

Szakmai Program



Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum

**VEREBÉLY LÁSZLÓ TECHNIKUM
1139 BUDAPEST, ÜTEG UTCA 13-15.**

Hatályba lépés:

2024. február 1.

Tervezett felülvizsgálat ideje:

2024

Budapest, 2024. január 30.

Tartalom

AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA	4
1. A szakmai oktatás során végzett munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	4
A. Pedagógiai alapelveink, értékeink:	4
B. Pedagógiai céljaink:	4
C. A kulcskompetenciák fejlesztése	5
D. A nevelő - oktató munka feladatai:	6
E. A nevelő - oktató munka részfeladatai:	7
F. A nevelő - oktató munka eszközei, eljárásai	8
2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	11
3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	11
A. Az egészségfejlesztés iskola feladatai	13
B. Iskolánk egészségnevelési programjának fejezetei:	13
C. Mentálhigiénés koncepcióink	14
D. Küzdelem a káros szenvedélyek és a kábítószer fogyasztás ellen	15
E. Problémakezelés az iskolaorvossal és a védőnővel együttműködve	16
F. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása	16
4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	17
5. Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai	18
6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység	20
7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje	21
8. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel	21
9. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata	23
10. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai	24
11. A felvételi eljárás különös szabályai	24
Oktatási program	30
1. A választott kerettanterv, az iskolánk sajátosságai	30
2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei ..	32
3. A tankönyvellátás rendje	32
4. TEA (tanulási eredmény alapú) szemlélet kialakítása, megvalósítása	32
5. Technikumban a pedagógiai feladatok megvalósítása	33
6. Szakképzőben a pedagógiai feladatok megvalósítása	33
7. Pedagógiai elveink:	34
8. A tanulmányi munka ellenőrzésének, értékelésének rendszere:	34

9.	Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei.....	40
10.	Mindennapos testnevelés	40
11.	A tanulók fizikai állapotának, edzettségének mérése	41
12.	Honvédelmi ismeretek fakultáció rendszere	42
13.	Pályaorientációs tevékenység.....	42
14.	Tanulmányi kirándulások.....	42
15.	Projektoktatás	43
16.	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	44
17.	A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei.....	44
18.	A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei	46
	Képzési program	48
	ZÁRADÉK	116

AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA

1. A szakmai oktatás során végzett munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A. *Pedagógiai alapelveink, értékeink:*

- A gyermekközpontú nevelés-oktatás.
- A személyre szabott, a hátrányos megkülönböztetéstől mentes bánásmód.
- Egészségét védő, környezetére igényes közösségek tagjainak sokoldalú személyiségfejlesztése.
- A tudományos igényesség megtartásával a tananyagok közérthető feldolgozása.
- Tudatos (jól tervezett, szervezett, irányított, összehangolt) nevelő-oktató munka, a fokozatosság elvének érvényesítésével. Ezáltal biztosítani mindenkinek a számára megfelelő tudás megszerzéséhez való jogát.
- Demokratikus, pozitív munkalétkör.
- Harmonikus tanár-diák viszony.
- Az európaiság szellemisége.

B. *Pedagógiai céljaink:*

Intézményünk küldetése az egészséges életmódra törekvő, környezetével harmóniában élő, világnézetileg semleges, hazaszerető, más népek irányába toleranciát tanúsító, európeér műveltséggel rendelkező fiatalok útnak indítása az életbe. Célunk, hogy tanulóink az általános és szakmai ismeretek megszerzésével párhuzamosan sajátítsák el az élethosszig tartó tanulás igényét, amely elengedhetetlen a megváltozott műszaki, gazdasági és társadalmi körülmények között a munkába álláshoz.

A felnövekvő nemzedék képes legyen a környezete megóvására, elősegítve ezzel az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését. A fenntartható fejlődés feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatívan gondolkodnak, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság területén, és felelősséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikért, akik elsajátították az aktív állampolgársághoz szükséges részképességeket, demokratikus beállítódásokat, értékorientációkat.

