logopédiai ritmika alkalmazása
- Matematika: kompenzációs lehetőségek, speciális módszerek alkalmazása

A gyógypedagógus által vezetett pedagógiai rehabilitáció a funkcionális képességfejlesztő programok külön alkalmazásával, a fejlesztések során tanultak elmélyítésével szolgálja az eredményes iskolai előmenetelt.

Intézményünk a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni és kiscsoportos ellátására gyógy-pedagógust foglalkoztat, óraadói minőségben.

### **2.7.2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók ellátása**

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló kiemelt figyelmet igényel és fejlesztő foglalkozásra jogosult.

Iskolánk a BTMN-es tanulók heti kötelező óraszámát és az osztályok engedélyezett heti időkeret különbsége terhére a tanulók eredményes felkészítését szolgáló, differenciált fejlesztést biztosító, 1-3 fős foglalkozásokat szervez.

Az iskola óraadó gyógypedagógust alkalmaz a feladat ellátására. A fejlesztés az általa készített fejlesztési terv alapján történik, amit a Szakértői véleményben foglaltak figyelembevételével készít el.

#### **A fejlesztő foglalkozások célja:**

- A beilleszkedési nehézségek megoldása
- Tanulási nehézségek kompenzálása, enyhítése, esetleges megszüntetése
- Magatartási nehézségek csökkentése A fejlesztő foglalkozások feladata:
- A szakértői bizottság vizsgálata során tapasztalt, gyengébben működő területek fejlesztése.

#### **Fejlesztési területek:**

- vizuális, verbális memória
- jobb-bal diszkrimináció
- sor- és iránytartás
- nagymotorika, finommotorika, grafomotorika
- figyelem
- gondolkodás
- észlelés
- matematikai műveletvégzés, olvasástechnika automatizálása
- szövegértési technikák kialakítása
- nyelvi készségek, kompetenciák megerősítése
- szabálytudat, szabálykövetés
- feladattudat erősítése

Az iskola minden évben június 30-ig megküldi a Pedagógiai Szakszolgálat számára a felülvizsgálatra kötelezett SNI-s és BTMN-es tanulók adatait.

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

A nemzeti köznevelésről szóló törvény egyértelműen kimondja, hogy a tanulók vélemény-nyilvánítási jogokkal bírnak. E jogok gyakorlásának módjai lehetnek közvetlenek, illetve közvetettek. Problémáikkal, gondjaikkal indokolt esetben közvetlenül kereshetik az iskolavezetést. Minden tanuló joga, hogy tájékoztatást kapjon az életüket közvetlenül érintő kérdésekben, kérdezhet és véleményt nyilváníthat, de mindezek nem zavarhatják az iskola nevelő-oktató munkáját és nem sérthetik mások személyiségi jogait. Ennek szellemében a kölcsönös tisztelet megadásával mellett közvetlenül fordulhatnak egy adott oktatóhoz, osztályfőnökhöz, az iskolavezetéshez, illetve amennyiben problémájuk, megítélésük szerint nem került orvoslásra, úgy az iskola fenntartóhoz.

A másik fórum, amelyen keresztül a tanulók törvény által biztosított jogait gyakorolhatják az iskolai diákönkormányzat. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diákönkormányzat feladatát a Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

A diákönkormányzat szervezeti felépítése háromszintű. Az iskolai diákönkormányzat tagja minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diák. Minden tanuló választó és választható, a diákönkormányzat különböző szerveződési szintjébe.

- A diákönkormányzat szerveződésének első szintje az osztálybizottság (ODB).
- A diákönkormányzat szerveződésének második szintje az Iskolai Diákbizottság (továbbiakban IDB). Az IDB 5 fős. Tagjait titkos szavazással az iskola tanulóközössége választja meg. Az öt fő egyenlő jogokkal rendelkezik. Minden félévben egy szóvivőt választanak maguk közül. Megválasztják a sport-, kulturális-, tanulmányi és gazdasági felelőst. Az IDB félévenként köteles beszámolni munkájáról a diákközgyűlésnek. Ha az IDB tagjai közül valakinek megszűnik a tanulói jogviszonya, vagy társai visszahívják tisztségéből, akkor az IDB tagjai közé hívja a választási listán lévő következő jelöltet. Az IDB megbízása egy évre szól.
- A diákönkormányzat szerveződésének harmadik szintje a diák-küldöttgyűlés, amit évenként egyszer össze kell hívni. A diákönkormányzat önállóan kidolgozott programmal rendelkezik, amelyet évente - tanév elején - az ODB-k közösen készítenek el. A működési program a diákok érdekképviseletével, az iskolai és iskolán kívüli tanulmányi-, kulturális- és sportfoglalkozások megszervezésével, a diákok folyamatos tájékoztatásával foglalkozik kiemelten.

A diákönkormányzat **véleményét ki kell kérni:**

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.
- e) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- f) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- g) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- h) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- i) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- j) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- k) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével **dönt:**

- a) saját működéséről
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

A diákönkormányzat **egyetértésére** van szükség:

- a) Az intézményben üzemelő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának meghatározásához.

## **2.9. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel**

### **2.9.1. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák**

A tanulóközösségek az oktatói testület véleményének meghallgatásával döntési jogkör gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. Alapvető szerveződési formája az osztályközösség, amely azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Az osztályközösség maga dönt diákképviseléről.

Az egyes csoportok belső működési szabályait egyrészt a házirend, az iskola működési szabályzata, de leginkább a résztvevők kapcsolati kultúrája, szakmaisága határozza meg. Az intézmény tanulói közös tevékenységük megszervezésére (szakkörök, énekkar, színjátszó kör, stúdió) a házirendben meghatározottak szerint csoportokat hozhatnak létre, melyeknek meghirdetését, szervezését, működtetését oktatói segítséggel a diákok végzik.

Minden tanítási év elején az iskolavezetés felméri a szakköri- és sportköri igényeket, a tanulók, a szülők valamint az oktatók együttes véleményének figyelembevételével. Az iskolában politikai jellegű szervezet nem működhet. Arról, hogy ki, és milyen külső szervezethez kíván csatlakozni, a diákok maguk, saját elhatározásukból döntenek. Amennyiben valamilyen külső szervezet kívánná megkezdeni és folytatni működését az intézmény falain belül, úgy annak engedélyezése az oktatói testület, a diákönkormányzat és a szülők közös hatásköre. Ertérő álláspont esetén az intézményvezető - saját felelőssége mellett - hozza meg a végső döntést. Intézményünkben oktatói ügyelet működik a házirendben meghatározott rend szerint.

### **2.9.2. A szülőket érintő együttműködési formák**

Az iskola a szülőktől is elvárja, hogy elfogadják az iskola katolikus jellegét, ne neveljenek, tegyenek az iskola ellen, hanem erkölcsileg támogassák. Az iskolával kapcsolatos problémákat az érintettekkel (iskolavezetés, oktatók) beszéljék meg. Az iskola feladata, hogy jogos problémák esetén a szülőkkel együtt megkeresse azok mindenki számára megnyugtató megoldását.

Az iskola a szülőkkel megismerteti szellemiségét, nevelési alapelveit. Ezt a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartással igyekszik elérni.

A szülő közvetlenül fordulhat az oktatóhoz, az osztályfőnökhöz, az iskolavezetéshez illetve az iskola fenntartójához. Az említett személyek kötelessége, hogy rövid időn belül lehetőséget biztosítsanak a szülői meghallgatásra. Mindezzel azonban a szülő (gondviselő) nem zavarhatja az iskola megszokott nevelő-oktató munkamenetét, illetve nem sértheti mások személyiségi jogait.

Az iskola és a szülő kapcsolatának fontos fórumai:

#### ***Szülői értekezlet***

Félévenként egyet szervezünk, illetve indokolt esetben rendkívüli szülői értekezletet tartunk. Ezek előre tervezésre kerülnek az iskola tanévi programjában. A szülői értekezlet alapvető témája a tanulmányi munka értékelése, a közösséget érintő problémák megvitatása és egyéb tennivalók megbeszélése. Nagyon fontos, hogy a tanulók személyiségi jogait tiszteletben kell tartani.



### **Fogadóóra**

Félévenként egyet szervezünk, de a szülő munkaidőben vagy előzetes megbeszélés szerint keresheti az osztályfőnököt vagy az oktatót és az iskolavezetés bármelyik tagját. A fogadóórákon az egyéni problémák megbeszélésére nyílik lehetőség.

## **2.10. A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata**

A tanulmányok alatti vizsgák megszervezésénél és lebonyolításánál a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról rendelkezései az irányadók.

### **2.10.1. A tanulmányok alatti vizsgák típusai**

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) az meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Előrehozott érettségi vizsgára jelentkezés esetén lehetőség van az adott tantárgy tanulmányi idejének megrövidítésére. A tanuló írásbeli kérelmére az intézményvezető engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét, az ehhez szükséges formanyomtatvány az iskola honlapjáról letölthető. Az osztályozó vizsgára jelentkezés helyi feltételei:

- legalább 4,00 tanulmányi átlageredmény a vizsgát megelőző tanév végén
- az adott tantárgyból jeles osztályzat a vizsgát megelőző tanév végén
- egy vizsgaidőszakban maximum két tantárgy két évfolyamnyi tananyagából tehető osztályozó vizsga.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. Ha tehát az intézményvezető a tanulót osztályozó vizsga letételére kötelezi, akkor évközi teljesítménye nem vehető figyelembe, év végi érdemjegye minden esetben az osztályozó vizsga eredményével kell, hogy megegyezzen.

**Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Amennyiben egy másik iskolából érkező tanuló nem tanulta a szakmai programunkban meghatározott tantárgyak valamelyikét, annak tantervi követelményeiből különbözeti vizsgát köteles tenni, az intézményvezetői határozatban meghatározott időpontig.

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

### **2.10.2. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága**

- Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelelni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.
- A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében
- A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.
- A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola intézményvezetője készíti elő. Az intézményvezető felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az intézményvezető e feladata ellátása során
  - a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
  - b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
  - c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
  - d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig - alapfokú művészeti iskolában, művészeti szakközépiskolában húsz óráig - tarthat.

### **2.10.3. Az írásbeli vizsga menete**

- Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően - így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában - kell elkészíteni.
- Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor az oktató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
- A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat

ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.

- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapra feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megszakítja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az intézményvezető engedélye alapján
  - a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
  - b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
  - c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
  - d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.
- Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola intézményvezetőjének, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola intézményvezetője a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az iskola intézményvezetője és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

- Az iskola intézményvezetője az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.
- Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
- Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola intézményvezetőjét.
- Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola intézményvezetőjéből és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és
  - a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
  - b) az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
  - c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.
  - d) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni

#### **2.10.4. A szóbeli vizsga menete**

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik.
- Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele.

Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az intézményvezető engedélye alapján
  - a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
  - b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
  - c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.
- Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
- A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az intézményvezető az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

### **2.10.5. A gyakorlati vizsgarész**

- A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.
- A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - az iskola intézményvezetője hagyja jóvá.
- A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő

feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

- A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.
- A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

### **2.10.6. A független bizottság előtti vizsga**

- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A kormányhivatal a szakmai elméleti és szakmai gyakorlati vizsgatantárgyak esetén az érintett szakgimnáziumi ágazat vagy szakképesítés - szakképzési törvényben meghatározott - országos szakképzési névjegyzéken szereplő szakértőjét kéri fel a vizsgabizottság tagjának
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, igazolatlan hiányzás miatti osztályozó vizsga esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola intézményvezetője a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.
- Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyekkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

### **2.10.7. Vizsgaidőszakok**

Intézményünkben négy vizsgaidőszakban tarthatók meg a tanulmányok alatti vizsgák

1. félévi: a félévi osztályozó értekezlet előtti 10 nap
2. tavaszi: a tanév május-júniusi érettségi vizsgaidőszak első napját megelőző második hét
3. év végi: az év végi osztályozó értekezlet előtti 10 nap
4. nyári: a következő tanév első tanítási napját megelőző hét

Az aktuális tanév vizsganapjainak pontos dátumát a Tanév rendjében kell meghatározni. A vizsgákra a kijelölt időpontok előtt egy hónappal lehet legkésőbb jelentkezni írásban, az iskola honlapjáról letölthető jelentkezési lapon. Osztályozó vizsga indokolt esetben a fentiek-től eltérő időpontban is szervezhető.

#### **2.10.8. Vizgakövetelmények**

Az egyes tantárgyak részletes vizgakövetelményei megegyeznek a helyi tanterv adott évfolyamára vonatkozó tananyaggal, amelyet a tanulók az iskola honlapján megtekinthetnek, és az oktatóval egyeztetethetnek.

## 2.10.9. A vizsgák részei, felépítése tantárgyanként

### 1. Informatika munkaközösség

| INFORMATIKA  |                         |                                   |            |
|--|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| ÍRÁSBELI   |                         | SZÓBELI                           |            |
| <b>Időtartam:</b>  | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa:</b>                                       | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10       |
| gyakorlati   | 2                       |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                              | <i>számítógép</i>       | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |
| Szakmai érettségi tantárgyak (komplex szakmai érettségi része) |                         |                                   |            |
| GYAKORLATI   |                         | SZÓBELI                           |            |
| <b>Időtartam:</b>  | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa:</b>                                       | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10       |
| gyakorlati   | 3-5                     |                                   |            |
| teszt feladat  | 10                      |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                              | <i>számítógép</i>       | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |

### 2. Természettudományi munkaközösség

| MATEMATIKA                         |   |                                   |  |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| ÍRÁSBELI                           |   | SZÓBELI                           |  |
| <b>Időtartam:</b>                  | 60 perc                                 | <b>Időtartam:</b> 15 perc         | Csak abban az esetben kerül megszervezésre, ha az írásbeli vizsgarészen a tanuló 12%-ot elért, de 25%-ot nem |
| <b>Feladatok típusa:</b>           | <b>Feladatok száma:</b>                 | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10   |
| Adott évfolyamon minden témakörből | 6 feladat                               |                                   |  |
| <b>Használható segédeszközök:</b>  | <i>függvénytáblázat, zsebszámológép</i> | <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>függvénytáblázat, zsebszámológép</i>  |
| FIZIKA                             |   |                                   |  |
| ÍRÁSBELI                           |   | SZÓBELI                           |  |
| <b>Időtartam:</b>                  | 60 perc                                 | <b>Időtartam:</b>                 | -  |
| <b>Feladatok típusa:</b>           | <b>Feladatok száma:</b>                 | <b>Tételek száma:</b>             | -  |
| teszt                              | 5                                       |                                   |  |
| fogalom, tételkimondás             | 3                                       |                                   |  |
| feladatmegoldás                    | 3                                       |                                   |  |
| <b>Használható segédeszközök:</b>  | <i>függvénytáblázat, zsebszámológép</i> | <b>Használható segédeszközök:</b> | -  |
| KÉMIA                              |   |                                   |  |
| ÍRÁSBELI                           |   | SZÓBELI                           |  |



| <b>Időtartam:</b>                 | 60 perc                                    | <b>Időtartam:</b>                 | -          |
|-----------------------------------|--|-----------------------------------|------------|
| <b>Feladatok típusa:</b>          | <b>Feladatok száma:</b>                    | <b>Tételek száma:</b>             | -          |
| Alapfogalmak                      | 5  |                                   |            |
| Egyenletek                        | 10   |                                   |            |
| Számítási feladatok               | 3  |                                   |            |
| Tesztfeladatok                    | 10   |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>zsebszámológép<br/>függvénytáblázat</i> | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |
| FÖLDRAJZ                          |  |                                   |            |
| ÍRÁSBELI                          |  | SZÓBELI                           |            |
| <b>Időtartam:</b>                 | 45 perc                                    | <b>Időtartam:</b>                 | -          |
| <b>Feladatok típusa:</b>          | <b>Feladatok száma:</b>                    | <b>Tételek száma:</b>             | -          |
| topográfia                        | 2  |                                   |            |
| teszt                             | 6  |                                   |            |
| fogalom                           | 4  |                                   |            |
| kifejtendő kérdés                 | 2  |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>térkép</i>                              | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |
| BIOLÓGIA-EGÉSZSÉGTAN              |  |                                   |            |
| Írásbeli                          |  | Szóbeli                           |            |
| <b>Időtartam:</b>                 | -  | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa:</b>          | -  | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10       |
| <b>Használható segédeszközök:</b> | -  | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |

### 3. Társadalomtudományi munkaközösség

| MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM<br>irodalom             |                         |                                   |                         |
|--|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| ÍRÁSBELI   |                         | SZÓBELI                           |                         |
| <b>Időtartam:</b>                                | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc              |
| <b>Feladatok típusa:</b>                         | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/20                    |
| tesztjellegű rövid kérdések                      | 5 db                    |                                   |                         |
| rövid műelemzés                                  | 1 db                    |                                   |                         |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                | <i>szöveggyűjtemény</i> | <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>szöveggyűjtemény</i> |
| magyar nyelv                                     |                         |                                   |                         |
| ÍRÁSBELI   |                         | SZÓBELI                           |                         |
| <b>Időtartam:</b>                                | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc              |
| <b>Feladatok típusa:</b>                         | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/20                    |
| tesztjellegű rövid kérdések                      | 5 db                    |                                   |                         |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                | -                       | <b>Használható segédeszközök:</b> | nincs                   |
| TÖRTÉNELEM, TÁRSADALMI ÉS ÁLLAMPOLGÁRI ISMERETEK |                         |                                   |                         |
| ÍRÁSBELI   |                         | SZÓBELI                           |                         |
| <b>Időtartam:</b>                                | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc              |
| <b>Feladatok típusa:</b>                         | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/20                    |
| tesztjellegű rövid kérdések                      | 5 db                    |                                   |                         |

| esszé                             | 1 db  |                                   |                                     |
|-----------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>Középkolai Történelmi Atlasz</i>           | <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>Középkolai Történelmi Atlasz</i> |
| TESTNEVELÉS ÉS SPORT              |   |                                   |                                     |
| GYAKORLATI                        |   |                                   |                                     |
| <b>Időtartam:</b>                 | 15+60 perc                                    |                                   |                                     |
| <b>Feladatok típusa:</b>          | <b>Feladatok száma:</b>                       |                                   |                                     |
| kötélmászás                       | 1   |                                   |                                     |
| torna                             | 2 vagy 3                                      |                                   |                                     |
| atlétika                          | 5   |                                   |                                     |
| labdajátékok                      | 2 vagy 3                                      |                                   |                                     |
| <b>Használható segédeszközök:</b> | <i>az adott sportághoz szükséges eszközök</i> |                                   |                                     |

#### 4. Gazdasági munkaközösség

| Gazdálkodás és menedzsment szakmai érettségi tantárgyak |                         |                                   |            |
|---|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| ÍRÁSBELI  |                         | SZÓBELI                           |            |
| <b>Időtartam:</b>                                       | 30 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa:</b>                                | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10       |
| felelet-választásos                                     | 5                       |                                   |            |
| igaz-hamis  | 5                       |                                   |            |
| geometriai ábrázolás                                    | 2                       |                                   |            |
| számítási feladat                                       | 3                       |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                       | -                       | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |
| GAZDASÁGI ISMERETEK                                     |                         |                                   |            |
| ÍRÁSBELI  |                         | SZÓBELI                           |            |
| <b>Időtartam:</b>                                       | -                       | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa: -</b>                              | -                       | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10       |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                       | -                       | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |
|   |                         |                                   |            |
| Mezőgazdasági szakmai érettségi tantárgyak              |                         |                                   |            |
| Írásbeli  |                         | Szóbeli                           |            |
| <b>Időtartam:</b>                                       | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa:</b>                                |                         | <b>Tételek száma:</b>             | 1/10       |
| tesztjellegű feladatok                                  | 5 db                    |                                   |            |
| esszé   | 1 db                    |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b>                       | -                       | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |

## 5. Idegen nyelvi munkaközösség

| ANGOL NYELV - NÉMET NYELV         |                         |                                   |            |
|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------|
| ÍRÁSBELI                          |                         | SZÓBELI                           |            |
| <b>Időtartam:</b>                 | 60 perc                 | <b>Időtartam:</b>                 | 30+10 perc |
| <b>Feladatok típusa:</b>          | <b>Feladatok száma:</b> | <b>Tételek száma:</b>             | 1/15       |
| feleletválasztós                  | 1                       |                                   |            |
| kiegészítő                        | 1                       |                                   |            |
| szövegértés                       | 1                       |                                   |            |
| szövegalkotás                     | 1                       |                                   |            |
| <b>Használható segédeszközök:</b> | -                       | <b>Használható segédeszközök:</b> | -          |

### 2.10.10. A vizsgák értékelése

|            |   |             |            |
|------------|---|-------------|------------|
| <b>80%</b> | - | <b>100%</b> | jeles      |
| <b>60%</b> | - | <b>79%</b>  | jó         |
| <b>40%</b> | - | <b>59%</b>  | közepes    |
| <b>25%</b> | - | <b>39%</b>  | elégéséges |
| <b>0%</b>  | - | <b>24%</b>  | elégtelen  |

### 2.10.11. Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga tanulmányok alatti vizsga. Olyan állami vizsga, amely a szakmai alaptudást és a kompetenciákat országosan egységes eljárás keretében méri, és az ágazati alapoktatást zárja le.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

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

Ágazati alapvizsgát tett tanuló – a vizsga letételét követő évben – különbözeti vizsga nélkül átvehető azonos ágazatra, más szakképző intézményből.

A sikeres ágazati alapvizsgát követően a tanuló külön felvételi eljárás nélkül folytathatja a tanulmányait. Ennek feltétele, hogy az általa választott szakmáról a meghatározott határidőig nyilatkoznia kell.

Sikertelen ágazati alapvizsga esetén a tanuló magasabb évfolyamra nem léphet.

Az ötéves technikai képzés második tanévének végén, tizedik osztályban tesznek ágazati alapvizsgát a tanulók.

Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés esetén az ágazati alapvizsgát a 13. évfolyam első félévében kell megszervezni. Sikertelen vizsga esetén a tanév második félévében tehet javítóvizsgát.

Elégtelen javítóvizsga esetén nem minősíthető, a tanulmányok az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatók.

Az ágazati alapvizsga bizottsága a területileg illetékes gazdasági kamara által delegált elnökből és a szakképző intézmény oktatóiból áll.

| <b>Informatika és távközlés ágazat</b>                    |   |  |                        |
|---|---|--|------------------------|
| <b>I. Írásbeli:</b>                                       |   | <b>II. Gyakorlati</b>  |                        |
| <b>Informatikai és távközlési alapok interaktív teszt</b> |   | <b>Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat</b>   |                        |
| Időtartam   | 30 perc   | Időtartam  | 180 perc (60-60-60)    |
| Feladatok száma:  | 15  | <b>II.A) Weboldalak kódolása</b>   |                        |
| Feladatok típusa:   | 1. Feleletválasztás   | Feladatok típusa   | Feladatok száma: 1     |
|   |   | Egy egyszerű, de rezponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak.   |                        |
|   | egyszeres választás   | <b>II.B) Programozás Pythonban</b>   |                        |
|   | többszörös választás  | Feladatok típusa   | Feladatok száma: 3     |
|   | válaszok illesztése   | Például: önálló alkalmazás készítése, készen kapott alkalmazás módosítása, összetett kifejezések készítése st. |                        |
|   | 2. Feleletalkotás   | <b>II.C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása</b>   |                        |
| kiegészítés   | Feladatok típusa:   | Feladatok száma: 1   |                        |
|   | Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak. |  |                        |
| Aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül                 | 10 %  | Aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül  | 90 %                   |
| Értékelése  | 40 % felett eredményes  | Értékelése   | 40 % felett eredményes |

| Közlekedés és szállítmányozás ágazat      |                                  |   |   |
|---|----------------------------------|---|---|
| I. Írásbeli:                              |                                  | II. Gyakorlati  |   |
| Gazdálkodási tevékenység alapjai          |                                  | Információkezelés és üzleti kultúra   |   |
| Időtartam                                 | 60 perc                          | Időtartam   | 60 perc   |
| Feladatok száma:                          | min. 20 - max. 30                | <b>II.1. Információkezelés</b>  |   |
| Feladatok típusa:                         | Fogalom meghatározás             | Időtartam   | 45 perc   |
|   | Esettanulmány értelmezés         | Feladatok típusa  | Feladatok száma: 2  |
|   | Feleletalkotás                   | <b>1. Egy üzleti levél</b> (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) <b>elkészítése, megírása, megformázása és mentése</b> a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre.<br>A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek. |   |
|   | Párosítás                        |   |   |
|   | Sorrendbe rendezés               |   |   |
|   | Feleletválasztás                 | <b>2. Hiányos szállítólevél kitöltése</b> előre megadott adatok alapján.  |   |
|   | Igaz-Hamis állítások megjelölése | <b>II.2. Viselkedéskultúra, kommunikáció</b>  |   |
| Időtartam                                 |                                  | 15 perc   |   |
|   |                                  | 1. Négy feladatsor közül <b>egy szituációs feladat</b> szóbeli végrehajtása   |   |
| Aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül | 30 %                             | Aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül   | 70 %<br>(A gyakorlati feladatok belső aránya 40%-20%-40%) |
| Értékelése                                | 40 % felett eredményes           | Értékelése  | 40 % felett eredményes                                    |

| Mezőgazdaság és erdészet ágazat  |   |  |                                      |
|--|---|--|--------------------------------------|
| I. Gyakorlati  |   |  |                                      |
| Egyszerű mezőgazdasági alagyakorlatok  |   |  |                                      |
| Időtartam  | 90 perc (6 x 15 perc)                                   |  |                                      |
| Feladatok száma:   | 6   |  |                                      |
| Feladatok típusa:  |   |  |                                      |
| 1. Portfólió elkészítése és bemutatása   |   |  |                                      |
| 2. Egyszerű talajvizsgálat   |   |  |                                      |
| 3. Éghajlati adatok gyűjtése   |   |  |                                      |
| 4. Motor olajsint ellenőrzése  |   |  |                                      |
| 5. Területmérés hagyományos vagy elektronikus eszközzel és területszámítás       |   |  |                                      |
| 6. Állati vagy növényi méretfelvétel. Négy tevékenység közül lehet választani:   |   |  |                                      |
| 6.1. Gazdasági állatok marmagasságának, szárkörméretének, övméretének felvétele. | 6.2. Tojásméret felvétele, méret szerinti osztályozása. | 6.3. Fa magasságának és törzsátmérőjének mérése. | 6.4. Díszcserje magasságának mérése. |
| Aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül  | 100 %   |  |                                      |
| Értékelése:  | 40 % felett eredményes                                  |  |                                      |

### **2.10.12. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit a helyi tanterv alapján a szaktanár állítja össze és bocsájtja a tanulók rendelkezésére.

### **2.11. A képzés szakaszai, képzési idő, a képzés jellemzői, az iskolaváltás és a tanuló átvételének szabályai**

A Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye által fenntartott II. Rákóczi Ferenc Katolikus Gimnázium és Technikumban a hitéleti nevelést fokozatosan valósul meg a 2013-as tanévtől.

A diákok a katolikus iskolákban általánosan gyakorolt keretek között részesülnek hitéleti nevelésben. Ennek főbb ismérvei a következők:

- A tanuló szabadon választják meg mely felekezeti hit- és erkölcsstant kívánják tanulni heti két órában. A hit- és erkölcsstan oktatás órarendi keretek között folyik. A tanulók hit- és erkölcsstanból osztályzatot kapnak, ami a bizonyítványba is bekerül. A hit- és erkölcsstan oktatóját paptanár esetén az egyházmegye Főpásztora nevezi ki, világi oktató esetén kánoni megbízást hitoktatásra szintén a Főpásztor ad. Ezen kívül az iskola minden okta-

tójának lelkiismereti kötelessége, hogy segítsen a keresztény életszemlélet kialakításában, hisz erre nemcsak a hit- és erkölcsstan órákon, hanem, minden tárgy oktatásakor lehetőség nyílik.