Küldetésünk megvalósításához az alábbi célrendszert fogalmazzuk meg:

- A kognitív ismeretanyag megértetése és alkalmaztatása, az önálló ismeretszerzés igényének kialakítása.
- Saját egyéni, hatékony tanulási módszer kialakítása, a munkamemória kapacitásának növelése, az ismeretek előhívásának gyorsítása.
- A kulcskompetenciák elsajátítása, fejlesztése.
- A sikeres érettségi vizsga és szakmai vizsga feltételeinek megteremtése.
- Megfelelő idegen nyelvi szakos ellátottság esetén törekszünk a két idegen nyelv (angol, német) tanítási feltételeinek megteremtésére, az idegen nyelvek magas szintű elsajátításának biztosítására.

- Szülőföldünk, hazánk kultúrájának, hagyományainak, történelmi emlékeinek megismertetése, megőrzése, tiszteletben tartása.
- Az európai és nemzetközi törekvések ismerete, más népekkel szembeni tolerancia, világnézeti semlegesség szem előtt tartása.
- A demokratikus magatartásformák kialakítása.
- A tanulók tudatos fogyasztói magatartásának kialakítása, vagyis annak elősegítése, hogy mérlegelni tudják a döntéseikkel járó kockázatokat, a hasznot vagy a költségeket. Ismerjék fel a fenntartható fogyasztás és az egyéni érdekeik kapcsolatát.
- A különféle kommunikációs csatornákon nyert információk (verbális, vizuális, audio - vizuális, informatikus) értelmezése, feldolgozása.
- Az egészséges életmód, egészségvédelem technikájának elsajátítása.
- A környezetvédelem lehetőségeinek ismerete és gyakorlása.

A fentiek alapján az iskola szakmai programjának felépítése követelményközpontú, pedagógiai koncepciója pedig tanulóközpontú. Programunkat a tanulási eredmény alapú szemlélet (TEA) figyelembe vételével alakítjuk. A szakmai program megfelelő kereteket biztosít az oktatói szabadságjogok gyakorlásához a tanítási módszer megválasztása, a tanulói munka elbírálása, illetve a taneszközök felhasználása területén.

Céljainkat úgy a technikai, mint a szakképző évfolyamokon jó belső légkörben, a tanulót ért kudarcok számát minimálisra csökkentve, velük együttműködve, és további alternatívákat kínálva kívánjuk elérni.

C. A kulcskompetenciák fejlesztése

Az Európai Unió országaiban a kulcskompetenciák fogalmi hálójába rendezték be azokat a tudásokat és képességeket, amelyek birtoklása alkalmassá teszi az unió valamennyi polgárát a modern világ változásaihoz való gyors és hatékony alkalmazkodásra, valamint e változások irányának és a tartalmának befolyásolására.

A kulcskompetenciák az alábbiak szerint épülnek be a műveltségi területek, tantárgyak fejlesztési feladatai közé.

- **Az anyanyelvi kommunikáció** magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot. Az anyanyelvi kommunikáció feltétele a megfelelő szókincs, valamint a nyelvtan és az egyes nyelvi funkciók ismerete, ezért fejlesztése elsősorban a magyar nyelv és irodalom feladata, de a hallott és olvasott szöveg értése és a szövegalkotás fejlesztése valamennyi műveltségi terület feladata.
- **Az idegen nyelvi kommunikáció** az anyanyelvi kommunikáció fenti elemeinek felhasználásával jellemezhető, továbbá olyan képességeket igényel, amelyek segítik más kultúrák megértését. Ennek alapján az élő idegen nyelvek legfontosabb fejlesztési területei a hallott szöveg értése, beszédképesség, olvasott szöveg értése és írásképesség.
- **A matematikai kompetencia** a matematikai gondolkodás fejlesztésének és alkalmazásának képessége. Felöleli a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességek alakulását, használatát, a matematikai modellek (képletek, modellek, struktúrák, grafikonok/táblázatok) alkalmazását, valamint a törekvést ezek alkalmazására. Elsősorban a matematika fejlesztési

területéhez kapcsolódik, ugyanakkor egyes részterületek, például grafikonok, táblázatok alkalmazása a földünk és környezetünk, fizika illetve az informatika tantárgy keretében is fejlesztésre kerül.

- **A természettudományos kompetencia** készséget és képességet jelent arra, hogy ismeretek és módszerek sokaságának felhasználásával magyarázatokat és előrejelzéseket tegyünk a természetben, valamint a kölcsönhatásban lejátszódó folyamatokkal kapcsolatban magyarázatokat adjunk, előrejelzéseket tegyünk, s irányítsuk cselekvéseinket. E kompetencia fejlesztése szakképző intézményünkben a biológia, fizika, valamint a komplex természettudományos terület feladata és magában foglalja az emberi tevékenység okozta változások megértését és a fenntartható fejlődés formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősséget.
- **A digitális kompetencia** felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Elsősorban az informatika tantárgy fejlesztési feladata az információ felismerése, visszakeresése, értékelése, tárolása, előállítás, bemutatása és cseréje; továbbá kommunikáció és hálózati együttműködés az interneten keresztül, de ügyes feladatmegfogalmazással valamennyi tantárgy hozzájárulhat ennek a területnek a fejlesztéséhez.
- **A hatékony tanulás kompetenciája** valamennyi műveltségi területen fejleszthető, elsősorban a kitartó, jól szervezett, hatékony tanulásra ösztönzéssel, a teljesítmény objektív értékelésével, a tanuló motiválásával.
- **A szociális és állampolgári kompetencia** fejlesztését egyrészt az osztályfőnöki óráknak a harmonikus életvitel, a közösségi beilleszkedés, a közjó iránti elkötelezettségre nevelő tevékenysége eredményezi, ugyanakkor az etika, az állampolgári és társadalmi ismeretek fejlesztik az egyén hatékonyságát a társadalmi és szakmai életben való részvételben.
- **A kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia** segíti az egyént a mindennapi életben, hogy megismerje tágabb környezetét, és képes legyen a kínálkozó lehetőségek megragadására. A tudást, a kreativitást, az újtásra való beállítódást és a kockázatvállalást fejlesztik az iskolai életbe épített diáknapok szervezése, lebonyolítása, végső értékelése.
- **Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség** magában foglalja az elképzelések, élmények és érzések kreatív kifejezését, ezt fejleszti az irodalom, az ének-zene, a tánc, a dráma, a rajz és vizuális művészetek és a mozgókép és médiaismeret tananyaga.

Az említett kompetenciák beépítve megjelennek az iskola helyi tantervében. A kulcskompetenciák fejlesztésének igényével dolgoztuk ki a tantárgyi tanterveket, amelyek a központi kerettantervek alapján születtek meg.

D. A nevelő - oktató munka feladatai:

A szülő gyermekének kulturált, esztétikus, korszerűen felszerelt iskolát; gyermekét szerető, nagy tudású empátikus pedagógus-személyiségeket, oktatókat kíván. Ezért intézményünk tevékenységét az alábbi feladatok határozzák meg:

Közvetítjük:

- az alapvető tudományos ismereteket;
- erkölcsi, etikai értékeket;

- helyes magatartási, viselkedési normákat.

Fejlesztjük tanulóink:

- gondolkodását, hogy az értelmes, kritikus és kreatív legyen;
- kommunikációs, manuális képességét;
- folyamatos igényét a tanulásra;
- döntési készségét;
- érdeklődését mások, a világ dolgai iránt;
- egészséges életmódra törekvését;
- akaraterejét;
- közvetlen környezetének megismerésére és védelmére irányuló igényét.

A fentiek segítségével szeretnénk elérni, hogy a tanulók:

- harmonikusan be tudjanak illeszkedni mikro- és makro-környezetükbe;
- reális továbbtanulási célokat fogalmazzanak meg;
- megbízhatóvá váljanak;
- reális önértékelésük/önértékük legyen;
- megfelelő önfegyelmel, szorgalommal, tisztességgel rendelkezzenek;
- pontosak, rendszeretők, udvariasak, önállóak legyenek;
- magas műveltség és jó szervezőkészség birtokában legyenek.