- A keresztény életre nevelés tanórán kívüli formáihoz tartoznak: a közös imádságok a közös áhítatok alkalmával valamint iskolai rendezvények során.
- Rendszeresen, szervezett körülmények között az iskola minden katolikus tanulója közösen részt vesz az iskolai évfolyammisén. A szervezett részvételt az intézményvezető felügyeletével a hitoktatók szervezik, az egyes osztályokat pedig az osztályfőnök vagy megbízottja felügyeli.
- A nem katolikus tanulók a vallásuknak megfelelő egyházi intézményekhez tartoznak, hitoktatóikat ezek nevezik ki, az intézményvezető egyetértésével.

### **2.11.1. Képzési, szakképzési irányok**

- Mint az iskolakoncepcióból kiderül, a 2020-ban indult technikumi évfolyamon négy ágazatban (informatika és távközlés, mezőgazdaság és erdőszet, gazdálkodás és menedzsment, és közlekedés és szállítmányozás), a kifutó szakgimnáziumban három ágazatban (mezőgazdaság, közgazdaság és informatika), gimnáziumi osztályaink közül a 2020-ban induló általános és az ezt megelőző évfolyamokon szakosított gimnáziumi osztályban képezünk tanulókat. Minden középiskolai évfolyamokon egyik fontos feladatunk a tanulók közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítése. Ezekben az évfolyamokon alapvető hangsúlyt fektetünk az idegen nyelv (angol, német, igény szerint orosz), illetve az informatika oktatására. A hatékonyabb tanulás érdekében e tantárgyakat csoportbontásban, különböző szinteken, korszerű technikai eszközök és jól képzett szakemberek segítségével oktatjuk. Az iskolában működő nemzetközi képzettségeket adó vizsgaközpontok:
  - Iskolánk ECDL vizsgaközpont. Ennek eredményeképpen a tanulók megszerezhetik az ECDL bizonyítványt.
  - Tagjai vagyunk a CISCO Hálózati Akadémiának is. A tanulók CISCO végzettségeket szerezhhetnek.
  - EBC\*L vizsgaközpont lévén a diákok EBC\*L közgazdasági végzettségeket is szerezhhetnek.
  - TELC nyelvvizsgaközpont. Diákjaink helyben tehetnek nyelvvizsgát.Minden tanulónknak módjában áll bármelyik lehetőséggel élni.
- A középiskolai évfolyamokon az érettségire készítjük fel tanulóinkat.
- Kiemelt figyelmet fordítunk az anyanyelvi és irodalmi, valamint a természetismereti tantárgyak oktatására. Ezért a matematikát és az informatika ágazatban/informatika gimnáziumban a fizikát csoportbontásban oktatjuk annak érdekében, hogy biztosítsuk a maximális feltételeket a kétszintű érettségi vizsga sikeres letételéhez, a felsőfokú tanulmányok folytatásához.
- A gimnáziumi képzés során diákjaink a közismereti tárgyak mellett gépírást, informatikát/gazdasági ismereteket tanulnak.
- A technikumi és a szakgimnáziumi képzés során diákjaink a közismereti tárgyak mellett mind a négy ágazat esetében szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyakat tanulnak.
- A szakképzési évfolyamokon két éves képzés keretében szerezhhetnek szakképesítést a már érettségi bizonyítvánnyal rendelkező tanulók.

### **2.11.2. Az iskola induló évfolyamára való belépés feltételei**

- a tanulók életkora mindenkor megfeleljen a mindenkori törvényi rendelkezéseknek
- a 9. évfolyamra belépéshez általános iskola 8. osztályának sikeres elvégzése
- érettségi utáni szakképzésre történő belépéshez sikeres érettségi vizsga
- iskolánknak benyújtott jelentkezési lap a szülők nyilatkozatával és a képzés/képzések kódszámának a megjelölésével
- egészségügyi alkalmasság, amelyet az iskolaorvos állapít meg
- katolikus hit- és értékrendi nevelés sajátosságainak tiszteletben tartása.

### **2.11.3. Belépés tanuló átvételével**

1. A szülő kérvényt nyújt be, amelyben indokolja iskolaváltoztatási szándékát.
2. A tanuló bemutatja a bizonyítványát, ha a tanév megkezdése után érkezik, akkor az ellenőrző könyvét is, annak hiányában az előző iskola igazolását a tanév során szerzett érdemjegyeiről,
3. Az intézményvezető az osztályfőnökökkel való egyeztetés után, szükséges esetben oktatói véleményezéssel megvizsgálja, hogy korábbi tanulmányai alapján beilleszthető-e a tanuló az iskolában működő tanulócsoportok valamelyikébe.
4. A felvételtől a konzultációt követően az intézményvezető dönt.
5. A felvételt az iskola befogadó nyilatkozat kiadásával igazolja, melyet a kibocsátó intézmény részére annak szóbeli tájékoztatása után eljuttat.
6. Az intézményvezető határozatot hoz az esetleges különbözeti vizsgák letételének idejéről, módjáról.

### **2.11.4. Magasabb évfolyamra lépés feltétele**

- Az előző évfolyam sikeres befejezése.
- A 12. tanév utáni továbblépés alapfeltétele a sikeres érettségi vizsga letétele.
- A tanuló hiányzása nem haladhatja meg a törvényben előírt maximumot.
- Amennyiben teljesítette kötelező szakmai gyakorlatát, ha van ilyen előírva.

A tanuló magasabb évfolyamra lép, ha az évfolyam követelményeit minden tantárgyból – legalább elégséges osztályzattal – a szorgalmi időszakban rendszeren, osztályozó vizsgán vagy különbözeti vizsgán teljesítette. Nem léphet tovább az a tanuló, aki valamelyik tantárgy követelményrendszerét – neki felróható vagy fel nem róható okokból – nem teljesítette. Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az adott osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a tanuló nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi jegyek alapján a tanuló javára módosítja.

Amennyiben a tanuló nem teljesíti a tantárgyi követelményeket, elégtelen osztályzatot szerez egy vagy két tárgyból, augusztus végén javítóvizsgát tehet. Az oktatói testület indokolt esetben engedélyezheti három elégtelen osztályzat esetén is a javítóvizsgát. Háromnál több elégtelen osztályzat, az előírt szakmai gyakorlat nem teljesítése illetve a megengedettnél magasabb számú hiányzások esetén a tanuló évfolyamot ismételhet. A tanköteles tanuló köteles az évfolyamot megismételni.



### **2.11.5. A tanulmányi követelmények egy tanévnél rövidebb idő alatti teljesítése**

Amennyiben a tanuló előrehozott érettségi vizsgával rendelkezik, akkor az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, a továbbiakban mentesül az adott tantárgy tanórai értékelése alól. Nem mentesül viszont a tanórán való részvétel alól, továbbra is köteles az adott tantárgy óráit látogatni, hiányzását a szokásos módon igazolni, vagy az oktató engedélyével a könyvtárban ezt az időt hasznos önképzéssel tölteni. Kivételt képez az az eset, amikor a tanuló a lehetőségek függvényében más tantárgyat választ és annak tanóráit látogatja.

### **2.11.6. Iskolán belüli átlépés más osztályba**

Technikumi, szakgimnáziumi ágazatok között a szakmai tantárgyak specifikussága miatt általában ez nem lehetséges, legfeljebb a 9. évfolyam első heteiben. Technikumból és szakgimnáziumból a gimnáziumi képzésbe nyíthat átjárás az alábbi feltételek teljesülése esetén:

- Az évfolyam tantárgyi követelményeinek legalább jó szintű teljesítése.
- A tantestület által meghatározott türelmi időn belül egy szakértő bizottság előtti sikeres különbözeti vizsga letétele.
- Amennyiben a célosztály létszáma az átlépést lehetővé teszi.
- Szülői beleegyezés.

### **2.11.7. Kilépés - a tanulói jogviszony megszűnése**

Az iskolai tanulmányok befejezése előtt

- Ha a tanköteles tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján.
- A nem tanköteles tanulót másik iskola átvette vagy a szülő kérésére, illetve 18. évet betöltött diák saját kérésére az adott napon.
- Egészségügyi okokból.
- Jogerős fegyelmi határozat alapján (áthelyezés másik iskolába, kizárás az iskolából).

#### **Eljárási szabályok:**

- Ha a tanulót másik iskola veszi át, iskolánk megküldi az iskolaváltoztatási értesítőt, a tanuló bizonyítványát és egészségügyi törzslapját.
- Nem tanköteles tanuló esetében a szülői vagy tanulói kérsben meghatározott időpontban, a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló az iskolától veszi át okmányait.
- Egészségügyi ok esetén a szakorvos által meghatározottak szerint köteles az iskola eljárni.
- Áthelyezés másik iskolába fegyelmi büntetés esetén a szülő kötelessége gondoskodni a tanuló másik iskolába történő elhelyezéséről.
- Kizárás az iskolából fegyelmi büntetés esetén, a jogerős fegyelmi határozatban rögzített időpontban a tanulói jogviszony megszűnik.
- Az iskolai tanulmányok befejezésekor: a 12. évfolyam befejezésekor az érettségi vizsga letétele után. Az érettségi vizsga letételének napján a tanulói jogviszony megszűnik. A tanuló átveszi szakgimnáziumi bizonyítványát, érettségi bizonyítványát
- A szakképző évfolyam befejezésekor: a szakmai vizsga letételének napján a tanulói jogviszony megszűnik. A tanuló átveszi szakmai vizsga bizonyítványát.

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

Túljelentkezés esetén az általános felvételi eljárás keretében feltöltjük az induló osztályokat. Iskolánkat választó tanuló rangsorolva mind a négy ágazatot, valamint a gimnáziumi osztályt is megjelölheti. Az eredmények alapján megállapítjuk a hozott pontszámokat. A felvételt az általános iskolában elért eredmények alapján határozzuk meg. Ennek megfelelően a 7. osztályban elért év végi és a 8. osztály félévi *magyar irodalom, magyar nyelv, matematika, történelem, idegen nyelv, fizika, kémia, biológia, földrajz, informatika* tantárgyak eredményeit összeadjuk. Ilyen módon összesen 100 pontot érhet el a tanuló. Az így megállapított tanulónkénti összpontszám alapján elkészítjük a jelentkezők eredményességi sorrendjét, és az első 34 tanulót vesszük fel szakmacsoportonként, és ugyanennyi tanulót a gimnáziumi képzésbe. A felvételi eljárás során az azonos teljesítményt elérő tanulók közül előnyben részesítjük a rangsorban

1. a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót,
2. azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye, illetve tartózkodási helye Kiskunhalason található,
3. a katolikus általános iskolából jelentkező tanulót,
4. aki legalább megyei vagy az iskolánk által rendezett tanulmányi, sport és/vagy kulturális versenyeken kiemelkedő eredményt ért el.

## **2.13. Az iskolai közösségi szolgálat**

### **2.13.1. Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos jogszabályi háttér**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Törvény, a 110/2012. (VI.04) Korm. rendelet (NAT), a 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet szabályozza a közösségi szolgálatot.
- Az önkéntességről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény, a 1068/2012. (III.20.) Korm. határozat (nemzeti önkéntes stratégia 2011-2020), a 2011. évi CLXXV. törvény (civil törvény) segítséget nyújt a közösségi szolgálat megszervezésében.
- 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. (Nkt. 4.§ (15))
- Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. (Nkt. 6.§ (4))
- Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni. (Nkt. 97.§ 2))
- A középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatokat ellátását. (EMMI rendelet 133. § (1))

### **2.13.2. Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat jelentősége**

Egy egészséges társadalomban nem hagyják magukra a bajba jutottakat, azonban a segítségnyújtást, csakúgy, mint az együttélés más szabályait, tanulni kell. Minél fiatalabb korban tudatosítani kell a fiatalokban, hogy nem önálló szigetekként élünk a világban, hanem egy közösség tagjai vagyunk, ezáltal felelősséggel tartozunk egymásért, a közösségért. A középiskolás tanulók megismerik a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- kritikus gondolkodás
- érzelmi intelligencia
- önbizalom
- felelősségvállalás
- állampolgári kompetencia
- felelős döntéshozatal
- hiteles vezetői készségek
- szociális érzékenység, társadalmi
- felelősségvállalás
- kommunikációs készség, együttműködés
- empátia
- konfliktuskezelés,
- problémamegoldás

A kompetenciák fejlesztése mellett a pályorientációban is fontos lehet a tanulóknak az 50 órás iskolai közösségi szolgálat. Különös értéke, hogy tanórán kívüli tevékenységgel erősíti a tanulók szociális érzékenységét. A pedagógiai célokon túl, lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek. Értéke a programnak, hogy a tanulók mind-egyikének lehetőséget teremt a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

### **2.13.3. A közösségi szolgálat területei**

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelemi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

Ezekhez a területekhez kapcsolódó tevékenységeket az iskolánk keretei között valamint külső szervezetek bevonásával végezhetik a diákok.

### **2.13.4. A közösségi szolgálat helyszínei**

A közösségi szolgálat több helyszínen, iskolánkban vagy iskolán kívüli - már velünk együttműködési megállapodást kötött szervezetknél, vagy a diákok által javasolt, a törvényi szabályozásoknak megfelelő helyszíneken valósítható meg.

### **2.13.5. A közösségi szolgálat dokumentálása**

A tanuló a jelentkezési lap kitöltésével jelzi, hogy milyen területen milyen tevékenységi köröket szeretne végezni a közösségi szolgálaton belül, melyhez a szülő/gondviselő aláírásával adja be-leegezését (szülői nyilatkozat).

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A naplóban az elvégzett tevékenységet a fogadó intézmény képviselője, illetve - amennyiben van – a mentor aláírásával igazolja. Az osztályfőnök az aláírásával szintén ebben a dokumentumban igazolja a diák tevékenységét.

A tanuló osztályfőnöke a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány (Nemzeti köznevelési törvény) kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.

Az osztályfőnök az osztálynaplóban dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését.

Az osztályfőnök minden évben a bizonyítványban és a törzslapon dokumentálja, hogy az adott tanévig a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített. A közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a törzslapon ezt igazolja.

A tanulói jogviszony megszűnésekor, valamint a rendes érettségi vizsga megkezdésekor az iskola igazgatója két példányban igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

### **2.13.6. Egyéb tudnivalók a közösségi szolgálatról**

- A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az 50 órán belül (szükség szerint a mentorral közösen) legfeljebb 5 órás felkészítő, majd legfeljebb 5 órás záró foglalkozást tarthat.
- Egy órán 60 perc közösségi szolgálati idő értendő. A helyszínre utazás és a hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
- Amennyiben a közösségi szolgálat csoportosan történik, az iskola részéről megbízott felelős kíséri a diákokat, az egyéni vagy páros közösségi szolgálat esetében nincs kíséret.
- A közösségi szolgálat alkalmanként legkevesebb 1, legfeljebb 3 órás időkeretben végezhető, 2016. szeptember 1-től tanítási napokon kívül akár napi 5 órában is.
- A közösségi szolgálat indokolt esetben megszervezhető más időkeretben is.
- Az iskolai közösségi szolgálat közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezeten keresztül valósulhat meg.
- Az iskola lehetőséget biztosít tanulóinak arra, hogy a közösségi szolgálat egy részét az intézményben teljesíthesse.
- Lehetőség van arra, hogy a tanuló eldöntse, hol látja el a feladatot. Amennyiben a lakóhelyén kívánja a közösségi szolgálatot teljesíteni, a szülőknek és diáknak aktívan részt kell vennie a tevékenység megszervezésében. Ebben az esetben is csak az együttműködési megállapodás megkötése után kezdheti meg a tevékenységet.
- Községi szolgálat a nyári szünet alatt is végezhető, ennek dokumentálása a következő tanév dokumentumaiban történik.

### **2.13.7. Tanórán kívüli iskolai rendezvények alkalmával igazolható tevékenységek**

- részvétel a Diákönkormányzat tanórán kívüli szervező-munkájában: pl. vetélkedők, klub-délutánok, gólyaavató,
- hagyományörzésben vállalt feladatok, pl. volt oktatóink sírjának gondozása, Halasi csata emlékére készülés
- aktív részvétel a Nyílt napon, szalagavaton, egyéb délutáni iskolai, iskolán kívüli ünnepeken
- közreműködés az iskola karácsonyi műsorán, karácsonyi, virágvasárnapi és húsvéti passiójátékon, Rákóczi Kupán kísérés, regisztrálás, teremörzés, hangosítás húsvéti passiójátékon/misén szereplés, szervezés, lebonyolítás
- iskolai humanitárius és egyéb közösségi tevékenység, az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett tevékenység,

- gyűjtési akciók, pl. használt elem, ill. papír-, jótékonyági ruhagyűjtés kezdeményezése, szervezése, abban való aktív részvétel,
- karácsony előtti adománygyűjtések koordinálása, szervezése mozgássérült tanulók segítése,
- karbantartási munkák, pl. iskolaudvar rendbetétele, faültetés, tornaeszközök takarítása, állagmegóvása stb.
- délutáni, hétvégi közösségi események szervezésében (előkészítésében és utómunkálataiban, megvalósulásában) való aktív részvétel
- együtt-tanulás, korrepetálás gyengébb osztály-, vagy iskolatársakkal az osztályfőnök, vagy az oktató felügyelete, ellenőrzése mellett
- az iskolai közösségi programok szervezésében, megvalósításában való aktív részvétel (pl. sportdélután, vetélkedők, vitaesemények, előadások, zenés délutánok)
- az iskolai könyvtárban a tanítási időn kívüli csoportos könyvtári programokban segédkezés

#### **Igazolásra jogosult személyek:**

- igazgató
- igazgatóhelyettes,
- diákönkormányzatot segítő oktató,
- pályaválasztási felelős,
- koordináló oktató,
- könyvtáros,
- ifjúsági védőnő,
- ifjúságvédelmi felelős,
- gazdasági iroda munkatársa,
- az iskola alapítványának vezetője,
- testnevelők

#### **2.14. A felekezeti hittan választásának elvei**

Az egyházi fenntartású intézmény minden évfolyamán, minden osztályban heti két órában hittan tantárgyat tanulnak a diákok. 9-12. évfolyamokon saját döntésük alapján választhatnak felekezeti hittant. A helyi relevanciák alapján a katolikus mellett a református, evangélikus és baptista felekezetek képviseltetik magukat az intézményben. Egy-egy évfolyamon a nem katolikus hittant választók száma meglehetősen kicsi, így a nem katolikus felekezetek ún. protestáns hittan keretében tesznek eleget a tanulói választásnak. A protestáns hittant bármely felekezet hitoktatója taníthatja. Az 5/13. ill. 1/13-2/14. valamint a 1/14. szakképző évfolyamokon a felekezetek egyetértése alapján a tanulók katolikus hittant tanulnak.

## **2.15. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei**

Tankönyvválasztásunk elve, a mindenkori törvényi rendelkezések alapján, hogy illeszkedjen az általunk választott tantárgyi programokhoz, szakképzésnél a központi programokban ajánlott könyveket kívánjuk alkalmazni. A oktatóknak a tankönyvek kiválasztását az intézményvezető által meghatározott határidőig meg kell tenniük. Csak olyan tankönyvet, segédeszközt használunk, amelynek alkalmazásával a szakmai munkaközösség egyetért. A tankönyvfelelős a jogszabályokban meghatározott határidőig elkészíti a tankönyvrendelést. A tankönyvek kiválasztásánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe.

- Csak olyan tankönyveket rendelünk, amelyeket az év során rendszeresen használunk.
- Olyan tankönyveket választunk, amelyek a tanulók számára könnyen használhatók, jól tanulhatók.
- Az iskola lehetőségei függvényében támogatást nyújt a tankönyvvásárláshoz. A tankönyvi segélyezés alapja a diákok szociális helyzete. A támogatás elveiről minden év elején a tantestület dönt. A szülői kérelmek elbírálását az intézményvezető végzi.
- a szükséges tankönyveket, segédanyagokat, kötelező olvasmányokat mindenkor elérhetővé tesszük a tanulók számára az iskolai könyvtárban.
- Folyamatosan figyelmet fordítunk az iskolai könyvtárban elérhető tartós tankönyvek kínálatának és állományának bővítésére.

A tankönyvek és segédeszközök kiválasztásakor minden esetben figyelmet fordítunk az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok tankönyveinek biztosítására. A tankönyvrendeléskor fontos szempont a normatív tankönyvellátás költségeinek tervezhető nagysága. A normatív támogatásra jogosult diákok számára a könyveket kölcsönzéssel biztosítjuk. Lehetőség szerint állandó tankönyveket használunk, biztosítva ezzel a tankönyvkölcsönzés megoldását.

Az intézményünkben használt részletes tankönyvjegyzék mellékelve.

## **2.16. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása**

- mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait,
- a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével, a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával,
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségtan gyakorlati jellegű oktatásával kívánunk hozzájárulni,
- a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása,
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.
- fokozatosan átvezetjük a gyermeket az óvoda játékközpontú cselekvéseiből az iskolai tanulás tevékenységeibe;
- mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait;
- a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével; a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával;
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségtan gyakorlati jellegű oktatásával kívánunk hozzájárulni;

- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a drámapedagógia eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani;
- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban;
- a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont: az életkori jellemzők figyelembevétele; az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása,
- a kreativitás fejlesztése; az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés; a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük;
- a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával; helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával;
- a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával;
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.

## 2.17. Mindennapos testnevelés

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a törvényi előírásoknak megfelelően szervezzük meg, heti öt testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló esetén kérelme alapján, a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki. A tanuló ez iránti kérelmét és a sportszervezet igazolását a tanuló év elején a testnevelőjének köteles leadni.

## 2.18. A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai

A tanulók az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülés céljából a kifutó gimnáziumi és a szakgimnáziumi osztályokban szabadon választhatnak tantárgyakat (fakultáció) a tizenegyedik és a tizenkettedik évfolyamon.

Gimnázium esetében maximum két tantárgy szabadon választható. Általánosan igaz az, hogy a tárgy választása esetén annak tanulmányit legalább egy tanévig folytatni kell, értékelése a kötelező tantárgyakkal azonos módon történik. A tárgy leadását/felvételét minden tanév végén május 20-ig az intézményvezetőhöz benyújtott kérvényben jelezheti, amelyre az intézményvezető határozatot hoz. A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell eljárni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Szakgimnáziumban az érettségi vizsgára való felkészülés céljából heti két tanórán a tizenegyedik és a tizenkettedik évfolyamon egy tantárgy kötelezően választandó. A választás kötelező jellegéből adódik, hogy később nem módosítható.

A kötelező vizsgatárgyakon kívül az iskolának emelt szinten legalább kettő, középszinten legalább három vizsgatárgyból kell biztosítani a felkészítést. Abban az esetben, ha a középiskola

az adott tantárgyakból érettségi felkészítést biztosít, középszintű felkészítés esetén legalább 138, emelt szintű felkészítés esetén legalább 276 órát kell a helyi tantervében biztosítani. Ha a tantárgy alapóraszámát ezt nem éri el, fakultáció keretében biztosítjuk a többletórászámot.

**Középszintű érettségi vizsgára készítünk fel a következő tantárgyakból:**

- **magyar nyelv és irodalom**
- **történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek**
- **matematika**
- **idegen nyelv**
- **komplex szakmai érettségi vizsgatárgy** (csak szakgimnázium)
- biológia – egészségтан (csak gimnázium és mezőgazdasági szakgimnázium)
- fizika (csak gimnázium és informatikai szakgimnázium)
- kémia (csak gimnázium)
- földrajz (csak gimnázium és közgazdasági szakgimnázium)
- informatika
- gazdasági ismeretek (csak közgazdasági gimnázium)
- hittan
- testnevelés és sport

**Emelt szintű érettségi vizsgára készítünk fel a következő tantárgyakból:**

- **magyar nyelv és irodalom**
- **történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek**
- **matematika**
- **idegen nyelv**
- **komplex szakmai érettségi vizsgatárgy** (csak szakgimnázium)
- biológia – egészségtan (csak gimnázium és mezőgazdasági szakgimnázium, +fakt)
- fizika (csak gimnázium és informatikai szakgimnázium, +fakt)
- földrajz (csak gimnázium és közgazdasági szakgimnázium, +fakt)
- kémia (csak gimnázium +fakt)
- informatika (csak közgazdasági gimnázium és szakgimnázium, +fakt)
- gazdasági ismeretek (csak közgazdasági gimnázium; a kifutó közgazdasági gimnázium +fakt)
- hittan
- testnevelés és sport

A többi tantárgy esetében a helyi tanterv határozza meg azt az óraszámot, amelyet a középiskola az adott tantárgy oktatására fordít, és amennyiben a tanuló ezt teljesítette, ebből a vizsgatárgyból is tehető érettségi vizsga.

Az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a március közepén tartandó „fakultációválasztási szülői értekezleteken” a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja tanítani. Ekkor kapják meg a tanulók a jelentkezési lapot is, amelyen választhatnak a meghirdetett tantárgyak közül. A jelentkezéshez ki kell kérni az oktató véleményét, aki a jelentkezést javasolhatja vagy ellenezheti, de a döntés a tanulóé. A tanulók javaslattal élhetnek a fakultációt tartó oktató személyét illetően, azt az intézményvezető a tantárgyfelosztás függvényében igyekszik figyelembe venni.



## 2.19. Közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára felkészítés feltételei

A tanulók az érettségi vizsgára való felkészülés céljából a gimnáziumi és a technikai osztályokban kötelezően választhatnak tantárgyakat a tizenegyedik és a tizenkettedik évfolyamon.

### **Gimnázium**

Gimnázium esetében maximum két tantárgy kötelezően választandó a tizenegyedik, tizenkettedik évfolyamon heti 2-2 órában. Abban az esetben, ha a tanuló a tizenegyedik évfolyamon nem választ természettudományos tantárgyat, akkor a természettudomány nevű tantárgyat kötelezően kell 2 órában tanulnia. Így egy tantárgy szabad választására marad lehetősége ezen az évfolyamon.

A kötelező vizsgatárgyakon kívül az iskolának emelt szinten legalább kettő, középszinten legalább három vizsgatárgyból kell biztosítani a felkészítést. Abban az esetben, ha a középiskola az adott tantárgyból érettségi felkészítést biztosít, középszintű felkészítés esetén legalább 138, emelt szintű felkészítés esetén legalább 276 órát kell a helyi tantervében biztosítani.

### **Középszintű érettségi vizsgára készítünk fel a következő tantárgyakból:**

- **magyar nyelv és irodalom**
- **történelem**
- **matematika**
- **idegen nyelv**
- biológia
- fizika
- digitális kultúra
- hittan
- testnevelés
- gazdasági ismeretek (11-12. évfolyamon összesen 6 órányi érettségi felkészítés kötelező választása esetén)

### **Emelt szintű érettségi vizsgára készítünk fel a következő tantárgyakból:**

- **magyar nyelv és irodalom**
- **történelem**
- **matematika**
- **idegen nyelv**
- testnevelés
- hittan
- digitális kultúra (11-12. évfolyamon 2-2 órás emelt szintű érettségi felkészítés kötelező választása esetén)

A 11-12. évfolyamon érettségi felkészítést a kötelezően választandó 2-2 óra terhére a gazdasági ismeretek és a digitális kultúra kivételével bármely tantárgyból finansziális szempontok alapján abban az esetben indítunk, ha az érintett munkaközösség szakmailag indokoltnak tartja.