E. A nevelő - oktató munka részfeladatai:

Az iskola nem vállalhatja fel mindannak pótlását, amit a szülői háztól nem hoz magával a tanuló, és nem helyettesítheti a családi környezet nevelő erejét, tekintélyét. Megpróbál együttműködni a szülői háttérrel, és sok esetben annak kiegészítését, az ott lerakott alapokon történő további építését is megvalósítja.

Legfőbb feladataink közé tartoznak:

- egyéni mentálhigiénés felvilágosító munka;
- közösségen belüli viselkedési szabályok ismertetése;
- a magatartási kultúra fejlesztése;
- az egymás iránti tolerancia kimunkálása;
- elemi erkölcsi és etikai értékek ébresztése;
- önismeret fejlesztése, önkritikus beállítottság szorgalmazása;
- felelősségérzet kialakítása, fejlesztése, a valós életre nevelés.

Nem csupán az osztályfőnökök, hanem az egész oktatói testület célratörő összefogása által teljesíthetők a fenti feladatok. Valamennyi oktatónk felelősséggel vesz részt a személyiségformáló munkában – függetlenül a tanítási óra fajtájától, vagy éppen a szabadidős tevékenység jellegétől. Túl azon, hogy az oktatói testület minden tagja minta kell, hogy legyen a tanulók előtt, a hivatásból fakadó kötelességéről – a személyiségformálást illetően – senki nem mondhat le, illetve ezt a feladatát nem ruházhatja másra!

Céljaink megvalósulnak, ha tanítványaink:

- műveltsége, viselkedési kultúrája fejlődik;
- egészségesebb életmódot élnek;
- pozitív értékrendünkkel azonosulnak;
- számukra a tudás értékévé válik.

Ekkor:

- tanulóink az érettségi vizsgákon közepes vagy annál jobb átlagot teljesítenek;
- az Országos Kompetenciamérések alapján elérik az országos átlagot vagy a fölött teljesítenek, ami egyúttal azt is jelenti, hogy iskolánkban kimutatható hozzáadott érték;
- tanulóink között lesznek, akik középfokú nyelvvizsgával rendelkeznek;
- tanulóink – az általunk nyújtott ismeretek birtokában – jó eséllyel kezdik meg önálló életüket, a munkaerőpiac kihívásainak megfelelnek.

Szeretnénk elérni, hogy diákjaink érett gondolkodású, megalapozott döntésekre képes, a társadalom számára hasznos polgárokká váljanak.

F. A nevelő - oktató munka eszközei, eljárásai

a. A hatékony nevelő-oktató tevékenységünk fontos követelményei:

- a szemléletesség
- a koncentrációs (tantárgyon belüli és tantárgyak közötti) lehetőségek kiaknázása
- motiváció
- fokozatosság
- életkori sajátosságok figyelembe vétele
- differenciálás
- aktivitás fokozása
- az ismeretanyag és a gyakorlati élet kapcsolatának hangsúlyozása
- az indukció és a dedukció egysége
- ismeret, tudás, követelmény összehangolása
- tanulás, tanuláselméletek, stratégiák.

b. Az ismeretszerzés folyamatában az alábbi elemekre koncentrálunk:

- a pszichés feltételek megteremtése (motiválás, célkitűzés, problémafelvetés stb.)
- a tényanyag megismertetése (megfigyelés, cselekvés stb.)
- a tényekkel kapcsolatos elemző tevékenység (analízis-szintézis, feladatmegoldás stb.)
- általánosítás, absztrakció (következtetések, bizonyítások, fogalomalkotás stb.)
- rendszerező tevékenység, rögzítő tevékenység, visszacsatolás, ellenőrzés.

c. Igyekszünk a lehető legtöbb típusú információforrást bevonni az oktatás folyamatába:

A forrás jellege	Érzékelési mód	Konkrét információhordozók
Térbeli	látás	Anyagok bemutatása, modellek, munkadarabok, mérőműszerek
	manuális	
Vizuális	látás	Projektoros vetítés, Internet
Audio	hallás	Audio-kazetta, CD
Audio-vizuális	látás	Videofilm, DVD
	hallás	
Nyomtatott	látás	Tankönyv, munkafüzet, munkalap, szakkönyv
Szóbeli-gondolati	hallás	Szakszöveg, számpélda, problémaelemzés
Összetett	látás	Tanulmányi kirándulás, múzeum-, és üzemlátogatás
	hallás	
	manuális	

d. Az oktatási folyamat során alkalmazható szervezeti formák:

1. Tanórai munka (szükség esetén differenciált formában is)

- Frontális osztálymunka
- Projektmunka
- Csoportmunka
- Páros munka
- Egyéni munka
- Digitális térben végzett egyéni és projekt munka

2. Ismeretszerzés a tanítási órákon kívül

- Felzárkóztatások, korrepetálások
- Szakkörök, tevékenységi körök
- Könyvtár-, internet használat
- Múzeum-, és üzemlátogatások
- Projektmunkák
- Felvilágosító, szakmai előadások
- Tanulmányi kirándulások
- Tanulmányi versenyek
- Szakmai gyakorlat, esetleges nemzetközi szakmai gyakorlat

e. Nevelő-oktató munkánk eszközei, módszerei, eljárásai:

1. Szóbeliségen alapuló eljárások:

- Ismeretek szóbeli kifejtése, közlése
- Előadás, kiselőadás

- Beszélgetés
- Vita
- Ötletbörze
- Összefüggések feltárása, törvények megfogalmazása
- Tanári magyarázat
- Tanulói magyarázat
- Problémamegoldás
- Számítási feladatok
- Felelés

2. Írásbeliségen alapuló eljárások:

- Füzetvezetés
- Vázlatkészítés, rajzolás
- Számítási feladatok
- Munkafüzet használata
- Tesztekkel, munkalapokkal végzett tevékenység
- Dolgozat, házi dolgozat írása
- Esszék írása
- Digitális kompetenciák felhasználása, bemutatása

3. Manuális tevékenységen alapuló

- Szakmai gyakorlatok
- Műhelyfoglalkozások
- Mérések
- Kísérletek

4. A digitális oktatás elemeinek beépítése a mindennapokba

- A meglévő digitális felületek és feltételek folyamatos fejlesztése
- A már kialakult módszerek további alkalmazása
- E-Kréta, iskolai email, Microsoft Office 365 Teams és Moodle rendszerek használata
- Az értékelés módszereinek kiterjesztése (digitális felületen beadandó feladatok, házi dolgozatok, Forms- és Moodle-tesztek)
- projektfeladatok az együttműködés és a közösségépítés lehetőségeinek fenntartására, fejlesztésére, kiaknázására a digitális oktatás időszakában is

f. A tanítási-tanulási folyamat elemei:

- Ismeretszerzés
- Az ismeretek alkalmazása, gyakorlása
- Az ismeretek rendszerezése, ismétlése
- Ellenőrzés, értékelés

A szaktanár módszertani szabadságát nem csorbítva igyekszünk változatosan alkalmazni a fenti módszereket, eszközöket, munkaformákat. Ha az oktatási, tanítási-tanulási folyamatot „színessé” tesszük, akkor motiváltabb diákokkal tudunk együttműködni, ami alappillére az eredményes munkánknak. Ugyanakkor arra is odafigyelünk, hogy minden esetben követhető, egyértelmű feladatkijelölés történjen.

2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A középiskolai évek a fiatalok életében a kamaszkor és a felnőtté válás éve. Az ekkor zajló biológiai és pszichológiai változások minden pozitív mozzanatát kihasználva kell ösztönöznünk a személyiségfejlesztő oktatást és nevelést. Diákjainkat arra kell felkészítenünk, hogy a társadalomba hasznosan tudjanak beilleszkedni, önmagukat minél jobban ismerjék és értékes, konstruktív életvezetést tudjanak kialakítani.

A kamasz emberismereti képessége és önismereti érzékenysége ugrásszerűen megnő. Ezt figyelembe véve, adottságaik és képességeik ismeretében iskolai és iskolán kívüli tanulással, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban kell személyiségük kibontakoztatásában partnernek lennünk. Az iskolában teret adunk a tanulásnak, munkának és játéknak egyaránt.