### **Technikum**

### **Középszintű érettségi vizsgára készítünk fel a következő tantárgyakból:**

- **magyar nyelv és irodalom**

- **történelem**
- **matematika**
- **idegen nyelv**
- fizika (informatika és távközlés, közlekedés és szállítmányozás ágazatban)
- biológia (mezőgazdaság és erdészet ágazatban)
- földrajz (gazdálkodás és menedzsment ágazatban)
- hittan
- testnevelés

**Emelt szintű érettségi vizsgára készítünk fel a következő tantárgyakból:**

- **magyar nyelv és irodalom**
- **történelem**
- **matematika**
- **idegen nyelv**
- fizika (informatika és távközlés, közlekedés és szállítmányozás ágazatban a 11-12. évfolyamon 2 órás emelt szintű érettségi felkészítés kötelező választása esetén)
- biológia (mezőgazdaság és erdészet ágazatban a 11-12. évfolyamon 2 órás emelt szintű érettségi felkészítés kötelező választása esetén)
- földrajz (gazdálkodás és menedzsment ágazatban a 11-12. évfolyamon 2 órás emelt szintű érettségi felkészítés kötelező választása esetén)
- testnevelés
- hittan

A 11-12. évfolyamon érettségi felkészítést a kötelezően választandó 2 óra terhére bármely érettségi tantárgyból finánciális szempontok alapján abban az esetben indítunk, ha az érintett munkaközösség szakmailag indokoltnak tartja.

## **2.20. A egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei**

Az egyes érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsgakövetelményeit a mindenkor hatályos 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet tartalmazza.

## **2.21. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények**

Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a mindenkor hatályos Nemzeti Alaptanterv alapján elkészített helyi tanterv, a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendeletben megtalálható általános követelmények, valamint az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet tartalmazza.

## **2.22. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

Intézményünkben az esélyegyenlőség biztosítására az alábbi területeken kiemelten szükséges:

- a HH és HHH tanulók eredményes oktatása, szociális hátrányaik kompenzálása: hatékony gyermek- és ifjúságvédelem, szoros együttműködés a rendőrség ifjúságvédelmi osztályával az intézmények, a közoktatáshoz kapcsolódó intézmények és a civil szervezetek között mind a hátránykompenzációban, mind a prevenciós munkában. Évről-évre figyelemmel kísérjük az Útravaló ösztöndíjprogram „Út az érettségizéshez” alprogramjának lehetőségeit a hátrányos helyzetű tanulók számára.
- a sajátos nevelési igényű tanulók integrációja: az oktatók, a tanulók és a szülői közösség felkészítése a SNI tanulók fogadására, olyan módszerek és módszerkombinációk, kompetencia csomagok megismerése és alkalmazása a tanórai tevékenységek, foglalkozások során, amely igazodik a tanuló egyéni nevelési igényéhez. A feladatok szakmai megvalósításában gyógypedagógus működik közre.

A fenti célok elérését szolgálja a szemléletváltás: célunk sugallni, hogy az ember társadalmi hasznosságának fokmérője ne elsősorban a teljesítmény legyen, hanem az a hozzáállás, amely embertársai javát éppúgy akarja, mint a magáét.

Az intézmény biztosítja az oktatók felkészítését, felkészültségük értékelését és folyamatos továbbképzésüket különös tekintettel a hatékony együttnevelés, a szociális és családi problémák azonosítása, valamint a közoktatási esélyegyenlőség területére.

## 2.23. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, formái és értékelése

A tanulónak minden hónapban legalább egy érdemjegyet kell kapnia tantárgyanként. A témák végén témazáró dolgozattal értékelünk, amelynek időtartama egy tanítási óránál rövidebb nem lehet, és amelynek érdemjegyét súlyozottan vesszük figyelembe a félévi és év végi osztályzatok megállapításánál.

Az egységes követelményrendszer és értékelés megvalósítása céljából azonos típusú témazáró feladatlapokat készítünk, és egységes megoldási-értékelési útmutató szerint értékelünk.

Szintmérő vizsgák:

| időpont                    | tantárgy                       | vizsgarész          | iskolatípus                               |
|----------------------------|--------------------------------|---------------------|---|
| 10. évfolyam vége          | idegen nyelvből                | írásbeli            | gimnázium, szakgimnázium                  |
| 11. évfolyam háromnegyedév | matematika                     | írásbeli            | gimnázium, technikum, szakgimnázium       |
| 11. évfolyam vége          | magyar                         | szóbeli             | gimnázium, technikum, szakgimnázium       |
| 11. évfolyam vége          | történelem                     | szóbeli             | gimnázium, technikum, szakgimnázium       |
| 11. évfolyam vége          | szakmai érettségi vizsgatárgy* | gyakorlati, szóbeli | informatikai szakgimnázium                |
| 11. évfolyam vége          | szakmai érettségi vizsgatárgy* | írásbeli, szóbeli   | mezőgazdasági, közgazdasági szakgimnázium |
| 11. évfolyam               | idegen nyelvből                | írásbeli            | technikum                                 |
| 12. évfolyam               | szakmai érettségi vizsgatárgy* | szóbeli             | technikum                                 |

\*megjegyzés: a szakmai érettségi vizsgatárgy szintmérő vizsgáinak tantárgyi beszámítása ágazatonként, az oktatók kompetenciája

Az értékelés alapelvei:

- személyre szóló legyen,
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- ne legyen megtorló,
- folyamatosságot biztosítson,
- iskolai (munkaközösségi) követelményrendszerre épüljön,
- biztosítsa a szóbeli és az írásbeli értékelés egészséges arányát,
- legyen tárgyyszerű (erősségek, gyengeségek, hogyan lehetséges a javítás)
- félelemmentes légkörben történjen.

Ahhoz, hogy alapelveink megvalósulhassanak, a tanév elején az egyes tantárgyak követelményeit világosan meg kell fogalmaznunk és a tanulók tudomására kell hoznunk. Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden oktató köteles betartani.

A tanulók teljesítményét, előmenetelét évközben rendszeresen érdemjeggyel értékeljük, félévkor és tanítási év végén osztályzattal minősítjük, jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Az érdemjegyek értéke között különbséget teszünk, a következő esetekben az érdemjegyek az alábbi súlyozással számítanak az átlag számításakor:

- témazáró dolgozat: 2-szeres
- szintmérő vizsga: 4-szeres
- az oktató belátása szerint füzet, kiselőadás, házi feladat stb.: 0,5-szörös.

Lényegesnek tartjuk, hogy minden órán legyen valamilyen értékelés, amelynek formái a következők:

- folyamatos megfigyelés, korrekció,
- szóbeli számonkérés,
- írásbeli, feladatlapos számonkérés,
- írásbeli témazáró,
- otthoni önálló munka értékelése,
- diagnosztizáló (állapotfelmérő) értékelés,
- kísérlet elvégzésének, elemzésének értékelése (pl. fizika, kémia stb.),
- kiselőadások, prezentációk értékelése
- csoportmunka értékelése,
- egyéb, tanórán kívüli munkák értékelése (pl. versenyfeladatok, szorgalmi feladatok megoldása, versenyeken való eredményes részvétel)

Az első negyedévi és a harmadik negyedévi tanulmányi eredményt írásbeli tantárgyi dicsérettel, vagy figyelmeztetéssel értékeljük. A félévi értesítőbe illetve évvégén a bizonyítványba a kiemelkedő tantárgyi teljesítményt dicsérettel ismerjük el, ötnél több tantárgyi dicséret esetén egységesen általános dicséretet adunk.

### **2.23.1. Írásbeli feladatok értékelése**

- A témazárók, szintmérő vizsgák időpontjait a tanulókkal előzetesen közöljük, elegendő időt biztosítva számukra a megfelelő felkészüléshez. Témazáró dolgozatnál ez egy hét, a szintmérő vizsgák időpontját a tanév rendjében, szeptemberben rögzítjük.

- A tanulók egy napon két témazáró dolgozatnál többet nem írhatnak, amit az oktató a megírást követő 2 héten belül kijavít. A tanulókkal a javítás után megbeszéli a tapasztalatokat, a hibatípusokat; a produktumokat, értékeli a csoport teljesítményét.
- Fogadóórákon, vagy egyéb, kölcsönösen egyeztetett időpontban lehetőséget biztosítunk a szülők számára az írásbeli munkák megtekintésére.
- Az írásbeli munkák érdemjegyeinek pont, illetve százalék határait az oktató előre ismerteti a tanulókkal. Témazáró dolgozat, illetve szintmérő vizsga esetén a százalék határok a mindenkor érettségi vizsga értékeléséhez igazodnak.

## **2.24. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása**

A fő elv az otthoni felkészülésre adott írásbeli és szóbeli feladatoknál, hogy a tanulók túlterheltségét megakadályozzuk, figyelembe véve az órarend szerinti kötelezettségeket. A tanulókat (versenyre készülőket, a tantárgy iránt aktívan érdeklődőket) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

A házi feladat olyan kompetenciák kialakításának egyik eszköze, mint a problémamegoldó képesség, a gondolkodás, az elemzőképesség, a motiváltság és az állhatatosság, vagyis a fejlődés folyamatának nélkülözhetetlen eleme.

### **A házi feladat pedagógiai, szociális hatásait:**

- javítja a tanulói motivációt
- önálló munkára készíti
- fejleszti a készségeket, az önálló, az alkotó problémamegoldás képességét
- általában javítja, növeli a teljesítményt
- szolgálhatja az ismétlést, az ismeretek aktivizálását
- lehetővé teszi a szótárak, lexikonok, kiegészítő irodalom, források, szoftverek, az internet eszközként való használatának gyakoroltatását.

### **Célja:**

- a tanórán megtanult ismeretek gyakoroltatása, elmélyítése
- a tanórai munkához, az új anyag feldolgozásához előzetes segítség adása
- az eredményesebb osztálymunkára felkészítés
- akár differenciált feladat kijelölésével az egyéni fejlesztés
- a tanórán kívül hallott ismeretek kapcsolása az iskolában tanultakhoz.

Megfelelő tanulástechnikai, tanulásmódszertani-ismeretekkel segítjük a feladatok elkészítését.

### **A házi feladat meghatározásának elvei:**

- legyen elég idő a feladat értelmezésére, győződjünk meg arról, hogy megértették-e, rögzítették-e írásban is
- a feladat gyakorisága, mennyisége alkalmazkodjon a tanulók életkorához, egyenletes terheléséhez
- vegye figyelembe a tanulók képességeit
- legyen elegendő idő a feladat elkészítésére
- kapjon megfelelő érdemi útmutatást a tanuló a feladathoz, az igénybe vehető forrásokhoz
- legyen életkorhoz igazodó, a tantárgyi sajátosságokat figyelembevevő
- az előrehaladás szempontjából leglényegesebb tananyagrészekből történjen a feladat kijelölése

- legyen fejlesztő hatású, segítse a tanulók képességeinek kialakítását
- érdeklődést keltsen, egyéni megoldásra, differenciálásra legyen alkalmas
- figyeljünk a szóbeli és írásbeli feladatok arányára, a feladatok gyakoriságára és mennyiségére
- hétvégére és az iskolai szünetek idejére csak olyan mennyiségű feladatot adjunk, mint hét közben egyik óráról a másokra.

#### **A feladatok fajtái lehetnek:**

- írásbelik vagy szóbelik
- készülhetnek kézírással, rajzban, számítógéppel stb.
- mindenkinek kötelező vagy ajánlott, választható feladatok.

#### **Ellenőrzés, értékelés**

- Az ellenőrzés és az értékelés (ez utóbbi nem mindig jelent osztályozást) fontos, mert tudatosítja az elért eredményt, felhívhatja a figyelmet a hiányokra, a hibákra.
- A házi feladatok minősége a tantárgyi értékelés részét képezhetik, amennyiben erről a tanulót előzetesen tájékoztattuk.
- A tanuló szorgalmának értékelésekor figyelembe vesszük házi feladatainak meglétét vagy hiányát.

#### **Az írásbeli feladatokra vonatkozóan:**

Arra kell törekedni, hogy az írásbeli munkára szánt idő egy átlagos diákra vetítve, ne haladja meg tantárgyanként a fél órát. Ha ez nem elegendő a téma begyakorlásához, akkor hétvégére, illetve szünetekre több feladatot kaphatnak.

#### **A szóbeli feladatokra vonatkozóan:**

- az elméleti felkészülés a rendelkezésre álló tankönyvből vagy vázlatfüzetből történik, de más segédeszköz pl. Internet is igénybe vehető.
- önálló véleményformálás gyakorlása
- tudjon összefüggően beszélni a tankönyvi szöveg alapján
- koncentrálni kell a tanulók órarendi kötelezettségeire, eltérő képességeire

## **2.25. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei**

- Csoportbontás tekintetében a szakköznevelési iskolatípusban a szakképzési kerettanterv szakmai gyakorlati tantárgyai esetében a vonatkozó törvényi rendelkezések az iránymutatók.

Az intézmény saját döntése alapján csoportbontásban szervezi a matematika és idegen nyelv oktatását. A csoportbontás a tanévi specialitások alapján évfolyamszinten, de osztályszinten is megvalósulhat. A maximális csoportlétszám 24 fő.

Informatika tantárgyból a csoportbontás alapját a géptermi kapacitások határozzák meg, ez jellemzően 18 főben maximalizálja a csoportlétszámot.

A mellék-szakképesítések tantárgyai helyett az intézmény saját döntése alapján bevezetett, tantermi szervezésű, gyakorlati vonatkozású tantárgyak esetében is a maximális csoportlétszámra a 24 fős rendezőelv az irányadó.

- Gimnáziumi iskolatípusban az intézmény saját döntése alapján csoportbontást szervez I. idegen nyelv és II. idegen nyelv tantárgyakból. A tanévi specialitások alapján ez évfolyamszinten, de osztályszinten is megvalósulhat. Csoportbontás történik matematikából is. Mindkét esetben a 24 fős maximális csoportlétszám az irányadó. Csoportbontott az informatika és információkezelés tantárgy is a szakgimnáziumi, géptermi szempontokat figyelembe véve kerül megszervezésre.
- Mindkét iskolatípusban speciális módon szervezett a mindennapos testnevelés tantárgy. A heti 5 órából 3 tanórán nincs csoportbontás, további kettőn pedig évfolyamszinten, sportágspecifikusan kialakított csoportokban szervezett.
- Az idegen nyelvi csoportbontás kialakításához a 9. évfolyamra felvett tanulók az első tanítási órán csoportba soroló szintmérő dolgozatot írnak.
- A csoportok között átjárhatóság van a létszám és a tanulói teljesítmények függvényében. Csoportváltásra csak indokolt esetben, az oktató javaslatára, félévkor vagy év végén van lehetőség. A tanuló kérvényben nyújtja be indoklással alátámasztott kérését az intézményvezetőhöz, aki határozatba foglalja döntését.
- A többi tantárgyból a csoportbontás nem a teljesítmény alapján történik, hanem általában ABC sorrendet, vagy egyéb, a szervezést megkönnyítő irányelvet követve.
- 11-12. évfolyamokon a tanulócsoporthoz újraszerveződhetnek, figyelembe véve, hogy a tanuló milyen szintű érettségi vizsgát kíván tenni.
- Az egyéb, tanórán kívüli foglalkozások tanulói igény alapján szerveződnek, a fakultációk kivételével a tanév elején kerülnek meghirdetésre és 12-nél kevesebb fő jelentkezése esetén indításuk nem biztos, a tantárgyfelosztás, a költségvetés és a fenntartó beleegyezésének függvénye.

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

Az iskola tanévenként, valamennyi évfolyamára kiterjedően megszervezi a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát. A mérés intézményünkben minden tanév áprilisában zajlik. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését az iskola testnevelés tantárgyat tanító oktatói végzik.

Az eredményeket a vizsgálatot végző oktató a mérésben érintett tanulónként, osztályonként és évfolyamonként rögzíti, az eredményeket a testnevelés tantárgyat tanító oktatók közösen elemzik és meghatározzák a tanuló fizikai fejlődése szempontjából szükséges intézkedéseket.

Iskolánk testnevelői közössége a 2014-es tanévtől bevezetésre kerülő NETFIT® a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet alkalmazza a tanulók fizikai teherbíró képességének a megállapítására.

### **2.26.1. A NETFIT® tesztrendszer jellemzői:**

- a tudományos megalapozottság;
- a tanulók minősítésének kritériumorientált módszere;
- a személyre szabott visszajelentő és értékelő modul;
- az egészségközpontúság;
- a motoros tesztek ízület- és gerincvédelmet biztosító végrehajtás;
- pedagógiai alkalmazhatóság;
- online adatkezelő rendszer

### **2.26.2. A NETFIT® tesztrendszer alkalmazásának folyamata**

- Fizikai és érzelmi szempontból egyaránt biztonságos környezet megteremtése.
- A NETFIT® a tanmenet tervezett része, amelyre megfelelő tanóraszám áll rendelkezésre. Felhasználása az őszi időszakban tipikusan diagnosztikus célú, míg az évközbéli alkalmazással folyamatközpontú értékelési lehetőséggé válik.
- A NETFIT® felmérések előtt fontos a diákok felkészítése az „éles” teszthelyzetre
- Nem szabad elfelejteni, hogy a teszteredményeket a testnevelésórán végzett „munka” mellett számos genetikai és környezeti tényező befolyásolja, amelyre a diákoknak nincs ráhatásuk.
- Az egyes felmérések alkalmával (kivéve a kötelező mérést) nem szükséges minden egyes NETFIT® tesztelemet elvégeztetni a diákokkal.
- A NETFIT® folyamatos alkalmazása lehetőséget teremt az eredmények portfóliószerű gyűjtésére és speciális szempontok szerinti összeállítására, amely kiváló tanulást támogató eszközzé formálja azt.
- A fittséghez, fittségi állapot fejlesztéséhez kapcsolódó ismeretek, a tesztek pontos végrehajtási módjainak ismerete, a hibák felismerése, a saját eredmények értelmezése az öntesztelés és önértékelés módja, az önálló edzésprogramok tervei, a társaknak nyújtott megfelelő segítség mind-mind képezhetik a szummatív értékelés alapját. Megfelelő szempontrendszer alapján így alkalmasak osztályozásra, szöveges értékelésre, vagyis beszámíthatók a féléves és év végi értékelésbe egyaránt.

### **2.26.3. A NETFIT® fittségmérési rendszer fittségi tesztjei**

- Testösszetétel és tápláltsági profil:
  - Testtömeg mérése – testtömeg-index (BMI)
  - Testmagasság mérése
  - Testzsírszázalék-mérése – testzsírszázalék
- Aerob fittségi (állóképességi) profil:
  - Állóképességi ingafutás teszt (20 méter vagy 15 méter) – aerob kapacitás
- Vázizomzat fittségi profil:
  - Ütemezett hasizom teszt – hasizomzat ereje és erő-állóképessége
  - Törzsemelés teszt – törzsfeszítő izmok ereje és nyújthatósága
  - Ütemezett fekvőtámasz teszt – felsőtest izomereje
  - Kézi szorítóerő mérése – kéz maximális szorító ereje
  - Helyből távolugrás teszt – alsó végtag robbanékony ereje
- Hajlékonysági profil:
  - Hajlékonysági teszt – térdhajlítói izmok nyújthatósága, csípőízületi mozgásterjedelem

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

### **2.27.1. Az iskola egészségnevelési elvei**

A WHO meghatározása szerint az *egészségfejlesztés* az a folyamat, amely képessé teszi az embereket arra, hogy saját egészségüket felügyeljék és javítsák; az *egészség-nevelés* pedig változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, mely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkészségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. egészség és cselekvésorientált tevékenység.



Tanulóink száma 550 körül van kb. 60 %-a vidéki, sokféle szűkebb és tágabb környezeti kölcsönhatás éri őket a mindennapokban, hatást gyakorolva rájuk. Mivel a fiatalok nálunk legalább 4 évet (ha szakképzősök, akár 6-ot) töltenek el, az előbbieken túl mi vagyunk a szocializációnak egy olyan színtere, melyben mód nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásformáinak kialakítására, befolyásolására, az újak begyakorlására, a helytelenek felülvizsgálatára, kioltására, a meggyőzésre, a prevencióra.

#### **Az egészségfejlesztés szempontjai:**

- Minden rendelkezésre álló módszerrel és eszközzel elősegíteni úgy a diákok, mint a tanterület testi-lelki egészségének védelmét, fejlesztését és az eredményes tanulást.
- A már meglévő kapcsolatokat tovább erősítjük a pedagógiai, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi szakemberekkel, minél több lehetőséget biztosítva hogy a szülők és diákok is megismerhessék őket különböző fórumokon találkozással velük és újakat alakítsunk ki ez által is színesítve, bővítve az információs lehetőségeket.
- Biztosítjuk az egészséges környezetet, az egészségnevelést, egészségügyi szolgáltatásokat együttműködve a helyi szakemberekkel a dolgozókat is megcélzó egészségfejlesztő programjaikkal.

#### **Kiemelt helyet foglal el**

- az egészséges étkeztetés, melyet konyhánk szakképzett élelmezésvezetője garantál
- a testedzés, tanórán és azon kívüli lehetőségek a torna- és edzőteremben, sportpályáinkon, testnevelők irányításával,
- a szabadidő hasznos eltöltése, szakkörök, különböző tantárgyak helyi és országosan kiírt versenyein, kulturális programokkal
- lelki egészségfejlesztés.

#### **Az egészségnevelési program felelőse, résztvevői.**

Koordinátor: ifjúságvédelmi felelős

A munkacsoport tagjai:

- Biológia szakos oktató
- Diákok képviselői
- DÖK segítő (tagok)
- Drogügyi koordinátor
- Élelmezésvezető
- Ifjúsági védőnő
- Illetékes háziorvosok (szakképzősöknél)
- Intézményvezető
- Iskolaorvos
- Osztályfőnöki munkaközösség vezető
- Szülők képviselői (SZMK)
- Testnevelők

Távolabbi kapcsolatok:

- Család
- Gyermek- és Népjóléti Szolgálat
- Nevelési Tanácsadó
- Rendőrség Ifjúságvédelmi felelőse

- Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (KEF)
- ÁNTSZ
- Kórház pszichológusa (isk. orvos közvetít)
- Kórház pszichiátere (isk. orvos közvetít)
- Gyámügyi Osztály
- Városunk ifjúságvédelmi felelősei
- Kórház dietetikusa
- Vezető gyógytornász

#### **Kiinduló helyzet, adottságok:**

- Megfelelő létszámú testnevelő
- Tornaterem és 2 sportpálya
- Edzőterem (2)
- Városi gyógyfürdő és uszoda
- 1 fő képzett élelmészvezető, 2 fő képesített szakács, 7 fő konyhai dolgozó, 1 fő raktáros
- HACCP előírás szerinti konyha: megfelelő személyi feltételekkel, a HACCP által előírt folyamatos képzésekkel is biztosítva a korszerű táplálkozást.
- Állandó feladat, a konyhai gépek fejlesztése, beszerzése és pótlása
- Ebédlő: 150 fő diák és 32 fő iskolai dolgozó étkezhet egyszerre rozsdamentes, porcelán, üveg evőeszközökkel, kézmosási lehetőség biztosított.
- Büfé: működése 7-13 óráig, választéka biztosítja a diákok étkezésének megfelelő kiegészítését. Kívánatos, hogy bővüljön az egészséges táplálkozáshoz nélkülözhetetlen tejtermék- és gyümölcskínálat. Újra időszzerűvé vált annak felmérése, hogy az egészséges táplálkozás érdekében mi legyen a büfé kínálata. A tanulók és az oktatók körében ezt az iskolai diákönkormányzat végzi el. Az eredmény ismeretében az iskola-vezetés megbeszélést folytat a büfé külső működtetőjével.
- Az oktatói testület, az osztályfőnökök lelkiismeretes hozzáállása a diákok egészséggel kapcsolatos ismereteinek gyarapításához, elmélyítéséhez is.
- Az iskolaorvos és a védőnő magas színvonalú munkája a megfelelő szűrések végzésében.
- Az ifjúsági védőnő szakmai segítsége a felvilágosító órák igény és érdeklődés szerinti megtartásával:
  - Egészséges táplálkozás
  - Személyi higiéné
  - Káros szenvedélyek (dohányzás, alkohol)
  - Nemi betegségek, AIDS
  - Családtervezés
  - Fogamzásgátlás
  - Rákmegelőzés

Lehetőség szerint más szakember előadása is az egészségnevelés valamely témájában. (ld. Távolabbi kapcsolatok)

#### **Az egészségnevelés iskolai területei**

Az egészségfejlesztés és egészségnevelés témakörei azok közé a feladatok közé tartoznak, melyek tulajdonképpen bármely órán felmerülhetnek és közvetlenül, vagy közvetve, de mindenképpen kapcsolhatók a legkülönbözőbb tantárgyakhoz.

## **Táplálkozás**

### Tanórai

- osztályfőnöki, biológia
- étkezési szokások feltérképezése (kérdőívvel)
- az eredmények tükrében megfelelő felvilágosító órák, tájékoztató anyagok kiosztása
- elméleti ismeretek (alul- és túltápláltság kérdése, rendszeresség az étkezésben mennyiség, minőség, elfogyasztás módja) - kalóriatáblázat
- a korszerű táplálkozás, (kóstolóval egybekötve)- hangsúlyozott szerepe a különböző típusú betegségek megelőzésében és gyógyításában

### Tanórán kívüli

- Iskolai étkeztetés:
  - változatos, életkornak megfelelő táplálkozás, (mennyiség, minőség, elfogyasztás módja kulturált körülmények)
  - minél több gyermek, de főleg a hátrányos helyzetűek, vagy veszélyeztetettek
  - kornak megfelelő étrend
- más étkezési lehetőség iskolán belül - büfé: a kínálat bővítése (gyümölcs, joghurt)

## **Testmozgás**

### Tanórai

- mindennapos testnevelés, heti 5 óra
- gyógytestnevelés
- mindenkori 9. osztály első félévében heti 1x2óra úszás

### Tanórán kívüli

- Konditerem
- Tánc (mindenkori 12. osztály I. félév)
- Sportkör
- Labdajátékok: labdarúgás - heti 2x2 óra
- Kézilabda - lányok heti 2x2 óra, fiúk heti 2x2 óra
- Kosárlabda - heti 1x2 óra
- Úszás
- Sportrendezvények (Kupák: Rákóczi, Bibó, Szilády, Vári; Wattay, Diákolimpia)
- Egyéb városi és más vidéki sportversenyek

## **Egészségnevelés, környezeti nevelés**

### Tanórai

- biológia, osztályfőnöki
- Egészségkárosító tényezők veszélyeinek meg- és felismerése, saját egészségi állapot objektív felmérése, az elsajátított ismeretek alkalmazása. Videofilmek megtekintése, kortársak, vagy korban hozzájuk közeli diákok, ismert személyiségek vallomásai, mint alternatív lehetőségek az életmódban való szemléletváltásra.

### Tanórán kívüli

- Kirándulások, túrák hazánkban kb. havi, 2 havi rendszerességgel
- Diáknapi
- Egészséges életmóddal kapcsolatos játékok pl.: TOTÓ stb. valamilyen rendezvény, vagy világnapi kapcsán alkalomszerűen

## **Lelki egészség, személyiségfejlődés**

### Tanórai

- főleg hit- és erkölcsstan, osztályfőnöki, de bármely óra részeként

- Az ember valódi egészségének tekintetében kulcskérdés a lélek egészsége. A vallásos hit, amely a mai anyagi, a testiséget előnyben részesítő világban is elsősorban a lélekkel törődik, mindenképpen fontos előnyökkel jár a lelki egészség megtartásában, a sérülések, torzulások megelőzésében, de az esetleges lelki károk gyógyításában, enyhítésében is. A rendszeres hitoktatás és a lelki programok, egyáltalán az iskola keresztény szellemisége önmagában is fontos szerepet tölt be az egészséges személyiségfejlődésben.
- Az alternatív – egészséget és életet károsító, veszélyeztető – örömszerzési formák, mint pótcselekvések, problémák, stressz előli álságos menekülési utak felfedése / leleplezése (dohányzás, alkohol, drog) helyes önismeret, önértékelés, kiutak, megoldási lehetőségek együttes keresése adott történet, helyzet elemzésével (ha te lennél a helyében...)
- Magunk és egymás elfogadása; értékeinek felfedezése, elismerése, megbecsülése – azonosságaink és különbözőségeink öröme.
- Tesztek -önismereti, kortárssegítők beszámolója, videofilmek, előadások stb.
- Oktatóink következetes példamutatása, összefogása – egységes nevelési módszerek, elvek közvetítése.