A serdülők gondolkodását az érzelmi tényezők jelentősen befolyásolják. Hajlamosak társaik – mérlegelés nélküli – követésére és egyes témakörökben az általánosításra. Ennek kiküszöbölésére és a helyes önismeret elsajátítására, kiscsoportos, interaktív személyiségfejlesztő tréningeket szervezünk. Fékezhetetlen vitakedvüket kihasználva konfliktuskezelő technikákat tanítunk nekik, ezzel segítjük együttműködési készségüket. Megismertetjük őket a döntéshozás logikai lépéseivel, erősítjük a „nemet mondás” képességét a káros társadalmi hatásokra (drogfogyasztás, erőszak). A diákéletet színesítő foglalkozások hozzájárulhatnak a helyes életvitel, életmód, szokások kialakításához, és a lényeges értékekkel történő azonosulásuk meggyökereztetéséhez. Tanítványaink aktív szerepet vállalnak e közös tevékenységünkben, felhasználjuk kreativitásukat és a szokásostól eltérő gondolkodásukat.

A munka elsősorban az osztályfőnökökre hárul, azonban hathatós segítségre számíthatnak a szakmai szervezetek szakemberei, az iskolapszichológus, a fejlesztőpedagógus, a kerületi szociális munkás és a diákönkormányzatot segítő tanár részéről egyaránt. A szakmai szervezetek közül szoros kapcsolatot ápolunk a különböző országos, fővárosi és kerületi prevenciós szervezetekkel, valamint az egészségügyi felsőoktatással. A fejlesztés színterei a tanórák – kiemelten az osztályfőnöki órák – illetve a tanórán kívüli foglalkozások: csoportmunka, kirándulások, szakkörök, projekttevékenység, diáknap.

A digitális oktatás kihívásaihoz igazodva nagy hangsúlyt fektettünk a digitális túlterheltség káros hatásainak és következményeinek csökkentésére és ellensúlyozására is. Nagyon fontosnak tartjuk ugyanakkor a digitális kapcsolattartás különböző formáinak támogatását és kiaknázását a közösség építése és fenntartása érdekében, valamint a mentális egészség megőrzés egyik lehetséges fórumaként.

3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Bevezetés

Az ENSZ Egészségügyi Világszervezete (WHO) megfogalmazása szerint az iskola az oktatási-nevelési feladatokon túl egy egészségfejlesztő intézmény is, amely folyamatosan fejleszti környezetét, ami elősegíti azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka *egészséges* színtere legyen.

Mi az egészség, az egészségfejlesztés és az egészségnevelés?

Az **egészség** nem a betegség hiánya, hanem a testi, lelki, szociális jólét állapota. Ezen meghatározás (WHO Alkotmánya, 1948.) helyes kiindulópont, de mindenképpen hangsúlyozni kell, hogy az egészség nem passzív állapot, hanem folyamat, amely állandóan változik, s folyamatos kapcsolatban van a környezettünkkel, életmódunkkal. Az egészség megőrzése elengedhetetlen, fontos eszköz életcéljaink megvalósítása során.

Az **egészségfejlesztés** az összes nem terápiás egészségjavító módszer gyűjtőfogalma, így magában foglalja a korszerű *egészségnevelés*, a *prevenció*, a *mentálhigiénia*, az *egészségfejlesztő szervezetfejlesztés*, az *önsegítés* feladatait, módszereit. Iskolánk egészségnevelési programja a fenti témaköröket kiemelt feladatként (alfejezetekben) tartalmazza (lásd egészségnevelési program felépítése). Az egészségfejlesztés folyamata elengedhetetlen, hiszen képessé teszi az embereket arra, hogy saját egészségüket felügyeljék és javítsák.

Az egészség megtartása és fejlesztése elképzelhetetlen az **egészségnevelés** nélkül. Az egészségnevelés olyan változatos kommunikációs formákat használó, tudatos létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővíti az egyén és környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében.