#### Tanórán kívüli

- Az iskola környezeti hangulata: a tantermek elavulttá váló berendezési tárgyait folyamatosan cseréljük, dekoráció évszakokhoz, ünnepekhez kapcsolódva színesíti diákjaink hétköznapjait.
- A szünetek helyszínén faliújságok, iskolagyűlés tájékoztatják őket a különböző iskolai és városi, programokról.
- Könyvtárunkban 7-16 óráig elérhető információkat szerezhetnek az Internetről is.
- A különböző versenyeken eredményeket elért diákjainkat ünnepélyes keretek között köszöntjük, az iskola többi tanulója és oktatói előtt adjuk át jutalmukat.
- A fakultációk és szakköreink sokféleségével is próbálunk lehetőséget biztosítani, hogy megtalálhassák fiataljaink az érdeklődésüknek legmegfelelőbb elfoglaltságot, ahol kibontakozhat tehetségük, hozzáértésük; amiben jobbak társaiknál, kiemelkedhetnek az átlagból, sikerélményük lehet.

#### **Módszerek**

Az egészségfejlesztés, és nevelés igencsak összetett, hiszen sok tantárgyhoz, területhez kapcsolható. Így a megismertetés, az elsajátítás, lehetőségei is igen sokszínűek. Diák, vagy felnőtt egyaránt kiveheti belőle a részét.

- előadás, beszámoló/referátum, véleményezés / kritika
- beszélgetés
- teszt, kérdőív
- játékok
- projektmunka, csoportmunka
- pályázatírás
- vitaindító egy ismert vers, novella, sláger „bevetésével”

#### **2.27.2. Az iskola környezeti nevelési elvei**

Minden állampolgárnak joga van a környezeti ismeretek megszerzésére és ismereteinek fejlesztésére. Természeti értékeink védelme, a természetvédő szemlélet kialakítása elsődleges állami feladat- Ennek megfelelően a NAT egyik fejlesztési területe a fenntarthatóság, környezet-tudatosság.

Napjainkban a világ figyelme a fenntartható fejlődés megteremtése felé irányul. Ez az élet minden színterén tapasztalható: szociális, gazdasági, ökológiai, politikai területeken is. A fenntarthatóság ideológiai és tartalmi kialakítását az oktatásban kell elkezdünk. A diákok számára olyan oktatást kell az iskolánknak biztosítani, amelyben a szakmai képzésen kívül hangsúlyt kapnak az erkölcsi kérdések és a környezettudatos életmód. Interaktív módszerek segítségével kreatív, együttműködésre alkalmas, felelős magatartást kialakító, döntéshozásra, konfliktus-kezelésre és megoldásra képes készségeket kell kialakítanunk. Mindezek megkívánják az új értékek elfogadtatását, kialakítását, megszilárdítását és azok hagyományává válását.

A fenti célok csak úgy valósíthatók meg, ha hatékony tanulási, tanítási stratégiákat tudunk kialakítani. Munkánk az iskolai élet sok területére terjed ki. Szemléletet csak úgy lehet formálni, ha minden tantárgyban és minden iskolán kívüli programon törekszünk arra, hogy diákjaink ne elszigetelt ismereteket szerezzenek, hanem egységes egészként lássák a természetet, s benne az embert. Érthető tehát, hogy a természettudományos tantárgyak összhangjának megteremtése kiemelt feladatunk volt és maradt. A kémia, a biológia, a földrajz és a fizika tantárgyak között már megvalósult az együttműködés. Egyre bővül azonban a kör. Sok kezdeményezés alakult ki a humán területeken is. Megtanítjuk őket arra, hogy a természetben tapasztalt jelenségek okait keressék, kutassák a köztük rejlő összefüggéseket. Így válhatnak a gyerekek majd tudatos környezetvédővé, a természetet féltő, óvó felnőttekké.

### **A környezeti nevelés szinterei iskolánkban**

#### Tanórán:

- A tanórákon hozzárendeljük az adott témákhoz a megfelelő környezetvédelmi vonatkozásokat. Az óra jellege határozza meg, hogy melyik problémát hogyan dolgozzuk fel.
- Kiemelt helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos vonatkozások, amelyekhez a diákoknak is köze van. Különböző interaktív módszereket használva adjuk át az ismereteket, de jelentős szerepet kap az önálló ismeretszerzés is.
- A szemléltetés hagyományos, audiovizuális, informatikai és egyéb IKT lehetőségeit is felhasználjuk, alkalmazzuk. Így az élményszerű tanításra lehetőség nyílik.
- Fontosnak tartjuk, hogy a diákjaink komoly elméleti alapokat szerezzenek, mert véleményünk szerint így lehet csak okosan, átgondoltan harcolni a környezet megóvásáért.

#### A szakképzésben:

A hatékony környezeti nevelőmunkához elengedhetetlen a környezeti nevelés alapelveinek széleskörű beépítése a tantárgyi struktúrába, illetve az iskolai élet egészébe. A képzés során (13-14. évfolyam) tudatosítani kell a jövő szakembereivel, hogy az ember termelő-fogyasztó tevékenysége során valamennyi földi szférában változásokat okoz.

Ezen változások csökkentéséhez, megelőzéséhez vezető céljaink, feladataink:

- életkoruknak megfelelően bővíteni látókörüket a lokális ismereteken keresztül a globális felé;
- a közvetlen és tágabb környezetük élő és élettelen elemeinek azok kölcsönös kapcsolatának, szépségeinek és értékeinek megismertetése;
- a szokások kialakításával, az értékek tudatos formálásával, széleskörű ismeretekkel alátámasztva a környezetéért felelősséget érző, cselekvőképes szakemberek nevelése;
- az esztétikus környezet és egészséges életmód iránti igény kialakítása tanulóinkban;
- megismertetni a helyi környezetvédelmi programokat, terveket, melyben koruknak megfelelően aktív részesek lehetnek;
- legyenek tisztában a történelmi, gazdasági változásokkal, tanulmányozzák a múltat, különös figyelemmel a szakmájukhoz kapcsolódóan;

- ismerjék meg, tiszteljék, illetve kapcsolódjanak be az iskola és a város hagyományőrző programjaiba;
- tudatosítani a természeti és társadalmi környezet változásait az urbanizáció, az ipari és mezőgazdasági termelés emberi egészséget veszélyeztető hatásait;
- a szakmai képzésben ismerjék meg a környezetbarát anyagok, technológiák fontosságát;
- kialakítani a környezetvédelmet, az ergonómiát, a munkavédelmet, a biztonságtechnikát és a munkaszervezést összekapcsoló szemléletmódot;
- az ágazatoknak megfelelően a korábban tanult általános ismeretekre építve megismertetni a szakma speciális környezetvédelemmel kapcsolatos kérdésköreit;
- legyen számukra természetes a takarékos anyag-, víz és energia felhasználás;
- képesek legyenek szakmájuk káros környezeti hatásainak csökkentésére, elkerülésére;
- a szelektív hulladékgyűjtés legyen természetes számukra;
- ismerjék meg a szakmájuk veszélyes hulladékait és kezelésükre vonatkozó szabályokat;
- törekedjenek a munkájuk során keletkező maradékok, hulladékok felhasználására, újrahasznosítására.

#### Tanórán kívüli programok

- A gyerekek olyan versenyeken indulnak, ahol a környezet- és természetvédelem fontos téma, így elmélyíthetik elméleti tudásukat
- Részt vállalunk különböző környezeti neveléssel foglalkozó kiadványok összeállításában, megírásában.
- Tanulóink sok környezetvédelemmel foglalkozó csoport akcióiban vállalnak komoly feladatokat.

#### **Erőforrások**

A környezeti nevelési munkánk céljainak eléréséhez elengedhetetlen feltétel, hogy az iskolai élet résztvevői egymással, valamint külső intézményekkel, szervezetekkel jó munkakapcsolatot, együttműködést alakítsanak ki. A résztvevők és a közöttük kialakuló együttműködés egyben környezeti nevelési munkánk erőforrása is.

#### **Nem anyagi erőforrások**

##### Iskolán belüli együttműködés

- **Oktatók.** Az iskola minden oktatójának feladata, hogy környezettudatos magatartásával, munkájával példaértékű legyen a tanulók számára. Ahhoz, hogy az iskolai környezeti nevelés illetve oktatás közös szemléletben és célokkal valósuljon meg, ki kell alakítanunk, illetve tovább kell fejlesztenünk a munkaközösségek együttműködését. A közös munka áttekintése intézményvezető-helyettesi feladat.
- **Diákok.** Az iskola minden diákjának feladata, hogy vigyázzon környezetére és figyelmeztesse társait a kulturált magatartásra. Ebben kiemelkedő feladata van az iskolai diákönkormányzatnak, az osztályközösségeknek, valamint a környezet védelme iránt különösen érdeklődő és elkötelezett tanulókból álló diákcsoporthoz.
- **Oktatók és diákok.** A diákok a környezeti témákkal kapcsolatos ismereteiket az oktatóikkal való közös munka során tanórai és tanórán kívüli programok keretében sajátítják el. A diákok és oktatók együttműködése nélkülözhetetlen a környezetbarát iskolai környezet létrehozásában és megőrzésében is. A tanórák környezeti tartalmát a munkaközösségek határozzák meg, a tanórán kívüli környezeti nevelési tevékenységek áttekintése intézményvezető-helyettesi feladat lehet.
- **Oktatók és szülők.** Az iskolai környezeti nevelés területén is nélkülözhetetlen a szülői ház és az iskola harmonikus együttműködése. Fontos, hogy a szülők megerősítsék gyermekükben azt a környezettudatos magatartást, amit iskolánk is közvetíteni kíván. Iskolánkban ez egyrészt azon

keresztül valósul meg, hogy az elsajátított viselkedési formákat, ismereteket otthon is alkalmazzák a tanulók, másrészt az egyes környezeti nevelési programjaink anyagi fedezetét – a lehetőségeiket figyelembe véve – a családok maguk is biztosítják.

- **Nem oktatói munkakörben foglalkoztatottak.** Az iskola adminisztrációs és technikai dolgozói munkájukkal aktív részesei környezeti nevelési programunknak. Az iskolai adminisztráció területén fontos feladatunk, hogy csökkentsük a felesleges papírfelhasználást (pl.: féloldalas papírlapok használata, kicsinyített és kétoldalas fénymásolás, digitális információáramlás), folyamatosan gyűjtsük a hulladékpapírt és a kifogyott nyomtatópatront. Példamutató, ha a tanulók látják, hogy az iskola épületének takarítása során környezetkímélő, az egészségre nem ártalmas tisztítószereket használunk. Ezek felkutatása és beszerzése az iskolai gondnok feladata. Az iskolai selektív hulladékgyűjtés továbbfejlesztéséhez a takarítók aktív, környezettudatos munkájára is szükségünk van.

#### Iskolán kívüli együttműködés

- **Fenntartó.** Mivel a fenntartó határozza meg az általa fenntartott intézmények profilját és költségvetését, ezért a fenntartóval való kölcsönös együttműködés – az iskola egész életén belül – a környezeti nevelési programunk megvalósítása szempontjából is fontos. Az iskola intézményvezetőjének feladata, hogy a fenntartóval való egyeztetés során a lehető legoptimálisabb helyzet megteremtését elérje. Célunk, hogy a fenntartó a kötelező támogatáson túl is finanszírozza az iskolai környezeti nevelési programokat.
- **Környezeti neveléssel is foglalkozó intézmények.** A tanórai és tanórán kívüli környezeti programot színesebbé és tartalmasabbá teszi a különböző intézmények meglátogatása. Iskolánk számára ilyen szempontból kiemelkedően fontosak a múzeumok, az állatkertek és a nemzeti parkok.
- **Civil szervezetek.** A civil szervezetek szakmai ismereteikkel és programjaikkal segítik környezeti nevelési munkánkat. Tantestületünk több tagja rendszeresen részt vesz előadásaiikon, továbbképzéseiken, illetve mi is tartunk előadásokat, továbbképzéseket a civil szervezetek által szervezett programokon. Szükséges, hogy több, az egész tantestületet érintő környezeti témájú előadás és foglalkozás legyen a jövőben. A civil szervezetekkel való iskolai szintű kapcsolattartás intézményvezető-helyettesi feladat. Az oktatók egyénileg alakítanak ki kapcsolatot az egyes civil szervezetekkel.
- **Hivatalos szervek.** A hivatalos szervek egyik feladata annak ellenőrzése, hogy környezetvédelmi és egészségügyi szempontból megfelelően működik-e az iskola. Javaslatokra, véleményükre építeni kívánunk az iskolai környezet kialakításában.

#### **Anyagi erőforrások**

##### Saját erőforrások

- **Költségvetés:** Az iskolai költségvetésből minden évben olyan felújításokat kell végezni, amelyek a környezetbarát és kulturált környezet megteremtését, továbbá a környezetkímélő működtetést szolgálják.

##### Külső erőforrások

- **Pályázat:** A pályázat-megjelenések figyelése intézményvezető-helyettesi feladat. Az intézményvezető-helyettes tájékoztatja a kollegákat a pályázati lehetőségekről, és segít a pályázatok elkészítésében. Az elnyert összeget teljes egészében arra a területre kell fordítani, amire a kiírás szolt.

#### **Alapelvek, jövőkép, célok**

A környezeti nevelés alapelvei közül az alábbiakat kiemelten kell kezelnünk. Ezek fogalmát, tartalmát, megnyilvánulási módjait körül kell járnunk, meg kell világítanunk:

- a fenntartható fejlődés;

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

Tartsuk szem előtt, hogy egy gyereket képezünk minden órán és foglalkozáson, vagyis fontos, hogy a diák fejében egységes rendszer alakuljon ki. Hosszú távú célunk, jövőképünk, hogy környezettudatos állampolgárrá váljanak tanítványaink. Ennek érdekében diákjainkban ki kell alakítani:

- a környezettudatos magatartást és életvitelt
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást és életvitelt
- a környezet (természetes és mesterséges) értékei iránti felelős magatartást, annak megőrzésének igényét és akaratát
- a természeti és épített környezet szeretetét és védelmét, a sokféleség őrzését
- a rendszerszemléletet
- tudományosan megalapozni a globális összefüggések megértését
- az egészséges életmód igényét és elsajátíttatni az ehhez vezető technikákat, módszereket.

A célok eléréséhez szükséges készségek kialakítása, fejlesztése a diákokban. Ilyenek például:

- alternatív, problémamegoldó gondolkodás
- ökológiai szemlélet, gondolkodásmód
- szintetizálás és analízis
- problémaérzékenység, integrált megközelítés
- kreativitás
- együttműködés, alkalmazkodás, tolerancia és segítő életmód
- vitakészség, kritikus véleményalkotás
- kommunikáció, média használat
- konfliktuskezelés és megoldás
- állampolgári részvétel és cselekvés
- értékelés és mérlegelés készsége

### **Konkrét célok**

Rövid távú céljaink tervezésében figyelembe vesszük, hogy a hosszabb távú célok megvalósításához milyen lépések vezetnek.

#### Új tervek:

- az egészségnevelési program elkészítése;
- a tantestület tagjainak megnyerése a környezeti nevelési munkához;
- tantestületen belüli továbbképzés szervezése, a környezeti nevelés módszereinek bemutatása;
- új környezeti nevelési irodalmak feldolgozásán alapuló foglalkozások szervezése: témanap;
- a kétszintű érettségi környezeti nevelési vonatkozásainak összegyűjtése, tananyagba építése.

#### Hagyományok ápolása:

- iskolanap szervezése az egész iskolai közösség számára;



- a városunk nevezetességeinek feltérképezése;
- drog-prevenációs program folytatása;
- osztályfőnöki órák környezetvédelmi témában.

#### Szaktárgyi célok:

- a szakórákon minden lehetőség megragadása a környezeti nevelésre (pl. ember és környezete, kapcsolatok, természetismeret, a természet állapotának mérési módszerei);
- a kétszintű érettségire felkészítés (környezetvédelmi kérdések, problémák és megoldási lehetőségeik);
- a hétköznapi környezeti problémák megjelenítése a szakórákon (a környezetszennyezés hatása a természeti-, és az épített környezetre, az emberre);
- interaktív módszerek kipróbálása, alkalmazása (csoportmunka, önálló kísérlet, problémamegoldó gondolkodást fejlesztő feladatok);
- tanórán kívüli szakórák szervezése;
- természetvédelmi versenyekre felkészítés;
- multimédiás módszerek alkalmazása szakórákon;
- a számítógép felhasználása a tanórákon.

#### **Tanulásszervezési és tartalmi keretek**

A környezeti nevelés összetettségét csak komplex módszerek segítségével lehet közvetíteni. Ezért fontos a tantárgyak közötti integráció, legalább néhány területen. Minden lehetőséget meg kell ragadnunk, hogy megfelelő módon diákjainkban egységes képet alakítsunk ki az őket körülvevő világról.

#### **Lehetőségeink**

- „akciók”: pályázatok, újságkészítés, kiállítás-rendezés, filmkészítés, kérdőíves felmérés, iskolarádió működtetése
- projektnap
- témahét
- „látogatás”: múzeum, állatkert, botanikus kert, nemzeti park, valamint szeméttelp, hulladékégető, szennyvíztisztító stb.
- versenyek
- szakkörök
- DÖK-nap

#### **Módszerek**

A környezeti nevelésben a hatékonyság növelése érdekében módszertani megújulásra van szükség. Olyan módszereket kell választanunk, amelyek segítségével a környezeti nevelési céljainkat képesek leszünk megvalósítani. Ezek nem mindegyike ismert mindenki előtt, ezért olyan oktatói képzést szervezünk, amelyen bemutatjuk az interaktív lehetőségeket. Fontos, hogy ezeket mindenki saját maga is kipróbálja, mielőtt diákokkal alkalmazza. A foglalkozások, módszerek így válnak csak hitelessé. Néhány, munkánk során alkalmazott módszercsoport:

- kooperatív (együttműködő) tanulási technikák;
- játékok;
- modellezés;
- riportmódszer;
- kreatív tevékenység;
- közösségépítés;
- művészi kifejezés.

## **Taneszközök**

Az iskola rendelkezik azokkal az alapvető oktatási eszközökkel, szakkönyvekkel, amelyek a környezeti nevelési munkához szükségesek. Folyamatosan pótolni kell az elhasználódott eszközöket, valamint lépést tartva a fejlődéssel, új eszközöket kell beszerezni.

Folyamatosan frissíteni kell a környezeti nevelési szak- és CD-könyvtárat. Biztosítani kell, hogy a környezeti nevelési tanórák és programok számára megfelelő audiovizuális illetve multimédiás eszközök álljanak az oktatók és a tanulók rendelkezésére.

A szakmai program végrehajtásához szükséges, hogy a nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékébe beépüljön a környezeti nevelés speciális eszközigénye is.

A fent említett feltételek kialakítására az anyagi fedezetet az „Anyagi erőforrások” című alfejezet tartalmazza.

## **Kommunikáció**

A környezeti nevelésben – jellegénél, összetettségénél fogva – nélkülözhetetlenek a kommunikáció legkülönbözőbb módjai. Ugyanakkor legalább ilyen fontos, hogy diákjaink a nagyszámú írott, hallott és látott média-irodalomban kritikusan, a híreket okosan mérlegelve tudják feldolgozni. Fontos számmunkra, hogy képesek legyenek a szakirodalomban eligazodni, az értékes információkat meg tudják az értéktelentől különböztetni. Tanulóinkat meg kell tanítani a fellépésre, a szereplésre, az előadások módszertanára. Végzett munkájukról számot kell adniuk írásban és szóban egyaránt – ezen képesség napjainkban nélkülözhetetlen.

### Iskolán belüli kommunikáció formái

- kiselőadások tartása megfelelő szemléltetőeszközökkel;
- házi dolgozat készítése;
- poszterek készítése és bemutatása;
- iskolarádió felhasználása híradásra;
- e-mail: oktatókkal, szülőkkel, diákokkal;
- faliújságon közölt információk készítése;
- szórólapok készítése.

### Iskolán kívüli kommunikáció formái

- környezetvédelmi cikkek feldolgozása különböző napilapokból, internetről;
- környezeti problémákról megjelent tudományos cikkek feldolgozása;
- környezetvédelemről szóló rádió- és televíziós, internetes hírek feldolgozása, értékelése;
- a környezet állapotfelmérésének értékelése, kapcsolatfelvétel az illetékesekkel;
- a közvetlen környezet problémáinak felmérése, értékelése, együttműködés az illetékes önkormányzattal.

## **Továbbképzés**

Az élethosszig tartó tanulás egy oktató számára nélkülözhetetlen. Ennek egyszerre kell tartalmaznia a szakmai és a módszertani ismeretekben való fejlődést.

Az iskola a szakmai munkaközösségek javaslata alapján, lehetősége szerint támogatja a környezeti nevelési témájú oktatói továbbképzési programokon való részvételt.

## **2.28. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei**

### **2.28.1. A magatartás értékelésének elvei a gimnáziumban, szakgimnáziumban**

A magatartásjegy az oktatókkal és tanuló társakkal szemben tanúsított viselkedés, a közösségi munka értékmérője. Ide tartoznak a különböző, nem tanórai tevékenységek (pl. sport, iskolai színpad, előadások, iskola TV, ünnepek, egyéb rendezvényeken való részvétel.)

- példás:** viselkedése ellen kifogás nem merül fel. Az osztályközösséget pozitív irányba befolyásoló tagja. Nemcsak ötletei vannak, azokat meg is valósítja. Mindig számítani lehet rá. Igazolatlan órája nincs.
- jó:** viselkedése ellen kifogás nem merül fel. A rábízott feladatokat végrehajtja, de nem kezdeményez.
- változó:** viselkedése nem mindig felel meg a követelményeknek. Igazolatlan órái: maximum 6-7. Intézményvezetői vagy osztályfőnöki figyelmeztetése van.
- rossz:** társaival és oktatóival szembehelyezkedik, zavarja a munkát. Igazolatlan órái: 7-nél több. Intézményvezetői vagy oktatói testületi figyelmeztetése van. Súlyos fegyelmi vétséget követ el (pl. rongálás, lopás, verekedés).

Intézményvezetői vagy oktatói testületi figyelmeztetéssel büntetett tanuló nem lehet „változó”-nál jobb magatartású.

### **2.28.2. A szorgalomjegyek megállapításának elvei a gimnáziumban, szakgimnáziumban**

A szorgalomjegy a tanuláshoz való viszony értékmérője (képességekhez viszonyítva). Pluszként idetartozik a tanulmányi versenyeken való részvétel, órai kiselőadások, stb.

- példás:** mindent megtesz a jó eredményekért, egyes tantárgyakból pluszmunkát végez.
- jó:** nincs kivetnivaló a tanuláshoz való hozzáállásában, de nem tesz meg minden tőle telhetőt.
- változó:** teljesítménye ingadozik, bizonyos tantárgyakat elhanyagol, esetleg egy tantárgyból bukik.
- hanyag:** elhanyagolja kötelességeit, több tárgyból bukik (esetleg csak egyből, de képességei lehetővé tennék ennek elkerülését).

### **2.28.3. A jutalmazás, fegyelmezés iskolai elvei**

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi- vagy egyéb irányú munkájában elért jó eredményeket jutalmazással kell elismerni.

#### **Az egyes tanulók jutalmazása:**

- a) Osztályfőnöki vagy oktatói dicséret: az osztályfőnök vagy az oktató a tanulót példaként állítja a tanulócsoporthoz, és dicséretét ellenőrző könyv útján indoklással a szülőnek is tudomására hozza.

- b) Intézményvezetői dicséret: az intézményvezető az osztálya vagy az iskolája hírnevét teljesítményével növelő tanulót dicséretben részesíti, és erről a szülőket írásban értesíti. Ezt a dicséretet az intézményvezető a tanulóifjúsággal mindenkor ismerteti.
- c) A dicséretben részesült tanulókat az oktatói testület oklevéllel, könyvvel vagy egyéb módon is megjutalmazhatja (pl. jutalomüdülés, kirándulás költségeihez való hozzájárulás, színházlátogatás, stb.)
- d) Az intézmény intézményvezetője minden évben kitüntetéssel jutalmazza az arra érdemes, érettségi előtt álló diákokat. A javaslatokat az arra jogosultak minden év április 15-ig tehetik meg. A diákönkormányzat véleményezése után a címek odaítéléséről az oktatói testület nyílt szavazással dönt. Az elismerő oklevelet és a gravírozott, Rákóczi-portréval díszített méltatást a kitüntetettek a ballagási ünnepségen vehetik át. A jutalmazottak névsorát fényképpel, aláírással együtt a méltatásukat tartalmazó emlékkönyvben őrizzük és az iskola honlapján közzé tesszük.
  - a. „**Az év diákja**” címet az kaphatja, aki a négy éven keresztül kiemelkedő tanulmányi és kiváló közösségi munkával öregbítette iskolánk hírnevét. A címre egyszerre több tanuló is jelölhető, de évente legfeljebb két diák kaphatja meg. „Az év diákja” címre végzős osztályközösségek tesznek javaslatot.
  - b. A „**Jó tanuló, jó sportoló**” címet az a diák kaphatja meg, aki a négy év során mind a tanulmányi munkában, mind pedig a sportban kiemelkedő teljesítményt nyújtott. Ezt a címet évente maximum két diák kaphatja. A „Jó tanuló, jó sportoló” kitüntetésre az iskolai sportkör vezetősége tesz javaslatot.
  - c. A „**Tehetséges diák**” címet az a diák kaphatja, aki a négy év során tanulmányi munkában kiemelkedő teljesítményt nyújtott, és kiváló tanulmányi verseny eredményeivel öregbítette iskolánk hírnevét. Ezt a címet évente egy diák kaphatja. A „Tehetséges diák” cím elnyerésére az oktatói testület tehet javaslatot.
  - d. A „**Vincit virtus**” díjat a tanulmányi munka, a sport, a kulturális élet, a diákönkormányzati munka valamelyikében kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazására hozta létre az iskola oktatói testülete. Azok a diákok kaphatják, akik önfeláldozó munkával, kiemelkedő teljesítménnyel hozzájárultak iskolánk hírnévének, elismertségének emeléséhez. A díjazott személyére a diákönkormányzat és az iskola dolgozói tehetnek javaslatot.
  - e. A „**Rákóczi művészeti nívódíj**” kitüntetés az a diák kaphatja, aki a középiskolai éve alatt az iskola művészeti, kulturális munkájában kiemelkedőt alkotott. A díjazott személyére az oktatói testület tesz javaslatot.
  - f. „**A Rákóczi kitűnősége**” díjat az a diák kaphatja, aki a középiskola négy éve alatt minden tanév végén kitűnő bizonyítvány szerzett, de egyéb tevékenysége alapján nem terjeszthető fel más kitüntetésre. A díjazott személyére a végzős osztályfőnökök tesznek javaslatot létszámmegkötés nélkül.

#### Tanulócsoportok jutalmazása

- a) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát valamely nemes cél érdekében közösen kifejtett erőfeszítést, példamutató egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt, diákköri csoportot, vagy más csoportot) csoportos jutalomban lehet részesíteni. (Kedvezményes autóbusz kirándulás, színházlátogatás, stb.)
- b) A tanulók csoportos jutalmazását az oktatói testület bármely tagja, vagy a diákönkormányzat kezdeményezheti.
- c) A tanulócsoportok jutalmazása mindenkor az iskola közössége előtt az intézményvezető által történik.

### **A fegyelmezés rendszere**

- a) Az a tanuló, aki a házirenddel, iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető.
- b) A fegyelmező intézkedés a fegyelmi büntetést megelőző nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát.
- c) A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:
  - szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés,
  - írásbeli intés,
- d) Fegyelmező intézkedések köréből figyelmeztetést az oktatói testület minden tagja adhat, ez történhet szóban, vagy írásban. Az írásbeli fegyelmező intézkedést a tanuló ellenőrző könyvébe be kell írni.
- e) Ha a tanuló iskolai kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást lehet kezdeményezni. Az iskolai és a gyakorlati képzés keretében elkövetett köteleességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás szabályait jogszabály tartalmazza.

#### **2.28.4. Digitális napló használata**

Az intézmény a KRÉTA elnevezésű digitális iskolai alaprendszert használja, amely magában foglalja az elektronikus napló és ellenőrző funkciót mind számítógépes, mind mobil applikációs hozzáféréssel.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 57. § (6) bekezdésében foglaltak szerint az iskolai nyomtatványok - az év végi bizonyítvány és az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével - az oktatásért felelős miniszter, szakképesítést tanúsító bizonyítvány esetén a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton is elkészíthetők és tárolhatók. Az Nkt. 77. § (2) bekezdés h) pontja alapján az oktatásért felelős miniszter jóváhagyása szükséges a kötelező papíralapú tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartáshoz.

2018. augusztus 15-én az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a KRÉTA rendszert, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet 94. §-ában foglalt alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- osztálynapló;
- csoportnapló;
- egyéb foglalkozási napló;
- órarend;
- tantárgyfelosztás,
- ellenőrző.

A miniszteri jóváhagyás lehetővé teszi, hogy a 2018-2019-es tanévtől kezdve az említett tanügyigazgatási dokumentumok már a KRÉTA rendszerben tárolhatók, őrizhetők, a rendszerben előállított naplók elfogadott hivatalos dokumentumnak minősülnek, és a fentebb említett kivételektől eltekintve nem szükséges kinyomtatni őket. Amennyiben a szülő kéri a papír alapú tájékoztatást a tanuló érdemjegyeiről, hiányzásairól, a negyedévenkénti dicséretekről, figyelmeztetésekről, az igazolt és igazolatlan órák számáról, akkor lehetőség van ezt a KRÉTA rendszerből előállítani. A nyomtatott dokumentumot intézményünk a negyed- és háromnegyedéves tantárgyi értékelések során automatikusan a szülők rendelkezésére bocsátja, de kérésre bármikor a tanév folyamán.

Félévkor kötelezően ki kell nyomtatni a tanulók által elért félévi eredményeket és a tanulók igazolt és igazolatlan óráit tartalmazó dokumentumot, amely az ellenőrző könyvbe kerül betétlapként.

A digitális napló elektronikus formában tartalmazza a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos záradékokat, dicséreteket, figyelmeztetéseket. Tartalmazza továbbá a kötött munkaidő neveléssel-oktatással lekötött részének, valamint a helyettesítések nyilvántartásának teljes adatmennyiségét.

A tanév összes adminisztrációja digitálisan történik, amelyet internet hozzáférés birtokában bárhol, otthonról és az iskolából egyaránt, az osztályterekben, illetve az oktatói szobákban erre a célra elhelyezett munkaállomásokról is elérhetnek a oktatók.

Az óraadók által megtartott tanórák nyilvántartása a rendszer alapján történik, a munkaidő elszámoló lapokat havonta nyomtatjuk, az ebből készített kimutatást az igazgató hitelesít aláírásával. A keletkezett dokumentum képezi a további gazdasági adminisztráció alapját.

A szülők és a diákok az elektronikus napló hozzáférésehez szükséges jelszót az osztályfőnököktől kapják meg, amelyet a későbbiekben megváltoztathatnak. Az elektronikus ellenőrző segítségével a szülők naprakészen követhetik gyermekeik tanulmányi eredményeit, hiányzásait, magatartásuk és szorgalmuk értékelését.

## **2.29. Az intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek**

### **2.29.1. Projektoktatás**

A projektmódszer egy sajátos tanulási egység, technika, a megismerés fő forrásává az önálló és csoportos tapasztalást teszi. Célja, hogy a tanulók egy-egy problémának a lehető legtöbb összefüggését és kapcsolódási pontját is felfedjék. A passzív befogadó és feldolgozó magatartás helyett, a saját meglévő képességek, viselkedésformák kipróbálására, és újak kialakítására törekszik. A projekt olyan komplex feladat, amelynek a középpontjában egy gyakorlati természetű probléma áll. A témát a tanulók széles körű, történeti, technikai, gazdasági összefüggésében dolgozzák fel, így hagyományos iskolai tantárgyi rendszer fellazítását igényli a módszer alkalmazása. A projektmódszer fő értéke a munkafolyamat: a gondolkodási folyamat, a gyakorlati tevékenységek megvalósítása során szerzett tapasztalatok, élmények szellemi és érzelmi hatása. A projektoktatás a tanulók által elfogadott, vagy kiválasztott probléma, téma feldolgozása, amely egyénileg vagy csoportban történik, megszüntetve, feloldva a hagyományos osztály- tanóra kereteket. A végeredmény minden esetben egy bemutatható szellemi vagy anyagi alkotás, produktum, és az alábbi jól elkülöníthető szakaszokból áll:

- témaválasztás,
- tervekészítés (célok és feladatok megfogalmazása),
- szervezés,
- adatgyűjtés,
- a téma feldolgozása,
- a produktum összeállítása bemutatható formában,
- a projekt értékelése, korrigálás,
- a produktum bemutatása, nyilvánossá tétele,
- a projekt lezárását követő tevékenységek.

A projektmódszernek megkülönböztető jegye az a nagyfokú szabadság, amelyet a tanuló számára biztosít a célok kiválasztásától, a tervezéstől a feladat végrehajtásának módozatain keresztül egészen az elkészült produktum és a tevékenység értékeléséig. A módszer lényegéeként

kell említenünk azt a sajátosságot is, hogy a tanulást, azaz az ismeretek, jártasságok, szokások stb. elsajátítását indirekt módon kívánja biztosítani. A cél sohasem a tanulás, hanem valamilyen konkrét cél, produktum. A tanulás ehhez képest mindig eszközi jellegű, mindegy mellékterméke a produktum eléréséhez irányuló tevékenységnek. A projekt módszer nagyfokú tanulói önállóságot tesz lehetővé, módot ad az ismeretek integrálására, az iskolán kívüli világ megismerésére, kapcsolatok kialakítására, a demokratikus közélethez szükséges készségek elsajátítására. Megvalósítása azonban nehézségekbe is ütközik: igényli a tantervi keretek megbonthatását, nehezíti az ismeretek elméleti rendszerének kialakítását, nehezen illeszthető a szokásos szervezeti formák és keretek közé, újfajta tanár-diák viszonyt feltételez.

### **2.29.2. Témahetek**

A projektoktatást lehetővé tevő témahetek megszervezésének lehetőségét az oktatásért felelős miniszter a tanév rendje rendeletben tanévről-tanévre biztosítja. Ezekon iskolánk tanulói és oktatói rendszeresen részt vesznek és bekapcsolódnak az országosan meghirdetett programokba.

- **Pénz7 - pénzügyi és vállalkozói témahét**

A pénz7 célja a pénzügyi és vállalkozói kultúra játékos, élményalapú fejlesztése. A programsorozat fókuszában az országszerte számos általános- és középiskolában megvalósuló pénzügyi – gazdasági témájú tanórák állnak, melyek megtartásához a Pénz7 szervezői minden szükséges feltételt biztosítanak a kezdeményezéshez csatlakozó iskolák tanárai számára. Az intézmények tanrendjéhez igazodó tematikus hét során a diákok saját osztálytermeikben, a Pénziránytű Alapítvány tapasztalt pedagógus csapata és pénzügyi szakértők által kidolgozott, játékos tananyag segítségével sajátíthatják el és gyakorolhatják a pénz hétköznapi használatához kapcsolódó ismereteket és készségeket. A programsorozatot megelőző időszakban a tanárok ingyenes kurzusokon készülhetnek fel a rendhagyó tanórák megtartására. Egyedülálló lehetőségként a tanításban önkéntes pénzügyi szakemberek és vállalkozók is segítik a pedagógusokat.

- **Digitális Témahét**

A program fő célja annak elérése, hogy a pedagógusok és diákok minél többféle tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozáson, változatos és kreatív iskolai projektek keretében fejlesszék digitális kompetenciájukat, a közoktatás bármely évfolyamán. A Digitális Témahét keretében megvalósuló projektek feladata, hogy a diákokat minél inkább felkészítsék a digitális eszközök célzott és tudatos felhasználására, vagyis arra, hogy a technológiát komplex problémák megoldása érdekében használják. A program célja az is, hogy a Témahét során nyert tapasztalatokat a diákok és a pedagógusok mind gyakrabban használják a hétköznapi tanulás keretei között, ezzel is elősegítve, hogy az iskolából kilépő diákok helyt tudjanak állni a továbbtanulás vagy a munka világának digitális elvárásai között.

- **Fenntarthatósági Témahét**

A környezet védelme és a fenntarthatóság érdekében egyre több civil, szervezet és önkormányzat tesz lépéseket, kezdeményezéseket. Globális felmelegedés, vízhiány, csökkenő energiakészlet, klímaváltozás. Ezek a veszélyek fenyegetik Földünket, ha gyorsan nem változtatunk szemléletünkön és magatartásunkon. A szemléletváltásra a gyermekek a legfogékonyabbak, épp ezért fontos, hogy már iskolás korban megismerjék a téma fontosságát és felfigyeljenek személyes érintettségre, hiszen kis odafigyeléssel ők is sokat tehetnek a Föld védelméért.

### **2.29.3. Kooperatív oktatási módszerek**

A kooperatív oktatási módszer a tanulók (4-6 fős) kis csoportokban végzett tevékenységén alapul. Az ismeretek és az intellektuális készségek fejlesztésén túl kiemelt jelentősége van a szociális készségek, együttműködési képességek kialakításában.

#### **Csoportos tanulás:**

egyéni teljesítmény módszer esetében a tanulók négyfős heterogén csoportban dolgoznak a tanár által tartott bevezető óra után. Arra törekszenek, hogy a csoport minden tagja jól felkészüljön a közös munkát követő egyéni beszámolóra. A beszámolón nyújtott teljesítményt minden tanuló korábbi teljesítményéhez viszonyítják. A tanári bevezető óra, a csoportban végzett gyakorlás és a beszámoló együtt általában 3–5 órát vesz igénybe. A módszer elsősorban a pontosan definiált, egy helyes megoldást igénylő feladatok megoldásakor eredményes. Az értékelés során a csoport közös teljesítményét értékeljük.

#### **Mozaiktanulás:**

a hatfős csoportok tagjai elolvassák a feladatból rájuk eső részt. Például egy költői életmű hat szakaszának egyikét. Ezután összeülnek a különböző csoportok azon tagjai, akik azonos résztemát tanulmányoztak. A megvitatás után visszamennek saját csoportjukba, ahol az egyeztetett változat szerint mindenki elolvassa az egész anyagrészt, és „szakértőkként” segítik a többieket, hogy ezután alaposabban tanulmányozzák azt az anyagrészt.

#### **Csoportkutatás:**

A tanulók által alakított 2–6 fős csoportok közös tervezést, kutatást folytatnak. Az egész osztály által feldolgozott anyag egy résztemáját választja ki a csoport, s ezt tovább bontva egyéni feldolgozás következik, majd összeállítják a csoportbeszámolót, amelyet az egész osztálynak mondanak el, mutatnak be.

A csoportos tanulás sajátossága, hogy a csoport céljainak elérése csak akkor lehetséges, ha minden tanuló elérte a kitűzött célokat. A csoportos értékelés azt jelenti, hogy a csoportnak el kell érnie egy bizonyos teljesítményt. Ez nem jelent vetélkedést a többi csoporttal. Lehetséges, hogy mindegyik csoport eléri a kívánt szintet a rendelkezésére álló idő alatt, de lehet, hogy egyik sem. Az egyéni felelősség abból fakad, hogy a csoport sikere minden egyes tanuló teljesítményétől függ. Ez arra is sarkallja a tagokat, hogy segítsék egymást, biztosítsák, hogy mindenki jól felkészüljön a beszámolóra vagy a vetélkedőre.



## 3. AZ INTÉZMÉNY HELYI TANTERVE

### 3.1. Jogi háttér

A szakmai programunk a kifutóképzések esetében

- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet,
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXXVII. törvény,
- a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020.(II.7.) Korm. rendelet,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
  - 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és az 5/2018.(VII.9.) ITM rendelet a szakképzési kerettantervekről,
  - a szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó
- |                                   |   |           |
|-----------------------------------|---|-----------|
| 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet | CAD-CAM informatikus                      | 54 481 01 |
| 56/2016. (VIII. 19.) FM rendelet  | Mezőgazdasági technikus                   | 54 621 02 |
| 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet | Vállalkozási és bérügyintéző              | 54 344 02 |
| 9/2018. (VIII.21.) ITM rendelet   | Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző | 54 841 11 |

alapján készült.

### 3.2. A választott kerettantervek, programtervek

A 2016. szeptember 1-től induló gimnáziumi osztályokban az 51/2012. (XII. 21.) a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló EMMI rendelet a 3. mellékletben található „Kerettanterv a gimnáziumok 9–12. évfolyama számára”, szakgimnáziumi osztályokban pedig 9. mellékletben található „Kerettanterv a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára” tantervek kerültek adaptálásra.

2018. szeptember 1-től a szakgimnáziumi osztályokban „A szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet” 3. melléklete alapján, felmenő rendszerben kerültek adaptálásra a vonatkozó kerettantervek.

A 2020. szeptember 1-től felmenő rendszerben a gimnáziumi és technikumi osztályokban a közismereti tantárgyak helyi tantervei az 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet alapján módosított Nemzeti alaptanterv alapján kerültek elkészítésre.

A technikumi osztályok szakmai tárgyainak helyi tantervei a központilag kiadott programtervek és Képzési és Kimeneti Követelmények figyelembe vételével készültek el.

### 3.3. A választott kerettantervek, programtervek feletti óraszám

Szakgimnáziumi iskolatípusban (kifutó)

A 2016. szeptember 1-től induló szakgimnáziumi osztályokban kerettantervek nem módosítható óraszámokat tartalmaznak, ezért minden tantárgy heti óraszámja a kerettantervi előírásokkal egyezik meg.

2018. szeptember 1-től induló szakgimnáziumi osztályokban megjelenik a szabad sáv, amelynek felhasználása az óratervi táblázatok tartalmazzák.

Technikumban

2020. szeptember 1-től induló technikai képzések esetén a szabad sáv meghatározásának alapját a helyi munkaerőpiaci viszonyok határozták meg. A szerteágazó részletezést a helyi tanterv táblázatai tartalmazzák.

#### Gimnáziumi iskolatípusban

Az alábbi tantárgyak kivételével minden tantárgy óraszám a gimnáziumi kerettantervi órással egyezik meg. A szabadon tervezhető órakeret terhére az alábbi tantárgyak kerettantervi órásszámát módosítottuk (részletezés a helyi tanterv óratervi táblázataiban):

##### a) informatikai gimnáziumi csoport

- Matematika
- I. idegen nyelv
- Informatika
- Információkezelés (volt gépírás)

##### b) közgazdasági gimnáziumi csoport

- Matematika
- I. idegen nyelv
- Informatika
- Információkezelés (volt gépírás)
- Gazdasági ismeretek

### 3.4. A mellék-szakképesítések választásának speciális rendelkezései (kifutó)

Mellék-szakképesítés: az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítés, vagy részsakképesítés, amely szakgimnáziumokban a 2016. szeptember 1-től induló ágazati képzésekben az érettségi bizonyítvány megszerzése mellett szerezhető. (2011. évi CXCV. tv. 12. §, 99/C. §; 2011. évi CLXXXVII. tv. 2. § 24a)

A tanulók a 10. évfolyamon április 30-ig írásban nyilatkoznak, hogy kívánják-e mellék-szakképesítést tanulni 11-12. évfolyamokon, vagy annak órásszámában az iskola által felajánlott, a fő szakképesítéshez kapcsolódó ismereteket, készségeket elmélyítő, bővítő órákon vesznek részt.

Mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés akkor indítható, ha legalább két gyakorlati csoportnak megfelelő létszámú tanuló nyilatkozik a választásáról. Ez jellemzően 24 főt jelent.

Mellék-szakképesítés megszerzésének feltételei:

- A mellék-szakképesítés tantárgyainak teljesítése legalább elégséges eredménnyel. A követelmények teljesítése a komplex szakmai vizsga időpontjáig órarendi átcsoportosítást tehet szükségessé.
- Jelentkezés a komplex szakmai vizsgára a 12. évfolyamon december 1-ig.
- A mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsga a 12. évfolyam február-márciusi vizsgaidőszakában teljesíthető.
- A komplex szakmai vizsga követelményeinek teljesítése. A vizsga szervezése a hatályos Szakmai és vizsgakövetelmény, továbbá a Szakképzési törvény és a Szakmai vizsgaszabályzat szerint történik.
- A mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló vizsga bizonyos részei a Szakmai és vizsgakövetelmény rendelkezései alapján az ágazati szakmai érettségi vizsgába beszámításra kerülhetnek.
- Ha a szakképesítés érettségi végzettséghez kötött, a szakképesítést igazoló bizonyítvány csak az érettségi végzettség megszerzését követően adható ki.

Megszerezhető mellék-szakképesítések

| Ágazat | Informatika   | Mezőgazdaság  | Közgazdaság   |
|--------|---------------|---------------|---------------|
|        | OKJ 52 481 02 | OKJ 34 621 03 | OKJ 52 345 06 |

|                      |                     |                       |                                  |
|----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Mellék-szakképesítés | Irodai informatikus | Állattartó szakmunkás | Pályázati-támogatási asszisztens |
|----------------------|---------------------|-----------------------|----------------------------------|

A mellék-szakképesítés megszerzését nem választó tanulók

A mellék-szakképesítés megszerzését nem választó tanulók a szakmai kerettantervi óraszámokban az ágazati szakmai érettségire készülnek, továbbá a fő szakképesítéshez kapcsolódó speciális ismereteket sajátíthatnak el, és erősíthetik szakmai kompetenciáikat az ágazathoz kapcsolódó helyi tantervek szerint. A mellék-szakképesítés tantárgyai helyett keletkező szabadsáv tantárgyait az ágazati óratervek tartalmazzák.

### 3.5. Érettségi utáni szakmai oktatás

Az intézményben, vagy más középiskolában érettségizettek, amennyiben nem állnak munkába, de nem is tanulnak tovább a felsőoktatásban, tanulmányaikat az iskola érettségi utáni szakképző évfolyamain folytathatják. Ágazaton kívül és a gimnáziumban érettségizőknek ez kettő további tanév.

A fenntartó iránymutatása alapján intézmény dönt minden tanévben arról, hogy a szakmaválasztékából az adott tanévre melyeket kívánja indítani.

#### 3.5.1. Szakmakínálat az érettségi utáni szakmai oktatásra

| Szakma megnevezése  | Azonosító száma | Ágazat megnevezése            |
|---|-----------------|-------------------------------|
| Logisztikai technikus                                     | 510411506       | Közlekedés és szállítmányozás |
| Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus | 506121202       | Informatika és távközlés      |
| Szoftverfejlesztő és -tesztelő                            | 506131203       | Informatika és távközlés      |
| Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus   | 506121201       | Informatika és távközlés      |
| Vállalkozási ügyviteli ügyintéző                          | 504110902       | Gazdálkodás és menedzsment    |
| Pénzügyi-számviteli ügyintéző                             | 504110901       | Gazdálkodás és menedzsment    |
| Mezőgazdasági technikus                                   | 508111709       | Mezőgazdaság és erdészet      |

#### 3.5.2. Felvétel feltételei az érettségi utáni szakmai oktatásra

A szakképző évfolyamra a hatályos jogszabályok alapján a fenntartó által meghatározott keretszámig vehetünk fel tanulókat. A szakképző évfolyamra történő felvétel az alábbiak szerint történhet:

A kifutó szakgimnáziumi képzésekre:

- Az iskolánkban érettségizett tanulók automatikusan folytathatják tanulmányaikat az alapképzési ágazatuknak megfelelő szakképzés 5/13. évfolyamán.
- Más iskolában a választott szakképzés ágazatának megfelelő alapképzésben érettségit szerzett tanulók felvételi eljárás keretében nyerhetnek felvételt az 5/13. évfolyamra.
- A felvehető keretszámot meghaladó jelentkezés esetén a felvételt az érettségiben elért eredmény alapján határozzuk meg. A kapott pontszámok alapján a jelentkezőket rangsoroljuk. Az ebben a rangsorban elfoglalt hely alapján kerülnek a jelentkezők felvételre.

Technikumi szakmai oktatásra:

- Más ágazatban – iskolánkban, vagy más középiskolában – érettségizett tanulók felvételi eljárás keretében nyerhetnek felvételt a kétéves, érettségi utáni technikai szakmai oktatásra. A felvettek a 1/13. évfolyamon kezdenek meg tanulmányaikat.
- A felvehető keretszámot meghaladó jelentkezés esetén a felvételt az érettségien elért eredmény alapján határozzuk meg. A kapott pontszámok alapján a jelentkezőket rangsoroljuk. Az ebben a rangsorban elfoglalt hely alapján kerülnek a jelentkezők felvételre. Azonos pontszám esetén az iskolánkban érettségizett tanulók előnyt élveznek.

### **3.5.3. Érettségi utáni szakmai oktatás felnőttképzési jogviszonyban**

Az intézmény minden tanévben határoz arról, hogy szakmakínálatából mely szakmák megszerzését hirdeti meg felnőttképzési jogviszony keretein belül. Felnőttképzési jogviszony a szakképző intézmény és a képzésben résztvevő személy között jön létre. Ennek szabályait a mindenkor hatályos Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete, továbbá a Felnőttképzési törvény és végrehajtási rendelete határozza meg.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban a szakmai oktatás időtartama legfeljebb a negyedére, az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának negyven százalékáig csökkenthető.

### **3.5.4. Előzetes tudás beszámítása**

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

A beszámítás iránti kérelmet az iskola intézményvezetőjének írásban kell benyújtani, aki a beszámítható előzetes tanulmányokról és a teljesített követelményekről határozattal dönt.

### 3.6. 2016. szeptember 1-től bevezetésre kerülő képzések óraterve

#### 3.6.1. Informatika szakmacsoport (7.), Informatika ágazat (XIII.) óraterv CAD-CAM informatikus (54 481 01) érettségire épülő szakképesítéssel (kifut: 2022. június 30-án)

| Tantárgyak                                       | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9–12. évf.<br>összesen | 5/13.<br>évf. | 13. évf.<br>összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                    |         |          |          |          |                        |               |                      |
| Magyar nyelv és irodalom                         | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    |               |                      |
| Idegen nyelv                                     | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4             | 124                  |
| Matematika                                       | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    |               |                      |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    |               |                      |
| Hit- és erkölcsstan                              | 2       | 2        | 2        | 2        | 278                    | 2             | 62                   |
| Informatika                                      | 2       | 2        |          |          | 144                    |               |                      |
| Ének-zene  |         |          | 1        |          | 36                     |               |                      |
| Testnevelés és sport                             | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    |               |                      |
| Osztályfőnöki                                    | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    |               |                      |
| Fizika   |         | 2        | 2        | 2        | 206                    |               |                      |
| Komplex természettudományos tantárgy             | 3       |          |          |          | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi és vállalkozási ismeretek               |         | 1        |          |          | 36                     |               |                      |
| Kötelezően választható tantárgy (matematika)     |         |          | 2        | 2        | 134                    |               |                      |
|  | 26      | 26       | 27       | 26       | 3650                   | 4             | 124                  |
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                        |         |          |          |          |                        |               |                      |
| IT alapok  | 1       | 1        |          |          | 72                     |               |                      |
| IT alapok gyakorlat                              | 2       | 1        |          |          | 108                    |               |                      |
| Hálózatok I.                                     |         | 1        | 1        | 1        | 103                    |               |                      |
| Hálózatok I. gyakorlat                           |         | 2        | 3        | 2        | 242                    |               |                      |
| Programozás                                      | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    |               |                      |
| Programozás gyakorlat                            | 2       | 2        | 2        | 2        | 278                    |               |                      |
| IT szakmai angol nyelv                           | 2       | 2        |          |          | 144                    |               |                      |
| Foglalkoztatás I.                                |         |          |          |          |                        | 2             | 62                   |
| Foglalkoztatás II.                               |         |          |          |          |                        | 0,5           | 15,5                 |
| Műszaki ábrázolás                                |         |          |          |          |                        | 1,5           | 46,5                 |
| Műszaki ábrázolás gyakorlat                      |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| Technológiai ismeretek                           |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| Műszaki ismeretek                                |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| CAD-CAM gyakorlat                                |         |          |          |          |                        | 4             | 124                  |
| CAD gyakorlat                                    |         |          |          |          |                        | 4             | 124                  |
| Számítógépes gyártás                             |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| Technológiai gyakorlat                           |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| CNC gépek gyakorlat                              |         |          |          |          |                        | 4             | 124                  |
| Érettségire épülő (fő) szakképesítés             | 8       | 10       | 7        | 6        | 1086                   | 31            | 961                  |
| Linux alapok                                     |         |          | 1        |          | 36                     |               |                      |
| Linux alapok gyakorlat                           |         |          | 2        |          | 72                     |               |                      |
| Irodai szoftverek                                |         |          |          | 1        | 31                     |               |                      |
| Irodai szoftverek gyakorlat                      |         |          |          | 3        | 93                     |               |                      |
| IT szakorientáció                                | 1       | 1        |          |          | 72                     |               |                      |
| IT szakorientáció gyakorlat                      | 2       | 1        |          |          | 108                    |               |                      |
| Mellék-szakképesítés                             | 3       | 2        | 3        | 4        | 412                    |               |                      |
|  | 11      | 12       | 10       | 10       | 5148                   | 31            | 1085                 |
| Osszefüggő gyakorlat                             | -       | -        | -        | -        |                        |               |                      |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                | 37      | 38       | 37       | 36       |                        | 35            |                      |
| Tanítási hetek száma                             | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31            |                      |
| Éves összes óraszám                              | 1332    | 1368     | 1332     | 1116     | 5148                   | 1085          | 6233                 |

| Mellék-szakképesítés helyetti szabadsáv felhasználása | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. |
|---|---------|----------|----------|----------|
| Informatikai ismeretek                                |         |          |          | 2        |
| Viselkedéskultúra                                     |         |          | 1        |          |
| Információkezelés (gyak.)                             |         |          | 2        |          |
| Bevezetés a műszaki ismeretekbe (gyak.)               |         |          |          | 2        |
|   |         |          | 3        | 4        |