Az egészségnevelés célja:

Az egészségnevelés legfontosabb célja és feladata az elsődleges (primer) prevenció, a betegségeket előidéző tényezők korai felismerésére és elkerülésére irányuló tevékenység, ami a veszélyeztetett emberekre irányul.

A veszélyeztetett csoportok közül az iskolások, a középiskolások a leginkább veszélyeztetettebbek, hiszen fiatal szervezetük állandó fejlődésben van és az egészséges felnőttségé válás folyamatát számos veszélyforrás fenyegeti (dohányzás, alkohol, kábítószer, nemi betegségek stb.). A veszélyforrások szakszerű megismerése, kivédése, helyes kezelése – a szülőkkel közösen – az iskolai oktató-nevelő munka egyik kiemelkedően fontos és nehéz feladata.

Az egészséges életmódra való nevelés nemcsak azért feladatunk, mert a program céljainak megvalósításaként az iskolát is megjelöli, hanem azért is, mert a tanulók idejük nagy részét „munkahelyükön” töltik, így mind tanári, mind emberi kötelességünk, hogy e „munkából” kivegyük részünket.

Ne feledjük: Az egészséges életmódra való nevelés három fő feladatának érvényesítését:

- | | |
|--------------|-----------|
| 1. testi | } nevelés |
| 2. lelki | |
| 3. szociális | |

Az egészséges életmódra nevelés „alappillérei”:

- Egészséges táplálkozás
- Személyi és környezeti higiénia
- Rendszeres testmozgás
- A károsító hatások csökkentése
- A betegségek megelőzése

- Általános egészségügyi ismeretek

A. Az egészségfejlesztés iskola feladatai

Iskolánk egészségnevelési céljai:

1. Rövid távú céljaink:

- Az egészséges életmóddal kapcsolatos ismeretanyagok elsajátíttatása: egészséges táplálkozás, a káros szenvedélyek (alkoholfogyasztás, dohányzás) következményeinek tudatosítása, a rendszeres testedzés fontosságának hangsúlyozása.
- Az emberi test élettani folyamatainak megismerése kapcsán az ok-okozati összefüggések feltárása (prevenció);
- Küzdelem a drogfogyasztás ellen;
- A lehető legtöbb alkalommal (a lehető legtöbb pedagógus tolmácsolásában) tudatosodjon, hogy a legfőbb kincsünk: az egészségünk, amelyet „elveszítünk” – saját hibánkból különösen – nagy bűn.

2. Középtávú céljaink:

- Tanulóink komplex ismeretekkel rendelkezzenek az egészségmegőrzés terén;
- Értsék, hogy egészségük megőrzéséért tudatosan kell cselekedniük;
- Ismerjék fel környezetükben is a negatív hatásokat, erősödjön meg bennük a „nemet mondás” képessége.

3. Hosszú távú célunk:

- Olyan ismeretanyaggal rendelkező tanulók nevelése, akik felnőttként maguk, szeretteik és a környezetükben élők egészségére is vigyáznak. Életmódjukat, tetteiket a tudatos egészségmegőrzés jellemzi, harmonikus, vidám, kiegyensúlyozott életet élnek.

B. Iskolánk egészségnevelési programjának fejezetei:

1. Az egészséges életmódra nevelés a tanítási órákon

Célok:

- ismeretek átadása
- az egészséges életmóddal kapcsolatos tananyagok hangsúlyozott tanítása
- a tanulók ráébresztése arra, hogy életmódunk és környezetünk nagymértékben befolyásolják egészségi állapotunkat
- ismerjék meg a gyerekek a legáltalánosabb betegségeket, valamint az egészségi állapot és életmód közvetlen összefüggéseit
- fel kell hívni tanulóink figyelmét a civilizációs betegségekre, kockázati tényezőkre
- ismerjék meg saját testük felépítésének és működésének alapjait, az egészséges életmód szabályait
- a mindennapi élet és az egészséges életmód kapcsolatának megismerése legyen a lényeg
- bemutatni a tanulóknak, hogy a tudatos környezetvédelem nemcsak egészségügyi, hanem társadalmi feladat is
- a tantárgyi és a tantárgyak közötti koncentrációs lehetőségek alkalmazása.