**3.6.2. Mezőgazdaság szakmacsoport (20.), Mezőgazdaság ágazat (XXXIII.) óraterv  
Mezőgazdasági technikus (54 621 02) érettségire épülő szakképesítéssel  
(kifut: 2022. június 30-án)**

| Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9–12. évf.<br>összesen | 5/13.<br>évf. | 13. évf.<br>összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                                |         |          |          |          |                        |               |                      |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    |               |                      |
| Idegen nyelv   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4             | 124                  |
| Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    |               |                      |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    |               |                      |
| Hit- és erkölcsstan  | 2       | 2        | 2        | 2        | 278                    | 2             | 62                   |
| Informatika  | 2       | 2        |          |          | 144                    |               |                      |
| Ének-zene  |         |          | 1        |          | 36                     |               |                      |
| Testnevelés és sport   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    |               |                      |
| Osztályfőnöki  | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    |               |                      |
| Biológia - egészségtan                                       |         | 2        | 2        | 2        | 206                    |               |                      |
| Komplex természettudományos tantárgy                         | 3       |          |          |          | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi és vállalkozási ismeretek                           |         | 1        |          |          | 36                     |               |                      |
| Kötelezően választható tantárgy (matematika)                 |         |          | 2        | 2        | 134                    |               |                      |
|  | 26      | 26       | 27       | 26       | 3650                   | 4             | 124                  |
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                                    |         |          |          |          |                        |               |                      |
| Állattenyésztés I.   | 1,5     |          |          |          | 54                     |               |                      |
| Takarmányozástan   | 1       | 2        |          |          | 108                    |               |                      |
| Állattenyésztési alagyakorlatok I.                           | 2       | 2        |          |          | 144                    |               |                      |
| Anatómia és élettan I.                                       | 1,5     |          |          |          | 54                     |               |                      |
| Állatok egészségvédelme I.                                   |         | 2        |          |          | 72                     |               |                      |
| Állattenyésztési alagyakorlatok II.                          | 2       | 2        |          |          | 144                    |               |                      |
| Munkavédelem   |         |          | 0,5      |          | 18                     |               |                      |
| Foglalkoztatás I.  |         |          |          |          |                        | 2             | 62                   |
| Foglalkoztatás II.   |         |          |          |          |                        | 0,5           | 15,5                 |
| Állattenyésztés II.  |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| Állattenyésztés gyakorlat                                    |         |          |          |          |                        | 6             | 186                  |
| Gazdálkodási alapismeretek                                   |         |          | 1        | 1        | 67                     | 2             | 62                   |
| Gazdálkodási alagyakorlatok                                  |         |          | 2        | 3        | 165                    | 3             | 93                   |
| Géptan   |         |          | 1,5      |          | 54                     | 0,5           | 15,5                 |
| Géptan gyakorlat   |         |          | 2        |          | 72                     | 2             | 62                   |
| Növénytermesztés   |         |          |          | 2        | 62                     | 5             | 155                  |
| Növénytermesztés gyakorlat                                   |         |          |          | 1        | 31                     | 4             | 124                  |
| Kertészet gyakorlat  |         |          |          |          |                        | 3             | 93                   |
| Érettségire épülő (fő) szakképesítés                         | 8       | 8        | 7        | 7        | 1045                   | 31            | 961                  |
| Állattartás  | 1       | 2        | 1        | 1        | 175                    |               |                      |
| Állattartás gyakorlata                                       | 2       | 2        | 2        | 2        | 278                    |               |                      |
| Mellék-szakképesítés   | 3       | 4        | 3        | 3        | 453                    |               |                      |
|  | 11      | 12       | 10       | 10       | 5148                   | 31            | 1085                 |
| Összefüggő gyakorlat   | -       | 140      | 140      | -        |                        |               |                      |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                            | 37      | 38       | 37       | 36       |                        | 35            |                      |
| Tanítási hetek száma   | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31            |                      |
| Éves összes óraszám  | 1332    | 1368     | 1332     | 1116     | 5148                   | 1085          | 6233                 |
| <b>Mellék-szakképesítés helyetti szabadsáv felhasználása</b> |         |          |          |          |                        |               |                      |
|  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. |                        |               |                      |
| Mezőgazdasági ismeretek                                      |         |          | 1        | 2        |                        |               |                      |
| Szakmai informatika (gyak.)                                  |         |          | 1        | 1        |                        |               |                      |
| Információkezelés (gyak.)                                    |         |          | 1        |          |                        |               |                      |
|  |         |          | 3        | 3        |                        |               |                      |

**3.6.3. Közgazdaság szakmacsoport (15.), Közgazdaság ágazat (XXIV.) óraterv  
Vállalkozási és bérügyintéző (54 344 02) érettségire épülő szakképesítéssel  
(kifut: 2022. június 30-án)**

| Tantárgyak  | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 9–12. évf.<br>összesen | 5/13.<br>évf. | 13. évf.<br>összesen |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                                 |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Magyar nyelv és irodalom                                      | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    |               |                      |
| idegen nyelv  | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    | 4             | 124                  |
| Matematika  | 3           | 3           | 3           | 3           | 417                    |               |                      |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek              | 2           | 2           | 3           | 3           | 345                    |               |                      |
| Hit- és erkölcstan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 278                    | 2             | 62                   |
| Informatika   | 2           | 2           |             |             | 144                    |               |                      |
| Ének-zene   |             |             | 1           |             | 36                     |               |                      |
| Testnevelés és sport  | 5           | 5           | 5           | 5           | 695                    |               |                      |
| Osztályfőnöki   | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |               |                      |
| Földrajz  |             | 2           | 2           | 2           | 206                    |               |                      |
| Komplex természettudományos tantárgy                          | 3           |             |             |             | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi és vállalkozási ismeretek                            |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Kötelezően választható tantárgy (matematika)                  |             |             | 2           | 2           | 134                    |               |                      |
|   | 26          | 26          | 27          | 26          | 3650                   | 4             | 124                  |
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                                     |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Gazdasági és jogi alapismeretek                               | 4           | 3           |             |             | 252                    |               |                      |
| Ügyviteli ismeretek   | 3           |             |             |             | 108                    |               |                      |
| Ügyviteli gyakorlatok   | 4           |             |             |             | 144                    |               |                      |
| Általános statisztika   |             | 2           |             |             | 72                     |               |                      |
| Statisztika gyakorlat   |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Pénzügyi alapismeretek  |             | 2           | 1           | 0,5         | 123,5                  |               |                      |
| Pénzügy gyakorlat   |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Adózási alapismeretek   |             |             |             | 1           | 31                     |               |                      |
| Adózás gyakorlat  |             |             |             | 1           | 31                     |               |                      |
| Számviteli alapismeretek                                      |             | 2           | 2           |             | 144                    |               |                      |
| Számvitel gyakorlat   |             | 1           |             | 1           | 67                     |               |                      |
| Foglalkoztatás I.   |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Foglalkoztatás II.  |             |             |             |             |                        | 0,5           | 15,5                 |
| Vállalkozásfinanszírozás                                      |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Vállalkozásfinanszírozási gyakorlat                           |             |             |             |             |                        | 1             | 31                   |
| Adózás  |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| Elektronikus adóbevallás gyakorlata                           |             |             |             |             |                        | 1             | 31                   |
| Bérügyi feladatok   |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Bérügyi gyakorlat   |             |             |             |             |                        | 1             | 31                   |
| Kis- és középvállalkozások gazdálkodása                       |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| Üzleti tervekészítés gyakorlata                               |             |             |             |             |                        | 1,5           | 46,5                 |
| Könyvvézés  |             |             |             |             |                        | 4             | 124                  |
| Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat                            |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Munkaerő-gazdálkodás  |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| Bérszámfejtési gyakorlat                                      |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Társadalombiztosítás  |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| TB-gyakorlat  |             |             |             |             |                        | 1             | 31                   |
| <b>Érettségire épülő (fő) szakképesítés</b>                   | <b>11</b>   | <b>12</b>   | <b>3</b>    | <b>3,5</b>  |                        | <b>31</b>     | <b>961</b>           |
| Támogatási alapismeretek                                      |             |             | 2           | 1           | 103                    |               |                      |
| Gazdálkodási statisztika                                      |             |             | 2           |             | 72                     |               |                      |
| Folyamat- és pénzügyi tervezés (gyakorlat)                    |             |             | 1           | 1,5         | 82,5                   |               |                      |
| Támogatási ügyvitel   |             |             | 2           | 2           | 134                    |               |                      |
| Támogatás menedzsment (gyakorlat)                             |             |             |             | 2           | 62                     |               |                      |
| <b>Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés</b> |             |             | <b>7</b>    | <b>6,5</b>  | <b>453,5</b>           |               |                      |
|   | 11          | 12          | 10          | 10          | 4103,5                 | 31            | 1085                 |
| <b>Összefüggő gyakorlat</b>                                   | -           | -           | -           | -           |                        |               |                      |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                             | 37          | 38          | 37          | 36          |                        | 35            |                      |
| Tanítási hetek száma  | 36          | 36          | 36          | 31          |                        | 31            |                      |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                    | <b>1332</b> | <b>1368</b> | <b>1332</b> | <b>1116</b> | <b>5148</b>            | <b>1085</b>   | <b>6233</b>          |
| <b>Mellék-szakképesítés helyetti szabadsáv felhasználása</b>  |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Közgazdasági ismeretek  |             |             | 4           | 3           |                        |               |                      |
| Szakmai informatika (gyak.)                                   |             |             | 1           | 1           |                        |               |                      |
| Viselkedéskultúra   |             |             | 1           | 1           |                        |               |                      |
| Adózás gyakorlat  |             |             | 1           |             |                        |               |                      |
| Adózási alapismeretek   |             |             |             | 1,5         |                        |               |                      |
|   |             |             | <b>7</b>    | <b>6,3</b>  |                        |               |                      |

**3.6.4. Gimnáziumi óraterv – informatikai gimnázium**  
(kifut: 2021. június 30-án)

| Tantárgyak  |                                 | Heti óraszám |           |           |           | osztály/csoport       |
|---|---------------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|
|   |                                 | 9.           | 10.       | 11.       | 12.       |                       |
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                                       |                                 |              |           |           |           |                       |
| Magyar nyelv és irodalom  |                                 | 4            | 4         | 4         | 4         |                       |
| I. idegen nyelv   |                                 | 3            | 3         | 3         | 3         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| II. idegen nyelv  |                                 | 3            | 3         | 3         | 3         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Matematika  |                                 | 3            | 3         | 3         | 3         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek                    |                                 | 2            | 2         | 3         | 3         |                       |
| Hit- és erkölcsstan   |                                 |              |           | 1         |           |                       |
| Biológia – egészségtan  |                                 |              | 2         | 2         | 2         |                       |
| Fizika  |                                 | 2            | 2         | 2         |           | 9/2*, 10/2*, 11/2*    |
| Kémia   |                                 | 2            | 2         |           |           |                       |
| Földrajz  |                                 | 2            | 2         |           |           |                       |
| Ének-zene   |                                 | 1            | 1         |           |           |                       |
| Vizuális kultúra  |                                 | 1            | 1         |           |           |                       |
| Dráma és tánc*  |                                 | 1            |           |           |           |                       |
| Művészetek**  | Mozgóképkultúra és médiaismeret |              |           | 2         |           |                       |
|   | Dráma és tánc                   |              |           |           | 1         |                       |
|   | Ének-zene                       |              |           |           | 1         |                       |
| Informatika   |                                 | 1            | 1         |           |           | 9/2, 10/2             |
| Technika, életvitel és gyakorlat                                    |                                 |              |           |           | 1         |                       |
| Testnevelés és sport  |                                 | 5            | 5         | 5         | 5         |                       |
| Osztályfőnöki   |                                 | 1            | 1         | 1         | 1         |                       |
| <b>Összes heti óraszám</b>  |                                 | <b>31</b>    | <b>32</b> | <b>29</b> | <b>27</b> |                       |
| <b>Szabadon tervezhető tantárgyak</b>                               |                                 |              |           |           |           |                       |
| Matematika  |                                 | 1            | 1         | 1         | 1         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| I. idegen nyelv   |                                 | 1            | 1         | 1         | 1         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Informatika   |                                 | 1            | 2         | 3         | 2         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Gépírás   |                                 | 1            |           |           |           | 9/2                   |
| Fizika  |                                 |              |           |           | 2         | 12/2*                 |
| Hit- és erkölcsstan   |                                 |              |           | 1         | 2         |                       |
| <b>Összes heti óraszám</b>  |                                 | <b>4</b>     | <b>4</b>  | <b>6</b>  | <b>8</b>  |                       |
| <b>Kerettantervi óraszám feletti hit- és erkölcsstan tanórák***</b> |                                 |              |           |           |           |                       |
| Hit- és erkölcsstan   |                                 | 2            | 2         |           |           |                       |
| <b>Összes óraszám</b>   |                                 | <b>37</b>    | <b>38</b> | <b>35</b> | <b>35</b> |                       |

\* külön osztály esetében



**3.6.5. Gimnáziumi óraterv – közgazdasági gimnázium  
(kifut: 2021. június 30-án)**

| Tantárgyak   | Heti óraszám                    |           |           |           | osztály/csoport       |
|--|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|
|  | 9.                              | 10.       | 11.       | 12.       |                       |
| <b>Közismereti tantárgyak</b>  |                                 |           |           |           |                       |
| Magyar nyelv és irodalom   | 4                               | 4         | 4         | 4         |                       |
| I. idegen nyelv  | 3                               | 3         | 3         | 3         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| II. idegen nyelv   | 3                               | 3         | 3         | 3         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Matematika   | 3                               | 3         | 3         | 3         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek                     | 2                               | 2         | 3         | 3         |                       |
| Hit- és erkölcsstan  |                                 |           | 1         |           |                       |
| Biológia – egészségtan   |                                 | 2         | 2         | 2         |                       |
| Fizika   | 2                               | 2         | 2         |           |                       |
| Kémia  | 2                               | 2         |           |           |                       |
| Földrajz   | 2                               | 2         |           |           |                       |
| Ének-zene  | 1                               | 1         |           |           |                       |
| Vizuális kultúra   | 1                               | 1         |           |           |                       |
| Dráma és tánc*   | 1                               |           |           |           |                       |
| Művészetek**   | Mozgóképkultúra és médiaismeret |           | 2         |           |                       |
|  | Dráma és tánc                   |           |           | 1         |                       |
|  | Ének-zene                       |           |           | 1         |                       |
| Informatika  | 1                               | 1         |           |           | 9/2, 10/2             |
| Technika, életvitel és gyakorlat                                     |                                 |           |           | 1         |                       |
| Testnevelés és sport   | 5                               | 5         | 5         | 5         |                       |
| Osztályfőnöki  | 1                               | 1         | 1         | 1         |                       |
| <b>Összes heti óraszám</b>   | <b>31</b>                       | <b>32</b> | <b>29</b> | <b>27</b> |                       |
| <b>Szabadon tervezhető tantárgyak</b>                                |                                 |           |           |           |                       |
| Matematika   | 1                               | 1         | 1         | 1         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| I. idegen nyelv  | 1                               | 1         | 1         | 1         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Informatika  |                                 |           | 1         | 1         | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Gépírás  | 1                               |           |           |           | 9/2                   |
| Gazdasági ismeretek  | 1                               | 2         | 3         | 3         |                       |
| Hit- és erkölcsstan  |                                 |           |           | 2         |                       |
| <b>Összes heti óraszám</b>   | <b>4</b>                        | <b>4</b>  | <b>6</b>  | <b>8</b>  |                       |
| <b>Kerettantervi óraszám feletti hit- és erkölcsstan tanórák ***</b> |                                 |           |           |           |                       |
| Hit- és erkölcsstan  | 2                               | 2         | 1         |           |                       |
| <b>Összes óraszám</b>  | <b>37</b>                       | <b>38</b> | <b>36</b> | <b>35</b> |                       |

\* Dráma és tánc/Mozgóképkultúra és médiaismeret tantárgyak közül az intézmény választása a Dráma és tánc tantárgyra esett, mert ez illeszthető be leginkább a szerkezetébe, a Mozgóképkultúra és médiaismeret tantárgy pedig előkerül a Művészetek tantárgy keretein belül a 11. évfolyamon

\*\* Az iskola komplex művészeti oktatásban gondolkodva a szerkezetébe leginkább illeszkedve alakította ki a tantárgyat alkotó tartalmak arányát

\*\*\* A 2011. évi CXCV. törvény 6. melléklet CB oszlop alapján

Megjegyzés: a két szakosított gimnáziumi óratervi táblázataiban sárga színnel jelölt tantárgyak hangsúlyos szerepet kaptak, mert ezek együttesen eredményezik a gimnáziumi képzés speciális jellegét

### 3.7. 2018. szeptember 1-től bevezetésre kerülő képzések óraterve

#### 3.7.1. Informatika szakmacsoport (7.), Informatika ágazat (XIII.) óraterv

#### CAD-CAM informatikus (54 481 01) érettségire épülő szakképesítéssel

(kifut: 2024. június 30-án)

| Tantárgyak   | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 9-12. évf.<br>összesen | 5/13.<br>évf. | 13. évf.<br>összesen |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                                |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    |               |                      |
| Idegen nyelv   | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    |               |                      |
| Matematika   | 3           | 3           | 3           | 3           | 417                    |               |                      |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2           | 2           | 3           | 3           | 345                    |               |                      |
| Hittan   | 2           | 2           | 2           | 2           | 278                    |               |                      |
| Informatika  | 2           | 2           |             |             | 144                    |               |                      |
| Ének-zene  | 1           |             |             |             | 36                     |               |                      |
| Testnevelés és sport   | 5           | 5           | 5           | 5           | 695                    |               |                      |
| Osztályfőnöki  | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |               |                      |
| Fizika   | 2           | 2           | 2           |             | 216                    |               |                      |
| Komplex természettudomány                                    | 3           |             |             |             | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                            |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Kötelezően választható tantárgy (matematika)                 |             |             | 2           | 2           | 134                    |               |                      |
|  | <b>29</b>   | <b>26</b>   | <b>26</b>   | <b>24</b>   | <b>3660</b>            |               |                      |
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                                    |             |             |             |             |                        |               |                      |
| IT alapok  | 1           | 1           |             |             | 72                     |               |                      |
| IT alapok gyakorlat  | 2           | 1           |             |             | 108                    |               |                      |
| Hálózatok I.   |             | 2           | 1           |             | 108                    |               |                      |
| Hálózatok I. gyakorlat                                       |             | 2           | 2           | 2           | 206                    |               |                      |
| Programozás  | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |               |                      |
| Programozás gyakorlat  | 2           | 3           | 2           | 2           | 314                    |               |                      |
| IT szakmai angol nyelv                                       | 2           | 1           |             |             | 108                    |               |                      |
| Foglalkoztatás I.  |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Foglalkoztatás II.   |             |             |             |             |                        | 0,5           | 15,5                 |
| Műszaki ábrázolás  |             |             |             |             |                        | 1,5           | 46,5                 |
| Műszaki ábrázolás gyakorlat                                  |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| CAD gyakorlat  |             |             |             |             |                        | 4             | 124                  |
| Technológiai ismeretek                                       |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| Műszaki ismeretek  |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| CAD-CAM gyakorlat  |             |             |             |             |                        | 4             | 124                  |
| Számítógépes gyártás   |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| Technológiai gyakorlat                                       |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| CNC gépek gyakorlat  |             |             |             |             |                        | 4             | 124                  |
| <b>Érettségire épülő (fő) szakképesítés</b>                  | <b>8</b>    | <b>11</b>   | <b>6</b>    | <b>5</b>    | <b>1055</b>            | <b>31</b>     | <b>961</b>           |
| Linux alapok   |             |             | 1           |             | 36                     |               |                      |
| Linux alapok gyakorlat                                       |             |             | 2           |             | 72                     |               |                      |
| Irodai szoftverek  |             |             |             | 1           | 31                     |               |                      |
| Irodai szoftverek gyakorlat                                  |             |             |             | 4           | 124                    |               |                      |
| <b>Mellék-szakképesítés</b>                                  |             |             | <b>3</b>    | <b>5</b>    | <b>263</b>             |               |                      |
| <b>Szabad sáv</b>  |             | <b>1</b>    | <b>2</b>    | <b>2</b>    | <b>170</b>             | <b>4</b>      | <b>124</b>           |
| Hálózatok I.   |             |             | 1           | 2           | 98                     |               |                      |
| Programozás  |             |             | 1           |             | 36                     |               |                      |
| IT alapok  |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Műszaki dokumentáció   |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Munkahelyi etika   |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
|  | <b>8</b>    | <b>12</b>   | <b>11</b>   | <b>12</b>   | <b>5148</b>            | <b>35</b>     | <b>1085</b>          |
| <b>Összefüggő gyakorlat</b>                                  | -           | -           | -           | -           |                        |               |                      |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                            | <b>37</b>   | <b>38</b>   | <b>37</b>   | <b>36</b>   |                        | <b>35</b>     |                      |
| Tanítási hetek száma   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>31</b>   |                        | <b>31</b>     |                      |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                   | <b>1332</b> | <b>1368</b> | <b>1332</b> | <b>1116</b> | <b>5148</b>            | <b>1085</b>   | <b>6233</b>          |
| <b>Mellék-szakképesítés helyetti szabadsáv felhasználása</b> |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Informatikai ismeretek                                       |             |             |             | 2           |                        |               |                      |
| Viselkedéskultúra  |             |             | 1           |             |                        |               |                      |
| Információkezelés (gyak.)                                    |             |             | 2           |             |                        |               |                      |
| Bevezetés a műszaki ismeretekbe (gyak.)                      |             |             |             | 3           |                        |               |                      |
|  |             |             | <b>3</b>    | <b>5</b>    |                        |               |                      |

**3.7.2. Mezőgazdaság szakmacsoport (20.), Mezőgazdaság ágazat (XXXIII.) óraterv  
Mezőgazdasági technikus (54 621 02) érettségire épülő szakképesítéssel  
(kifut: 2024. június 30-án)**

| Tantárgyak   | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 9–12. évf.<br>Összesen | 5/13.<br>évf. | 13. évf.<br>Összesen |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                                |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    |               |                      |
| Idegen nyelv   | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    |               |                      |
| Matematika   | 3           | 3           | 3           | 3           | 417                    |               |                      |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2           | 2           | 3           | 3           | 345                    |               |                      |
| Hittan   | 2           | 2           | 2           | 2           | 278                    |               |                      |
| Informatika  | 2           | 2           |             |             | 144                    |               |                      |
| Ének-zene  | 1           |             |             |             | 36                     |               |                      |
| Testnevelés és sport   | 5           | 5           | 5           | 5           | 695                    |               |                      |
| Osztályfőnöki  | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |               |                      |
| Biológia - egészségtan                                       | 2           | 2           | 2           |             | 216                    |               |                      |
| Komplex természettudomány                                    | 3           |             |             |             | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                            |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Kötelezően választható tantárgy (matematika)                 |             |             | 2           | 2           | 134                    |               |                      |
|  | <b>29</b>   | <b>26</b>   | <b>26</b>   | <b>24</b>   | <b>3660</b>            |               |                      |
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                                    |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Állattenyésztés I.   | 1           |             |             |             | 36                     |               |                      |
| Takarmányozás  |             | 2           |             |             | 72                     |               |                      |
| Állattenyésztési alapgyakorlatok I.                          | 3           | 2           |             |             | 180                    |               |                      |
| Anatómia és élettan I.                                       | 1           | 1           |             |             | 72                     |               |                      |
| Állatok egészségvédelme I.                                   |             | 1           |             |             | 36                     |               |                      |
| Állattenyésztési alapgyakorlatok II.                         | 2           | 3           |             |             | 180                    |               |                      |
| Munkavédelem   | 1           |             |             |             | 36                     |               |                      |
| Foglalkoztatás I.  |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Foglalkoztatás II.   |             |             |             |             |                        | 0,5           | 15,5                 |
| Állattenyésztés II.  |             |             |             |             |                        | 3             | 93                   |
| Állattenyésztés gyakorlat                                    |             |             |             |             |                        | 6             | 186                  |
| Gazdálkodási alapismeretek                                   |             |             | 1           | 1           | 67                     | 1             | 31                   |
| Gazdálkodási alapgyakorlatok                                 |             |             | 1           | 1           | 67                     | 2             | 62                   |
| Géptan   |             | 1           |             |             | 36                     | 1             | 31                   |
| Géptan gyakorlat   |             | 2           |             |             | 72                     | 4             | 124                  |
| Növénytermesztés   |             |             |             | 1           | 31                     | 5             | 155                  |
| Növénytermesztés gyakorlat                                   |             |             |             | 1,5         | 46,5                   | 4             | 124                  |
| Kertészet  |             |             | 1           |             | 36                     | 1             | 31                   |
| Kertészet gyakorlat  |             |             | 2           |             | 72                     | 2             | 62                   |
| <b>Érettségire épülő (fő) szakképesítés</b>                  | <b>8</b>    | <b>12</b>   | <b>5</b>    | <b>4,5</b>  | <b>1039,5</b>          | <b>31,5</b>   | <b>976,5</b>         |
| Állattartás  |             |             | 2           | 2           | 134                    |               |                      |
| Állattartás gyakorlata                                       |             |             | 4           | 2           | 206                    |               |                      |
| <b>Mellék-szakképesítés</b>                                  |             |             | <b>6</b>    | <b>4</b>    | <b>340</b>             |               |                      |
| <b>Szabad sáv</b>  |             |             |             | <b>3,5</b>  | <b>108,5</b>           | <b>3,5</b>    | <b>108,5</b>         |
| Állattenyésztés I.   |             |             |             | 3,5         | 108,5                  |               |                      |
| Szakmai idegen nyelv   |             |             |             |             |                        | 2             | 62                   |
| Munkahelyi etika   |             |             |             |             |                        | 1,5           | 46,5                 |
|  | <b>8</b>    | <b>12</b>   | <b>11</b>   | <b>12</b>   | <b>5148</b>            | <b>35</b>     | <b>1085</b>          |
| <b>Összefüggő gyakorlat</b>                                  | -           | 140         | 140         | -           |                        |               |                      |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                            | <b>37</b>   | <b>38</b>   | <b>37</b>   | <b>36</b>   |                        | <b>35</b>     |                      |
| Tanítási hetek száma   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>31</b>   |                        | <b>31</b>     |                      |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                   | <b>1332</b> | <b>1368</b> | <b>1332</b> | <b>1116</b> | <b>5148</b>            | <b>1085</b>   | <b>6233</b>          |
| <b>Mellék-szakképesítés helyetti szabadsáv felhasználása</b> |             |             |             |             |                        |               |                      |
| Mezőgazdasági ismeretek                                      |             |             | 2           | 2           |                        |               |                      |
| Szakmai informatika (gyak.)                                  |             |             | 1           | 1           |                        |               |                      |
| Információkezelés (gyak.)                                    |             |             | 2           |             |                        |               |                      |
| Viselkedéskultúra  |             |             | 1           |             |                        |               |                      |
| Növénytermesztés gyakorlat                                   |             |             |             | 1           |                        |               |                      |
|  |             |             | <b>6</b>    | <b>4</b>    |                        |               |                      |

**3.7.3. Közgazdaság szakmacsoport (15.), Közgazdaság ágazat (XXIV.) óraterv  
Vállalkozási és bérügyintéző (54 344 02) érettségire épülő szakképesítéssel  
(kifut: 2024. június 30-án)**

| Tantárgyak   | 9. évf.        | 10. évf.        | 11. évf.        | 12. évf.        | 9–12. évf.<br>összesen | 5/13.<br>évf. | 13. évf.<br>összesen |
|--|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------|---------------|----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                                |                |                 |                 |                 |                        |               |                      |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4              | 4               | 4               | 4               | 556                    |               |                      |
| Idegen nyelv   | 4              | 4               | 4               | 4               | 556                    |               |                      |
| Matematika   | 3              | 3               | 3               | 3               | 417                    |               |                      |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2              | 2               | 3               | 3               | 345                    |               |                      |
| Hittan   | 2              | 2               | 2               | 2               | 278                    |               |                      |
| Informatika  | 2              | 2               |                 |                 | 144                    |               |                      |
| Ének-zene  | 1              |                 |                 |                 | 36                     |               |                      |
| Testnevelés és sport   | 5              | 5               | 5               | 5               | 695                    |               |                      |
| Osztályfőnöki  | 1              | 1               | 1               | 1               | 139                    |               |                      |
| Földrajz   | 2              | 2               | 2               |                 | 216                    |               |                      |
| Komplex természettudomány                                    | 3              |                 |                 |                 | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                            |                | 1               |                 |                 | 36                     |               |                      |
| Kötelezően választható tantárgy (matematika)                 |                |                 | 2               | 2               | 134                    |               |                      |
|  | <b>29</b>      | <b>26</b>       | <b>26</b>       | <b>24</b>       | <b>3660</b>            |               |                      |
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                                    |                |                 |                 |                 |                        |               |                      |
| Gazdasági és jogi alapismeretek                              | 4              | 2               |                 |                 | 216                    |               |                      |
| Ügyviteli gyakorlatok  | 4              |                 |                 |                 | 144                    |               |                      |
| Általános statisztika  |                | 3               |                 |                 | 108                    |               |                      |
| Pénzügyi alapismeretek                                       |                | 3               | 1               | 2               | 206                    |               |                      |
| Pénzügy gyakorlat  |                | 1               | 1               |                 | 72                     |               |                      |
| Adózási alapismeretek  |                |                 | 1               |                 | 36                     |               |                      |
| Adózás gyakorlat   |                |                 |                 | 1               | 31                     |               |                      |
| Számviteli alapismeretek                                     |                | 2               | 1               | 1               | 139                    |               |                      |
| Számvitel gyakorlat  |                | 1               | 1               | 1               | 103                    |               |                      |
| Foglalkoztatás I.  |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Foglalkoztatás II.   |                |                 |                 |                 |                        | 0,5           | 15,5                 |
| Vállalkozásfinanszírozás                                     |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Vállalkozásfinanszírozási gyakorlat                          |                |                 |                 |                 |                        | 1             | 31                   |
| Adózás   |                |                 |                 |                 |                        | 3             | 93                   |
| Elektronikus adóbevallás gyakorlata                          |                |                 |                 |                 |                        | 1             | 31                   |
| Bérügyi feladatok  |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Bérügyi gyakorlat  |                |                 |                 |                 |                        | 1             | 31                   |
| Kis- és középvállalkozások gazdálkodása                      |                |                 |                 |                 |                        | 2,5           | 77,5                 |
| Üzleti tervekészítés gyakorlata                              |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Könyvvizetés   |                |                 |                 |                 |                        | 4             | 124                  |
| Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat                           |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Munkaerő-gazdálkodás   |                |                 |                 |                 |                        | 3             | 93                   |
| Bérszámfejtési gyakorlat                                     |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Társadalombiztosítás   |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| TB-gyakorlat   |                |                 |                 |                 |                        | 1             | 31                   |
| <b>Érettségire épülő (fő) szakképesítés</b>                  | <b>8</b>       | <b>12</b>       | <b>5</b>        | <b>5</b>        | <b>1055</b>            | <b>31</b>     | <b>961</b>           |
| Támogatási alapismeretek                                     |                |                 | 2               | 1               | 103                    |               |                      |
| Gazdálkodási statisztika                                     |                |                 | 2               | 1               | 103                    |               |                      |
| Folyamat- és pénzügyi tervezés (gyakorlat)                   |                |                 |                 | 2               | 62                     |               |                      |
| Támogatási ügyvitel  |                |                 | 2               | 1               | 103                    |               |                      |
| Támogatás menedzsment (gyakorlat)                            |                |                 |                 | 2               | 62                     |               |                      |
| <b>Mellék-szakképesítés</b>                                  |                |                 | <b>6</b>        | <b>7</b>        | <b>433</b>             |               |                      |
| <b>Szabad sáv</b>  |                |                 |                 |                 |                        | <b>4</b>      | <b>124</b>           |
| Szakmai idegen nyelv   |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
| Munkahelyi etika   |                |                 |                 |                 |                        | 2             | 62                   |
|  | <b>8</b>       | <b>12</b>       | <b>11</b>       | <b>12</b>       | <b>5148</b>            | <b>35</b>     | <b>961</b>           |
| <b>Összefüggő gyakorlat</b>                                  | -              | -               | -               | -               |                        |               |                      |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                            | <b>37</b>      | <b>38</b>       | <b>37</b>       | <b>36</b>       |                        | <b>35</b>     |                      |
| Tanítási hetek száma   | <b>36</b>      | <b>36</b>       | <b>36</b>       | <b>31</b>       |                        | <b>31</b>     |                      |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                   | <b>1332</b>    | <b>1368</b>     | <b>1332</b>     | <b>1116</b>     | <b>5148</b>            | <b>1085</b>   | <b>6233</b>          |
| <b>Mellék-szakképesítés helyetti szabadsáv felhasználása</b> |                |                 |                 |                 |                        |               |                      |
|  | <b>9. évf.</b> | <b>10. évf.</b> | <b>11. évf.</b> | <b>12. évf.</b> |                        |               |                      |
| Közgazdasági ismeretek                                       |                |                 | 3               | 4               |                        |               |                      |
| Szakmai informatika (gyak.)                                  |                |                 | 1               | 1               |                        |               |                      |
| Viselkedéskultúra  |                |                 | 1               | 1               |                        |               |                      |
| Adózás gyakorlat   |                |                 | 1               |                 |                        |               |                      |
| Adózási alapismeretek  |                |                 |                 | 1               |                        |               |                      |
|  |                |                 | <b>6</b>        | <b>7</b>        |                        |               |                      |

**3.7.4. Gimnáziumi óraterv – informatikai gimnázium  
(kifut: 2023. június 30-án)**

| Tantárgyak  | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 9–12. évf.<br>összesen | Csoportbontás         |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                         |             |             |             |             |                        |                       |
| Magyar nyelv és irodalom                              | 4           | 4           | 4           | 4           | 56                     |                       |
| I. idegen nyelv                                       | 3           | 3           | 3           | 3           | 42                     | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| II. idegen nyelv                                      | 3           | 3           | 3           | 3           | 42                     | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Matematika  | 3           | 3           | 3           | 3           | 42                     | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek      | 2           | 2           | 3           | 3           | 40                     |                       |
| Hittan  |             |             | 1           |             | 10                     |                       |
| Biológia – egészségtan                                |             | 2           | 2           | 2           | 24                     |                       |
| Fizika  | 2           | 2           | 2           |             | 24                     |                       |
| Kémia   | 2           | 2           |             |             | 24                     |                       |
| Földrajz  | 2           | 2           |             |             | 24                     |                       |
| Ének-zene   | 1           | 1           |             |             | 12                     |                       |
| Vizuális kultúra                                      | 1           | 1           |             |             | 12                     |                       |
| Dráma és tánc*  | 1           |             |             |             | 12                     |                       |
| Művészetek**  |             |             |             |             |                        |                       |
| Mozgóképkultúra és médiaismeret                       |             |             | 2           |             | 12                     |                       |
| Dráma és tánc   |             |             |             | 1           | 10                     |                       |
| Ének-zene   |             |             |             | 1           | 10                     |                       |
| Informatika   | 1           | 1           |             |             | 12                     | 9/2, 10/2             |
| Technika, életvitel és gyakorlat                      |             |             |             | 1           | 10                     |                       |
| Testnevelés és sport                                  | 5           | 5           | 5           | 5           | 60                     |                       |
| Osztályfőnöki   | 1           | 1           | 1           | 1           | 12                     |                       |
|   | <b>31</b>   | <b>32</b>   | <b>29</b>   | <b>27</b>   | <b>419</b>             |                       |
| <b>Szabadon tervezhető tantárgyak</b>                 |             |             |             |             |                        |                       |
| Matematika  | 1           | 1           | 1           | 1           | 12                     |                       |
| I. idegen nyelv                                       | 1           | 1           | 1           | 1           | 12                     |                       |
| Informatika   | 1           | 2           | 3           | 4           | 30                     |                       |
| Információkezelés (gyak.)                             | 1           |             |             |             | 10                     | 9/2                   |
| Hittan  |             |             | 1           | 2           | 12                     |                       |
|   | <b>4</b>    | <b>4</b>    | <b>6</b>    | <b>8</b>    | <b>72</b>              |                       |
| <b>Keretantervi óraszám feletti hittan tanórák***</b> |             |             |             |             |                        |                       |
| Hittan  | 2           | 2           |             |             | 12                     |                       |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret / hét</b>              | <b>37</b>   | <b>38</b>   | <b>35</b>   | <b>35</b>   |                        |                       |
| Tanítási hetek száma                                  | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>31</b>   |                        |                       |
| <b>Éves összes óraszám</b>                            | <b>1332</b> | <b>1368</b> | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>5045</b>            |                       |

### 3.7.5. Gimnáziumi óraterv – közgazdasági gimnázium (kifut: 2023. június 30-án)

| Tantárgyak   | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 9–12. évf.<br>összesen | Csoportbontás         |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|------------------------|-----------------------|
| <b>Közismereti tantárgyak</b>                          |             |             |             |             |                        |                       |
| Magyar nyelv és irodalom                               | 4           | 4           | 4           | 4           | 556                    |                       |
| I. idegen nyelv  | 3           | 3           | 3           | 3           | 417                    | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| II. idegen nyelv                                       | 3           | 3           | 3           | 3           | 417                    | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Matematika   | 3           | 3           | 3           | 3           | 417                    | 9/2, 10/2, 11/2, 12/2 |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek       | 2           | 2           | 3           | 3           | 345                    |                       |
| Hittan   |             |             | 1           |             | 36                     |                       |
| Biológia – egészségtan                                 |             | 2           | 2           | 2           | 206                    |                       |
| Fizika   | 2           | 2           | 2           |             | 216                    |                       |
| Kémia  | 2           | 2           |             |             | 144                    |                       |
| Földrajz   | 2           | 2           |             |             | 144                    |                       |
| Ének-zene  | 1           | 1           |             |             | 72                     |                       |
| Vizuális kultúra                                       | 1           | 1           |             |             | 72                     |                       |
| Dráma és tánc*   | 1           |             |             |             | 36                     |                       |
| Művészetek**   |             |             |             |             |                        |                       |
| Mozgóképkultúra és médiaismeret                        |             |             | 2           |             | 72                     |                       |
| Dráma és tánc  |             |             |             | 1           | 31                     |                       |
| Ének-zene  |             |             |             | 1           | 31                     |                       |
| Informatika  | 1           | 1           |             |             | 72                     | 9/2, 10/2             |
| Technika, életvitel és gyakorlat                       |             |             |             | 1           | 31                     |                       |
| Testnevelés és sport                                   | 5           | 5           | 5           | 5           | 695                    |                       |
| Osztályfőnöki  | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |                       |
|  | <b>31</b>   | <b>32</b>   | <b>29</b>   | <b>27</b>   | <b>4149</b>            |                       |
| <b>Szabadon tervezhető tantárgyak</b>                  |             |             |             |             |                        |                       |
| Matematika   | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |                       |
| I. idegen nyelv  | 1           | 1           | 1           | 1           | 139                    |                       |
| Informatika  |             |             | 1           | 1           | 67                     |                       |
| Információkezelés (gyak.)                              | 1           |             |             |             | 36                     | 9/2                   |
| Gazdasági ismeretek                                    | 1           | 2           | 3           | 3           | 309                    |                       |
| Hittan   |             |             |             | 2           | 62                     |                       |
|  | <b>4</b>    | <b>4</b>    | <b>6</b>    | <b>8</b>    | <b>752</b>             |                       |
| <b>Kerettantervi óraszám feletti hittan tanórák***</b> |             |             |             |             |                        |                       |
| Hittan   | 2           | 2           | 1           |             | 180                    |                       |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret / hét</b>               | <b>37</b>   | <b>38</b>   | <b>36</b>   | <b>35</b>   |                        |                       |
| Tanítási hetek száma                                   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>36</b>   | <b>31</b>   |                        |                       |
| <b>Éves összes óraszám</b>                             | <b>1332</b> | <b>1368</b> | <b>1296</b> | <b>1085</b> | <b>5081</b>            |                       |

Dráma és tánc/Mozgóképkultúra és médiaismeret tantárgyak közül az intézmény választása a Dráma és tánc tantárgyra esett, mert ez illeszthető be leginkább a szerkezetébe, a Mozgóképkultúra és médiaismeret tantárgy pedig előkerül a Művészetek tantárgy keretein belül a 11. évfolyamon

\*\* Az iskola komplex művészeti oktatásban gondolkodva a szerkezetébe leginkább illeszkedve alakította ki a tantárgyat alkotó tartalmak arányát

\*\*\* A 2011. évi CXCV. törvény 6. melléklet CB oszlop alapján

Megjegyzés: a két szakosított gimnáziumi óratervi táblázataiban halványzöld színnel jelölt tantárgyak hangsúlyos szerepet kaptak, mert ezek együttesen eredményezik a gimnáziumi képzés speciális jellegét

**3.7.6. Logisztikai és szállítványozási ügyintéző (54 841 11) szakképesítés óraterve  
(kifut 2021. június 30-án)**

| Tantárgyak  | 1/13.<br>évf. | 2/14.<br>évf. | 13-14. évf.<br>összesen |
|---|---------------|---------------|-------------------------|
| <b>Szakmai tantárgyak</b>                                 |               |               |                         |
| Foglalkoztatás I.   |               | 2             | 62                      |
| Foglalkoztatás II.  |               | 0,5           | 15,5                    |
| Általános szállítványozási ismeretek                      |               | 4             | 124                     |
| Ágazati szállítványozási ismeretek                        |               | 7             | 217                     |
| Szállítványozási ismeretek gyakorlat                      |               | 5             | 155                     |
| Logisztika  |               | 7             | 217                     |
| Logisztikai tervezés gyakorlat                            |               | 5,5           | 170,5                   |
| Közlekedési alapfogalmak                                  | 3             |               | 108                     |
| Közlekedés technikája                                     | 4             |               | 144                     |
| Közlekedés üzemvitel                                      | 1             |               | 36                      |
| Közlekedés üzemvitel gyakorlat                            | 2             |               | 72                      |
| A raktározási folyamatok                                  | 4             |               | 144                     |
| Raktározás gyakorlat                                      | 3             |               | 108                     |
| A raktározás szerepe és mutatószámai                      | 2             |               | 72                      |
| Raktárvezetés gyakorlat                                   | 2             |               | 72                      |
| Kommunikáció alapjai                                      | 3             |               | 108                     |
| Üzleti kommunikáció gyakorlat                             | 1             |               | 36                      |
| Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek | 2             |               | 72                      |
| Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat                   | 2             |               | 72                      |
| <b>Érettségire épülő (fő) szakképesítés</b>               | <b>29</b>     | <b>31</b>     | <b>2005</b>             |
| <b>Szabad sáv</b>   | <b>6</b>      | <b>4</b>      | <b>340</b>              |
| Szakmai idegen nyelv                                      | 4             | 2             | 268                     |
| Munkahelyi etika  | 2             | 2             | 134                     |
| <b>Összefüggő gyakorlat</b>                               | <b>160</b>    |               |                         |
| Rendelkezésre álló órakeret / hét                         | 35            | 35            |                         |
| Tanítási hetek száma                                      | 36            | 31            |                         |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                | <b>1260</b>   | <b>1085</b>   | <b>2345</b>             |

### 3.8. 2020. szeptember 1-től bevezetésre kerülő képzések óraterve

#### 3.8.1. Gimnáziumi képzés

| Tantárgyak                             | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|--|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom               | 3           | 4           | 4           | 4          | 520                 |
| Matematika                             | 3           | 3           | 3           | 3          | 417                 |
| Történelem                             | 2           | 2           | 3           | 3          | 345                 |
| Állampolgári ismeretek                 |             |             |             | 1          | 31                  |
| Kémia                                  | 2           | 1           |             |            | 108                 |
| Fizika                                 | 2           | 3           |             |            | 180                 |
| Biológia                               | 3           | 2           |             |            | 180                 |
| Földrajz                               | 2           | 1           |             |            | 108                 |
| Első élő idegen nyelv                  | 3           | 3           | 4           | 4          | 484                 |
| Második idegen nyelv                   | 3           | 3           | 3           | 3          | 417                 |
| Ének-zene                              | 1           | 1           |             |            | 72                  |
| Vizuális kultúra                       | 1           | 1           |             |            | 72                  |
| Dráma és színház                       |             |             | 1           |            | 36                  |
| Mozgóképkultúra és médiaismeret        |             |             |             | 1          | 31                  |
| Digitális kultúra                      | 1           | 2           | 2           |            | 180                 |
| Testnevelés                            | 5           | 5           | 5           | 5          | 695                 |
| Osztályfőnöki                          | 1           | 1           | 1           | 1          | 139                 |
|  | 32          | 32          | 26          | 25         |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>           |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy                     |             |             | 2           | 2          | 134                 |
| Érettségi tantárgy                     |             |             | 2           | 2          | 134                 |
|  |             |             | 4           | 4          |                     |
| <b>Kötelező alapórakeret</b>           | <b>32</b>   | <b>32</b>   | <b>30</b>   | <b>29</b>  |                     |
| <b>Szabadon tervezhető órakeret</b>    |             |             |             |            |                     |
| Hittan                                 | 2           | 2           | 2           | 2          | 278                 |
| Matematika                             |             |             | 1           | 1          | 67                  |
| Első élő idegen nyelv                  | 1           | 1           |             |            | 72                  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek      |             |             |             | 1          | 31                  |
|  | 3           | 3           | 3           | 4          |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b> | <b>35</b>   | <b>35</b>   | <b>33</b>   | <b>33</b>  |                     |
| Tanítási hetek száma                   | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>            | <b>1260</b> | <b>1260</b> | <b>1152</b> | <b>978</b> | <b>4650</b>         |



### 3.8.2. Szoftverfejlesztő és -tesztelő (5 0613 12 03), Informatika és távközlés ágazat (12)

| Tantárgyak  | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom  | 4           | 5           | 3           | 3           |            | 525                 |
| Idegen nyelv  | 4           | 4           | 3           | 3           | 3          | 597                 |
| Matematika  | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 489                 |
| Történelem  | 3           | 3           | 2           | 2           |            | 350                 |
| Állampolgári ismeretek  |             |             |             | 1           |            | 31                  |
| Digitális kultúra   | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Testnevelés   | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 504                 |
| Osztályfőnöki   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1          | 175                 |
| Komplex természettudomány                                       | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Fizika*   |             | 2           | 2           |             |            | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4          |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                                    |             |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy  |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |            |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b>                 |             |             |             |             |            |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2          | 350                 |
| Közismereti tantárgy  |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 4          |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>8</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                                      |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói ismeretek   | 0,5         |             |             |             |            | 18                  |
| Informatikai és távközlési alapok I. (GYAK)                     | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Informatikai és távközlési alapok II. (GYAK)                    |             | 4           |             |             |            | 144                 |
| Programozási alapok (GYAK)                                      | 2           | 2           |             |             |            | 144                 |
| IKT projektmunka I. (GYAK)                                      | 1,5         | 3           |             |             |            | 162                 |
|   | 7           | 9           |             |             |            |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                                       |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                                      |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| IKT projektmunka II. (GYAK)                                     |             |             | 3           | 3           |            | 216                 |
| Asztali alkalmazások fejlesztése (GYAK)                         |             |             | 2,5         | 2,5         |            | 180                 |
| Adatbázis-kezelés I. (GYAK)                                     |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Adatbázis-kezelés II. (RGYAK)                                   |             |             |             | 1           | 2          | 98                  |
| Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése (RGYAK) |             |             |             |             | 7          | 217                 |
| Szoftvertesztelés (GYAK)  |             |             |             | 2           |            | 72                  |
| Webprogramozás (GYAK)   |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
| Frontend programozás és tesztelés (GYAK)                        |             |             |             |             | 7          | 217                 |
| Backend programozás és tesztelés (GYAK)                         |             |             |             |             | 6          | 186                 |
| Szakmai angol   |             |             | 2,5         | 2,5         |            | 180                 |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                                   |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Kommunikáció  |             |             |             | 1           |            | 36                  |
|   |             |             | 14          | 14          | 24         |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>   | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>  |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>                          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>32</b>  |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>                              |             |             |             |             |            |                     |
| Tanítási hetek száma  | 36          | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>992</b> | <b>5843</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak  | 1/13.<br>évf. | 2/14.<br>évf. | 13-14. össz.<br>óraszám |
|---|---------------|---------------|-------------------------|
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                                      |               |               |                         |
| Munkavállalói ismeretek   | 0,5           |               | 18                      |
| Informatikai és távközlési alapok I. (GYAK)                     | 3             |               | 108                     |
| Informatikai és távközlési alapok II. (GYAK)                    | 4             |               | 144                     |
| Programozási alapok (GYAK)                                      | 4             |               | 144                     |
| IKT projektmunka I. (GYAK)                                      | 3             |               | 108                     |
|   | 14,5          | 0             | 522                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                                       |               |               |                         |
| Munkavállalói idegen nyelv                                      |               | 2             | 62                      |
| IKT projektmunka II. (GYAK)                                     |               | 8             | 248                     |
| Asztali alkalmazások fejlesztése (GYAK)                         | 5             |               | 180                     |
| Adatbázis-kezelés I. (GYAK)                                     | 2             |               | 72                      |
| Adatbázis-kezelés II. (RGYAK)                                   |               | 3             | 93                      |
| Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése (RGYAK) | 2             | 5             | 227                     |
| Szoftvertesztelés (GYAK)  | 2             |               | 72                      |
| Webprogramozás (GYAK)   | 4             |               | 144                     |
| Frontend programozás és tesztelés (GYAK)                        |               | 7             | 217                     |
| Backend programozás és tesztelés (GYAK)                         |               | 6             | 186                     |
| Szakmai angol   | 2,5           | 2             | 152                     |
| Kommunikáció  | 1             |               | 36                      |
| Munkahelyi etika  | 2             | 2             | 134                     |
|   | 20,5          | 35            |                         |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>                          | <b>35</b>     | <b>35</b>     |                         |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>                              |               |               |                         |
| Tanítási hetek száma  | 36            | 31            |                         |
| <b>Éves összes órakeret</b>                                     | <b>1260</b>   | <b>1085</b>   | <b>2345</b>             |

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

**3.8.3. Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus (5 0612 12 02)**  
**Informatika és távközlés ágazat (12)**

| Tantárgyak                                      | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                        | 4           | 5           | 3           | 3           |            | 525                 |
| Idegen nyelv                                    | 4           | 4           | 3           | 3           | 3          | 597                 |
| Matematika                                      | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 489                 |
| Történelem                                      | 3           | 3           | 2           | 2           |            | 350                 |
| Állampolgári ismeretek                          |             |             |             | 1           |            | 31                  |
| Digitális kultúra                               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Testnevelés                                     | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 504                 |
| Osztályfőnöki                                   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1          | 175                 |
| Komplex természettudomány                       | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Fizika*   |             | 2           | 2           |             |            | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4          |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                    |             |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy                              |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |            |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b> |             |             |             |             |            |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2          | 350                 |
| Közismereti tantárgy                            |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 4          |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>8</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                      |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5         |             |             |             |            | 18                  |
| Informatikai és távközlési alapok I. (GYAK)     | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Informatikai és távközlési alapok II. (GYAK)    |             | 4           |             |             |            | 144                 |
| Programozási alapok (GYAK)                      | 2           | 2           |             |             |            | 144                 |
| IKT projektmunka I. (GYAK)                      | 1,5         | 3           |             |             |            | 162                 |
|   | 7           | 9           |             |             |            |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                       |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                      |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| IKT projektmunka II. (GYAK)                     |             |             | 3           | 2,5         |            | 198                 |
| Hálózatok I. (RGYAK)                            |             |             | 5           | 4           |            | 324                 |
| Hálózatok II. (RGYAK)                           |             |             |             |             | 10,5       | 326                 |
| Hálózat programozása és IoT (GYAK)              |             |             |             | 1,5         | 3,5        | 163                 |
| Szerverek és felhőszolgáltatások (RGYAK)        |             |             |             | 3           | 8          | 356                 |
| Adatbázis-kezelés I. (GYAK)                     |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Szakmai angol                                   |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                   |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Kommunikáció                                    |             |             |             | 1           |            | 36                  |
|   |             |             | 14          | 14          | 24         |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>                         | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>  |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>32</b>  |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>              |             |             |             |             |            |                     |
| Tanítási hetek száma                            | 36          | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>992</b> | <b>5843</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy  
GYAK: gyakorlati tantárgy  
RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak                                   | 1/13. évf. |          | 2/14. évf. | 13-14. össz. óraszám |
|--|------------|----------|------------|----------------------|
|  | 1. félév   | 2. félév |            |                      |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                   |            |          |            |                      |
| Munkavállalói ismeretek                      |            | 1        |            | 18                   |
| Informatikai és távközlési alapok I. (GYAK)  | 6          |          |            | 108                  |
| Informatikai és távközlési alapok II. (GYAK) | 8          |          |            | 144                  |
| Programozási alapok (GYAK)                   | 8          | 6        |            | 252                  |
| IKT projektmunka I. (GYAK)                   | 6          |          |            | 108                  |
|  | 17,5       |          | 0          |                      |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                    |            |          |            |                      |
| Munkavállalói idegen nyelv                   |            |          | 2          | 62                   |
| IKT projektmunka II. (GYAK)                  |            |          | 8          | 248                  |
| Hálózatok I. (RGYAK)                         | 2          | 13       | 1          | 301                  |
| Hálózatok II. (RGYAK)                        |            |          | 10,5       | 326                  |
| Hálózat programozása és IoT (GYAK)           |            |          | 3,5        | 109                  |
| Szerverek és felhőszolgáltatások (RGYAK)     |            | 6        | 8          | 356                  |
| Adatbázis-kezelés I. (GYAK)                  |            | 4        |            | 72                   |
| Szakmai angol                                | 3          | 3        |            | 108                  |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                |            |          |            | 0                    |
| Kommunikáció                                 |            |          |            | 0                    |
| Munkahelyi etika                             | 2          | 2        | 2          | 134                  |
|  | 17,5       |          | 35         |                      |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>       | <b>35</b>  |          | <b>35</b>  |                      |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>           |            |          |            |                      |
| Tanítási hetek száma                         | 36         |          | 31         |                      |

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

**3.8.4. Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus (5 0612 12 01)**  
**Informatika és távközlés ágazat (12)**

| Tantárgyak                                      | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.    | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                        | 4           | 5           | 3           | 3           |             | 525                 |
| Idegen nyelv                                    | 4           | 4           | 3           | 3           | 3           | 597                 |
| Matematika                                      | 4           | 4           | 3           | 3           |             | 489                 |
| Történelem                                      | 3           | 3           | 2           | 2           |             | 350                 |
| Állampolgári ismeretek                          |             |             |             | 1           |             | 31                  |
| Digitális kultúra                               | 1           |             |             |             |             | 36                  |
| Testnevelés                                     | 4           | 4           | 3           | 3           |             | 504                 |
| Osztályfőnöki                                   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 175                 |
| Komplex természettudomány                       | 3           |             |             |             |             | 108                 |
| Fizika*   |             | 2           | 2           |             |             | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek               | 1           |             |             |             |             | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4           |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                    |             |             |             |             |             |                     |
| Érettségi tantárgy                              |             |             | 2           | 2           |             | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |             |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b> |             |             |             |             |             |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 350                 |
| Közismereti tantárgy                            |             |             |             |             | 4           | 124                 |
|   |             |             |             |             |             |                     |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 6           |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>10</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                      |             |             |             |             |             |                     |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5         |             |             |             |             | 18                  |
| Informatikai és távközlési alapok I. (GYAK)     | 3           |             |             |             |             | 108                 |
| Informatikai és távközlési alapok II. (GYAK)    |             | 4           |             |             |             | 144                 |
| Programozási alapok (GYAK)                      | 2           | 2           |             |             |             | 144                 |
| IKT projektmunka I. (GYAK)                      | 1,5         | 3           |             |             |             | 162                 |
|   | 7           | 9           |             |             |             |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                       |             |             |             |             |             |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                      |             |             |             |             | 2           | 62                  |
| IKT projektmunka II. (GYAK)                     |             |             | 3           | 2,5         |             | 198                 |
| Elektrotechnika (RGYAK)                         |             |             | 4           |             |             | 144                 |
| Távközlési elektronika (RGYAK)                  |             |             | 2           | 3           | 2           | 242                 |
| Távközlési ismeretek (RGYAK)                    |             |             | 1           | 2           |             | 108                 |
| IP-hálózatok (RGYAK)                            |             |             | 2           | 4           |             | 216                 |
| Optikai hálózatok szerelése és mérése (RGYAK)   |             |             |             |             | 8           | 248                 |
| Hálózatépítés (GYAK)                            |             |             |             | 1,5         | 3           | 147                 |
| Rézalapú hálózatok szerelése és mérése (GYAK)   |             |             |             |             | 4           | 124                 |
| Távközlési rendszerek (RGYAK)                   |             |             |             |             | 5           | 155                 |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                   |             |             | 2           |             |             | 72                  |
| Kommunikáció                                    |             |             |             | 1           |             | 36                  |
|   |             |             | 14          | 14          | 24          |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>                         | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>   |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>34</b>   |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>              |             |             |             |             |             |                     |
| Tanítási hetek száma                            | 36          | 36          | 36          | 36          | 31          |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>1054</b> | <b>5905</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy  
GYAK: gyakorlati tantárgy  
RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak                                    | 1/13.<br>évf. | 2/14.<br>évf. | 13-14. össz.<br>óraszám |
|---|---------------|---------------|-------------------------|
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                    |               |               |                         |
| Munkavállalói ismeretek                       | 0,5           |               | 18                      |
| Informatikai és távközlési alapok I. (GYAK)   | 3             |               | 108                     |
| Informatikai és távközlési alapok II. (GYAK)  | 4             |               | 144                     |
| Programozási alapok (GYAK)                    | 4             |               | 144                     |
| IKT projektmunka I. (GYAK)                    | 3             |               | 108                     |
|   | 14,5          | 0             | 522                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                     |               |               |                         |
| Munkavállalói idegen nyelv                    |               | 2             | 62                      |
| IKT projektmunka II. (GYAK)                   |               | 8             | 248                     |
| Elektrotechnika (RGYAK)                       | 4             |               | 144                     |
| Távközlési elektronika (RGYAK)                | 5             | 2             | 242                     |
| Távközlési ismeretek (RGYAK)                  | 3             |               | 108                     |
| IP-hálózatok (RGYAK)                          | 5,5           |               | 198                     |
| Optikai hálózatok szerelése és mérése (RGYAK) |               | 8             | 248                     |
| Hálózatépítés (GYAK)                          |               | 4             | 124                     |
| Rézalapú hálózatok szerelése és mérése (GYAK) |               | 4             | 124                     |
| Távközlési rendszerek (RGYAK)                 |               | 5             | 155                     |
| Kommunikáció                                  | 1             |               | 36                      |
| Munkahelyi etika                              | 2             | 2             | 134                     |
|   | 20,5          | 35            |                         |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>        | <b>35</b>     | <b>35</b>     |                         |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>            |               |               |                         |
| Tanítási hetek száma                          | 36            | 31            |                         |
| <b>Éves összes órakeret</b>                   | <b>1260</b>   | <b>1085</b>   | <b>2345</b>             |

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

### 3.8.5. Logisztikai technikus (5 1041 15 06), Közlekedés és szállítmányozás ágazat (15)

| Tantárgyak                                      | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                        | 4           | 5           | 3           | 3           |            | 525                 |
| Idegen nyelv                                    | 4           | 4           | 3           | 3           | 3          | 597                 |
| Matematika                                      | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 489                 |
| Történelem                                      | 3           | 3           | 2           | 2           |            | 350                 |
| Állampolgári ismeretek                          |             |             |             | 1           |            | 31                  |
| Digitális kultúra                               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Testnevelés                                     | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 504                 |
| Osztályfőnöki                                   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1          | 175                 |
| Komplex természettudomány                       | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Fizika*   |             | 2           | 2           |             |            | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4          |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                    |             |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy                              |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |            |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b> |             |             |             |             |            |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2          | 350                 |
| Közismereti tantárgy                            |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 4          |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>8</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                      |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5         |             |             |             |            | 18                  |
| Gazdasági ismeretek                             | 3           | 3           |             |             |            | 216                 |
| Vállalkozások működtetése                       |             | 2           |             |             |            | 72                  |
| Kommunikáció                                    | 1           | 2           |             |             |            | 108                 |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                   | 2,5         | 2           |             |             |            | 162                 |
|   | 7           | 9           |             |             |            |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                       |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                      |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| Közlekedési alapok                              |             |             | 2           | 0,5         | 1          | 121                 |
| Közlekedés technikája és üzemvitele (RGYAK)     |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
| Külkereskedelmi és vámismeretek                 |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Általános szállítmányozás                       |             |             |             | 2,5         | 3          | 183                 |
| Ágazati szabályozások                           |             |             |             | 2           | 2,5        | 150                 |
| Szállítmányozói feladatok (RGYAK)               |             |             |             | 2           | 3,5        | 181                 |
| Raktározási alapok (RGYAK)                      |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Raktári tárolás és anyagmozgatás (RGYAK)        |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Raktári mutatószámok (RGYAK)                    |             |             |             | 2           |            | 72                  |
| A raktárirányítás rendszere (GYAK)              |             |             |             | 1           | 1          | 67                  |
| Raktárvezetés (RGYAK)                           |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| Logisztikai alapok (RGYAK)                      |             |             | 2,5         |             |            | 90                  |
| Beszerezési logisztika (RGYAK)                  |             |             | 0,5         | 0,5         | 1,5        | 83                  |
| Készletezési logisztika (RGYAK)                 |             |             | 0,5         | 0,5         | 1,5        | 83                  |
| Termelési logisztika (RGYAK)                    |             |             | 0,5         | 0,5         | 1,5        | 83                  |
| Elosztási logisztika (RGYAK)                    |             |             |             | 0,5         | 2,5        | 96                  |
| Minőség a logisztikában (RGYAK)                 |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   |             |             | 14          | 14          | 24         |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>                         | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>  |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>32</b>  |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>              |             |             |             | 140         |            |                     |
| Tanítási hetek száma                            | 36          | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>992</b> | <b>5843</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy  
GYAK: gyakorlati tantárgy  
RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak                                  | 1/13. évf.  |          | 2/14. évf.  | 13-14. össz. óraszám |
|---|-------------|----------|-------------|----------------------|
|   | 1. félév    | 2. félév |             |                      |
| <b>Ágazati alapkutatás</b>                  |             |          |             |                      |
| Munkavállalói ismeretek                     |             | 1        |             | 18                   |
| Gazdasági ismeretek                         | 6           |          |             | 108                  |
| Vállalkozások működtetése                   | 4           |          |             | 72                   |
| Kommunikáció                                | 4           |          |             | 72                   |
| Digitális alkalmazások (RGYAK)              | 4           | 5        |             | 162                  |
|   | 12          |          |             |                      |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                   |             |          |             |                      |
| Munkavállalói idegen nyelv                  |             |          | 2           | 62                   |
| Közlekedési alapok                          | 2           | 2        | 1,5         | 119                  |
| Közlekedés technikája és üzemvitele (RGYAK) |             | 4        | 2           | 134                  |
| Külkereskedelmi és vámismeretek             | 2           | 1        | 1           | 85                   |
| Általános szállítmányozás                   | 3           | 2        | 3,5         | 199                  |
| Ágazati szabályozások                       | 3           | 3        | 2           | 170                  |
| Szállítmányozói feladatok (RGYAK)           | 1           | 1        | 4,5         | 176                  |
| Raktározási alapok (RGYAK)                  | 2           | 2        |             | 72                   |
| Raktári tárolás és anyagmozgatás (RGYAK)    |             | 4        |             | 72                   |
| Raktári mutatószámok (RGYAK)                | 1           | 1        | 1,5         | 83                   |
| A raktárirányítás rendszere (GYAK)          |             |          | 2           | 62                   |
| Raktárvezetés (RGYAK)                       |             |          | 2           | 62                   |
| Logisztikai alapok (RGYAK)                  |             | 3        | 1           | 85                   |
| Beszerezési logisztika (RGYAK)              |             | 3        | 1           | 85                   |
| Készletezési logisztika (RGYAK)             | 1           |          | 2           | 80                   |
| Termelési logisztika (RGYAK)                |             | 1        | 2           | 80                   |
| Elosztási logisztika (RGYAK)                |             |          | 3           | 93                   |
| Minőség a logisztikában (RGYAK)             |             |          | 2           | 62                   |
| Munkahelyi etika                            | 2           | 2        | 2           | 134                  |
|   | 23          |          | 35          |                      |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>      | <b>35</b>   |          | <b>35</b>   |                      |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>          | 160         |          |             |                      |
| Tanítási hetek száma                        | 36          |          | 31          |                      |
| <b>Éves összes órakeret</b>                 | <b>1260</b> |          | <b>1085</b> | <b>2345</b>          |



### 3.8.6. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01), Gazdálkodás és menedzsment ágazat (09)

| Tantárgyak                                      | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                        | 4           | 5           | 3           | 3           |            | 525                 |
| Idegen nyelv                                    | 4           | 4           | 3           | 3           | 3          | 597                 |
| Matematika                                      | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 489                 |
| Történelem                                      | 3           | 3           | 2           | 2           |            | 350                 |
| Állampolgári ismeretek                          |             |             |             | 1           |            | 31                  |
| Digitális kultúra                               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Testnevelés                                     | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 504                 |
| Osztályfőnöki                                   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1          | 175                 |
| Komplex természettudomány                       | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Földrajz*                                       |             | 2           | 2           |             |            | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4          |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                    |             |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy                              |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |            |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b> |             |             |             |             |            |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2          | 350                 |
| Közismereti tantárgy                            |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 4          |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>8</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                      |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5         |             |             |             |            | 18                  |
| Gazdasági és jogi alapismeretek                 | 3           | 3           |             |             |            | 216                 |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei      |             | 4           |             |             |            | 144                 |
| Kommunikáció                                    | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                   | 2,5         | 2           |             |             |            | 162                 |
|   | 7           | 9           |             |             |            |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                       |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                      |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| Gazdálkodási ismeretek                          |             |             | 2           | 1,5         | 1          | 157                 |
| Gazdasági számítások                            |             |             | 2           | 1           |            | 108                 |
| Pénzügy (RGYAK)                                 |             |             | 4           | 5           | 2,5        | 401,5               |
| Irodai szoftverek alkalmazása (GYAK)            |             |             |             |             | 3          | 93                  |
| Adózás (RGYAK)                                  |             |             |             | 1           | 3          | 129                 |
| Elektronikus bevallás (GYAK)                    |             |             |             |             | 3,5        | 108,5               |
| Számvitel                                       |             |             | 4           | 3,5         | 4          | 394                 |
| Számviteli esettanulmányok (RGYAK)              |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
| Számítógépes könyvelés (GYAK)                   |             |             |             |             | 5          | 155                 |
|   |             |             | 14          | 14          | 24         |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>                         | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>  |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>32</b>  |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>              |             |             |             |             |            |                     |
| Tanítási hetek száma                            | 36          | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>992</b> | <b>5843</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak                                 | 1/13.<br>évf. | 2/14.<br>évf. | 13-14. össz.<br>óraszám |
|--|---------------|---------------|-------------------------|
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                 |               |               |                         |
| Munkavállalói ismeretek                    | 0,5           |               | 18                      |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 3             |               | 108                     |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 3,5           |               | 126                     |
| Kommunikáció                               | 1             |               | 36                      |
| Digitális alkalmazások (GYAK)              | 4,5           |               | 162                     |
|  | 12,5          | 0             |                         |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                  |               |               |                         |
| Munkavállalói idegen nyelv                 |               | 2             | 62                      |
| Gazdálkodási ismeretek                     | 2             | 2,5           | 150                     |
| Gazdasági számítások                       | 1,5           | 1             | 85                      |
| Pénzügy (RGYAK)                            | 6             | 5,5           | 387                     |
| Irodai szoftverek alkalmazása (GYAK)       |               | 3             | 93                      |
| Adózás (RGYAK)                             | 2             | 2             | 134                     |
| Elektronikus bevallás (GYAK)               |               | 3,5           | 109                     |
| Számvitel                                  | 6             | 6             | 402                     |
| Számviteli esettanulmányok (RGYAK)         | 2             | 2,5           | 150                     |
| Számítógépes könyvelés (GYAK)              | 1             | 5             | 191                     |
| Munkahelyi etika                           | 2             | 2             | 134                     |
|  | 22,5          | 35            |                         |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>     | <b>35</b>     | <b>35</b>     |                         |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>         |               |               |                         |
| Tanítási hetek száma                       | 36            | 31            |                         |
| <b>Éves összes órakeret</b>                | <b>1260</b>   | <b>1085</b>   | <b>2345</b>             |

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

### 3.8.7. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02), Gazdálkodás és menedzsment ágazat (09)

| Tantárgyak                                      | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                        | 4           | 5           | 3           | 3           |            | 525                 |
| Idegen nyelv                                    | 4           | 4           | 3           | 3           | 3          | 597                 |
| Matematika                                      | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 489                 |
| Történelem                                      | 3           | 3           | 2           | 2           |            | 350                 |
| Állampolgári ismeretek                          |             |             |             | 1           |            | 31                  |
| Digitális kultúra                               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Testnevelés                                     | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 504                 |
| Osztályfőnöki                                   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1          | 175                 |
| Komplex természettudomány                       | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Földrajz*                                       |             | 2           | 2           |             |            | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4          |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                    |             |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy                              |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |            |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b> |             |             |             |             |            |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2          | 350                 |
| Közismereti tantárgy                            |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 4          |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>8</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                      |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5         |             |             |             |            | 18                  |
| Gazdasági és jogi alapismeretek                 | 3           | 3           |             |             |            | 216                 |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei      |             | 4           |             |             |            | 144                 |
| Kommunikáció                                    | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Digitális alkalmazások (GYAK)                   | 2,5         | 2           |             |             |            | 162                 |
|   | 7           | 9           |             |             |            |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                       |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                      |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| Üzleti adminisztráció (RGYAK)                   |             |             | 3           | 2           |            | 180                 |
| Pénzforgalmi nyilvántartások                    |             |             |             |             | 4          | 124                 |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása          |             |             | 2           | 1           | 4          | 232                 |
| Munkaerő-gazdálkodás                            |             |             |             | 2           | 2          | 134                 |
| Adózási ismeretek (RGYAK)                       |             |             | 1           | 2           | 4,5        | 248                 |
| Könyvvezetési alapismeretek (RGYAK)             |             |             |             | 1           | 2,5        | 114                 |
| Szövegbevitel számítógépen (GYAK)               |             |             | 2           | 1           | 1          | 139                 |
| Dokumentumszerkesztés (GYAK)                    |             |             | 1           | 3           |            | 144                 |
| Titkári ügyintézés (GYAK)                       |             |             | 2           | 1           | 2          | 170                 |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció                   |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Kommunikáció a titkári munkában                 |             |             | 1           | 1           | 2          | 134                 |
|   |             |             | 14          | 14          | 24         |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>                         | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>  |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>32</b>  |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>              |             |             |             |             |            |                     |
| Tanítási hetek száma                            | 36          | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>992</b> | <b>5843</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak                                 | 1/13.<br>évf. | 2/14.<br>évf. | 13-14. össz.<br>óraszám |
|--|---------------|---------------|-------------------------|
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                 |               |               |                         |
| Munkavállalói ismeretek                    | 0,5           |               | 18                      |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 3             |               | 108                     |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 4             |               | 144                     |
| Kommunikáció                               | 1             |               | 36                      |
| Digitális alkalmazások (GYAK)              | 4,5           |               | 162                     |
|  | 13            | 0             |                         |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                  |               |               |                         |
| Munkavállalói idegen nyelv                 |               | 2             | 62                      |
| Üzleti adminisztráció (RGYAK)              | 3             | 3             | 201                     |
| Pénzforgalmi nyilvántartások               |               | 4             | 124                     |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása     | 2             | 4             | 196                     |
| Munkaerő-gazdálkodás                       | 2             | 2             | 134                     |
| Adózási ismeretek (RGYAK)                  | 1             | 6             | 222                     |
| Könyvvezetési alapismeretek (RGYAK)        | 1             | 3             | 129                     |
| Szövegbevitel számítógépen (GYAK)          | 2             | 2             | 134                     |
| Dokumentumszerkesztés (GYAK)               | 2             | 3             |                         |
| Titkári ügyintézés (GYAK)                  | 2             | 3             |                         |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció              | 2             |               | 72                      |
| Kommunikáció a titkári munkában            | 3             | 1             | 139                     |
| Munkahelyi etika                           | 2             | 2             | 134                     |
|  | 22            | 35            |                         |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>     | <b>35</b>     | <b>35</b>     |                         |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>         |               |               |                         |
| Tanítási hetek száma                       | 36            | 31            |                         |
| <b>Éves összes órakeret</b>                | <b>1260</b>   | <b>1085</b>   | <b>2345</b>             |

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

### 3.8.8. Mezőgazdasági technikus (5 0811 17 09), Mezőgazdaság és erdészet ágazat (17)

| Tantárgyak                                      | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.    | 12. évf.    | 13. évf.   | 9-13. össz. óraszám |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                        | 4           | 5           | 3           | 3           |            | 525                 |
| Idegen nyelv                                    | 4           | 4           | 3           | 3           | 3          | 597                 |
| Matematika                                      | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 489                 |
| Történelem                                      | 3           | 3           | 2           | 2           |            | 350                 |
| Állampolgári ismeretek                          |             |             |             | 1           |            | 31                  |
| Digitális kultúra                               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
| Testnevelés                                     | 4           | 4           | 3           | 3           |            | 504                 |
| Osztályfőnöki                                   | 1           | 1           | 1           | 1           | 1          | 175                 |
| Komplex természettudomány                       | 3           |             |             |             |            | 108                 |
| Biológia*                                       |             | 2           | 2           |             |            | 144                 |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek               | 1           |             |             |             |            | 36                  |
|   | 25          | 23          | 17          | 16          | 4          |                     |
| <b>Kötött célú órakeret*</b>                    |             |             |             |             |            |                     |
| Érettségi tantárgy                              |             |             | 2           | 2           |            | 144                 |
|   |             |             | 2           | 2           |            |                     |
| <b>Szabadon tervezhető közismereti órakeret</b> |             |             |             |             |            |                     |
| Hittan  | 2           | 2           | 2           | 2           | 2          | 350                 |
| Közismereti tantárgy                            |             |             |             |             | 2          | 62                  |
|   | 2           | 2           | 2           | 2           | 4          |                     |
| <b>Közismereti órakeret</b>                     | <b>27</b>   | <b>25</b>   | <b>21</b>   | <b>20</b>   | <b>8</b>   |                     |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>                      |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5         |             |             |             |            | 18                  |
| Általános alapozás                              |             | 4           |             |             |            | 144                 |
| Szakmai alapozás (GYAK)                         | 6,5         | 5           |             | 1           |            | 450                 |
|   | 7           | 9           |             | 1           |            |                     |
| <b>Szakirányú oktatás</b>                       |             |             |             |             |            |                     |
| Munkavállalói idegen nyelv                      |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| Agrárvállalkozási ismeretek                     |             |             | 1           | 1           | 1          | 103                 |
| Növénytermesztés (RGYAK)                        |             |             | 2           | 2           | 3,5        | 253                 |
| Részletes növénytermesztés (RGYAK)              |             |             |             | 1           | 4          | 160                 |
| Növényvédelmi ismeretek (RGYAK)                 |             |             |             |             | 3          | 93                  |
| Zöldségtermesztés (RGYAK)                       |             |             | 2           | 1           | 2          | 170                 |
| Szőlő- és gyümölcstermesztés (RGYAK)            |             |             |             | 1           | 2          | 98                  |
| Állattartási alapismeretek                      |             |             | 1           | 1           | 2          | 134                 |
| Állattenyésztés                                 |             |             | 2           | 2           | 1          | 175                 |
| Takarmányozástan (RGYAK)                        |             |             | 2           | 1           | 0,5        | 124                 |
| Részletes állattenyésztés (GYAK)                |             |             |             |             | 2          | 62                  |
| Erőgépek  |             |             | 1           | 1           |            | 72                  |
| Mezőgazdasági munkagépek (RGYAK)                |             |             | 1           | 1           | 1          | 103                 |
| Digitális alkalmazások                          |             |             | 2           |             |            | 72                  |
| Kommunikáció                                    |             |             |             | 1           |            | 36                  |
|   |             |             | 14          | 13          | 24         |                     |
| <b>Szakmai órakeret</b>                         | <b>7</b>    | <b>9</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>   | <b>24</b>  |                     |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>          | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>35</b>   | <b>34</b>   | <b>32</b>  |                     |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>              |             |             | 140         | 140         |            |                     |
| Tanítási hetek száma                            | 36          | 36          | 36          | 36          | 31         |                     |
| <b>Éves összes órakeret</b>                     | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1179</b> | <b>992</b> | <b>5843</b>         |

\* ágazathoz kapcsolódó tantárgy

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

| Tantárgyak                             | 1/13. évf.  | 2/14. évf.  | 13-14. össz. óraszám |
|--|-------------|-------------|----------------------|
| <b>Ágazati alapoktatás</b>             |             |             |                      |
| Munkavállalói ismeretek                | 0,5         |             | 18                   |
| Általános alapozás                     | 4           |             | 144                  |
| Szakmai alapozás (GYAK)                | 11,5        |             | 414                  |
|  | 16          | 0           |                      |
| <b>Szakirányú oktatás</b>              |             |             |                      |
| Munkavállalói idegen nyelv             |             | 2           | 62                   |
| Agrárvállalkozási ismeretek            | 1           | 2           | 98                   |
| Növénytermesztés (RGYAK)               | 4           | 3,5         | 253                  |
| Részletes növénytermesztés (RGYAK)     | 1           | 4           | 160                  |
| Növényvédelmi ismeretek (RGYAK)        |             | 3           | 93                   |
| Zöldségtermesztés (RGYAK)              | 2           | 3           | 165                  |
| Szőlő- és gyümölcstermesztés (RGYAK)   | 1           | 2           | 98                   |
| Állattartási alapismeretek             | 2           | 2           | 134                  |
| Állattenyésztés                        | 2           | 3           | 165                  |
| Takarmányozástan (RGYAK)               | 2           | 1           | 103                  |
| Részletes állattenyésztés (GYAK)       |             | 2           | 62                   |
| Erőgépek                               | 1           | 1           | 67                   |
| Mezőgazdasági munkagépek (RGYAK)       | 1           | 2           | 98                   |
| Digitális alkalmazások                 |             | 2           | 62                   |
| Kommunikáció                           |             | 0,5         | 16                   |
| Munkahelyi etika                       | 2           | 2           | 134                  |
|  | 19          | 35          |                      |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b> | <b>35</b>   | <b>35</b>   |                      |
| <b>Egybefüggő szakma gyakorlat</b>     | 140         |             |                      |
| Tanítási hetek száma                   | 36          | 31          |                      |
| <b>Éves összes órakeret</b>            | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>          |

GYAK: gyakorlati tantárgy

RGYAK: részben gyakorlati tantárgy

### 3.9. A szakmai program érvényessége

Jelen szakmai program 2020. szeptember 1-jétől érvényes. Felülvizsgálata az aktuális jogszabályi változások indokoltsága alapján történik.

#### 4. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet 147. § (1) alapján a szakmai munkaközösségek véleménye a szakmai programról:

A II. Rákóczi Ferenc Katolikus Gimnázium és Szakgimnázium szakmai munkaközösségei a jelen szakmai programhoz egyetértésüket adják.

Osztályfőnöki munkaközösség nevében:



.....  
Kiss Hajnalka Tünde  
munkaközösség-vezető

Társadalomtudományi munkaközösség nevében:



.....  
Kun Hajnalka  
munkaközösség-vezető

Természettudományi munkaközösség nevében:



.....  
Szauter Zsuzsanna  
munkaközösség-vezető

Gazdasági munkaközösség nevében:



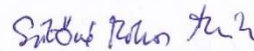
.....  
Szűcs-Tisza Anett  
munkaközösség-vezető

Informatikai munkaközösség nevében:



.....  
Pap Andrea  
munkaközösség-vezető

Idegen nyelvi munkaközösség nevében:



.....  
Sütőné Mohos Anita  
munkaközösség-vezető

Kiskunhalas, 2020. június 26.

Jelen szakmai programot Téglás László intézményvezető készítette el, a II. Rákóczi Ferenc Katolikus Gimnázium és Szakgimnázium nevelőtestülete 2020. június 26-án megtartott értekezletén elfogadta.

**A szakmai programot megismerte és azzal egyetért:**

**A szakmai programot megismerte és elfogadta:**

oktatói testület nevében:

Kiskunhalas, 2020. június 26.



.....  
Téglás László  
intézményvezető

**A fenntartó részéről jóváhagyta és hatályba léptette:**

.....  
Dr. Bábel Balázs  
kalocsa-kecskeméti érsek

Kalocsa, 2020. .... .



# JEGYZŐKÖNYV

mely tartalmazza az intézményi munkaterv éves beszámolóját is

**Készült:** a kiskunhalasi II. Rákóczi Ferenc Katolikus Gimnázium és Mezőgazdasági, Közgazdasági, Informatikai Szakgimnázium tanévzáró tantestületi értekezletén 2020. június 26-án

**Jelen vannak:** a tantestület tagjai a jelenléti ív szerint

**Téglás László igazgató köszönti a tantestület tagjait. A jegyzőkönyv vezetésére Budainé Hegyi Viktória gazdasági vezetőt kéri fel, majd ismerteti a javasolt napirendi pontokat, melyek a következők:**

1. A 2019/2020-as tanév összefoglaló értékelése, beszámoló értékelése  
**Ea.: Téglás László igazgató**
2. Technikumi átalakulás aktuális kérdései, a Szakmai program elfogadása  
**Ea.: Téglás László igazgató**
3. A 2019/2020-as tanév tanulmányi statisztikájának elemzése  
**Ea.: Ocskó Gyöngyi Gizella igazgatóhelyettes**
4. A 2019/2020-as tanév szakmai vizsgáinak elemzése  
**Ea.: Ocskó Gyöngyi Gizella igazgatóhelyettes**
5. A 2019/2020-as tanév érettségi vizsgáinak elemzése  
**Ea.: Szabó Julianna igazgatóhelyettes**
6. A 2019. évi Kompetenciamérés eredményeinek értékelése  
**Ea.: Szabó Julianna igazgatóhelyettes**
7. Pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata a munkaközösség vezetői beszámolója alapján.  
**Ea.: munkaközösség-vezetők**
8. Beszámoló az intézményi gazdálkodásról  
**Ea.: Budainé Hegyi Viktória gazdasági vezető**
9. A 2020/2021-es tanév előkészítésével kapcsolatos egyéb feladatok  
**Ea.: Téglás László igazgató**
10. Egyebek  
**Ea.: Téglás László igazgató**

A tantestület a napirendi pontok fenti sorrendben történő megtárgyalását egyhangúlag elfogadta.