Az egészséges életmódra való nevelés elsőrendű célja a tananyag elsajátítása, az ismeretek elmélyítése, az összefüggések láttatása, a prevenció jelentőségének tudatosítása. A tanórák többsége

szolgálja az egészséges életmódra ösztönzést, ugyanakkor mindennek a hétköznapi életben is meg kell valósulnia.

Az egészséges életmódra való nevelés lehetséges módjai:

- az oktatási folyamatban az egészséges életmóddal kapcsolatos tananyagok hangsúlyozott oktatása (ábrák, olvasmányok, szakkönyvek ismertetése stb.)
- a szemléltetés egyéb lehetséges formái: részvétel egészségvédelmi tájékoztatókon, állat- és növénykerti programokon stb.
- igényes házi dolgozatok, projektek, szorgalmi feladatok készítése pl. a helyes táplálkozásról, a személyi és környezeti higiénéről (otthon, iskolában), a károsító hatásokról, a rendszeres testmozgás szükségességéről, a betegségek megelőzéséről stb.
- a kiselőadások készítése pl. a gyógynövényekről, védőoltásokról, természetvédelmi területekről, vitaminokról, kutatókról, kórokozókról stb.
- a munkába bevonhatóak a prevenciós központok munkatársai és programjai, a különböző szakmai, illetve felsőoktatási szervezetek képviselői, önkéntesei
- önálló ismeretszerzés igényének kialakítása pl. érdekességek gyűjtése nyomtatott és elektronikus médiából, szelektált TV műsorok megtekintése, napi tájékozottság stb.
- elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátíttatása az osztályfőnöki órákon, illetve a téma megbízott felelősének segítségével.

C. Mentálhigiénés koncepcióink

Már a NAT alapkoncepciójában is megfogalmazásra került, hogy az iskolára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra nevelésében. Ezt ne csak a betegségek megelőzési módjainak megismertetésével tanítsuk, hanem elvárás, hogy az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értéként való tiszteletére is neveljünk.

Iskolánk mentálhigiénés szemléletét a magyarországi pozitív primer prevenciós szemlélet határozza meg. Az elsődleges megelőzés helyszínéül, az iskolában a megelőzés az egészség megtartására, a negatív kortársi minták elutasítására vagy a már kialakult szenvedélybetegségek ártalmainak mérséklésére irányulhat. Olyan diákokat kívánunk nevelni, akik tudják, felelősek önmagukért, kapcsolataikért. Képesé kell válniuk saját egyéniségük, lelki egyensúlyuk és alkalmazkodó képességük megóvására. Kontrollt kell nyerniük saját viselkedésük alakítása felett, küzdőképességeik eszközeit egyéni világukban, közösségi kapcsolataikban (osztály, család, később munkahely) és társadalmi relációban is ki kell alakítaniuk.

Ezért meg kell tanítanunk diákjainknak:

- A szenvedélykeltő szerek visszautasítását
- Apróbb sikertelenségek elviselését
- Konfliktusok feloldását
- Korlátok felállítását és azok elfogadását
- Érzelmek kifejezését
- Kapcsolatok építését
- Saját erényeik és gyengéik felmérését
- Az érzések kezelését
- A reklámok nem kívánatos hatásainak kivédését
- A pozitív értékrend kialakítását

- A jó közérzet, a boldogság és sikeresség szükségletének kontrollálását.

Az iskolai nevelésünk során pozitív életvezetési mintát kell nyújtanunk. Építenünk kell az emberi kapcsolatokra és ezek védő, fejlesztő hatásaira. Törekednünk kell felelősségvállaló, érzelmileg teherbíró emberi közösségek kialakítására, ezek védelmére és erősítésére.

A mentálhigiénés koncepció beépíthető a mindennapjainkba és a tananyagba is.

1. Osztályfőnöki órák keretén belül évfolyamonként felfelé bővítve a témákat, az életkori sajátosságoknak megfelelően foglalkozunk az egészségnevelési témákkal 5 órában kötelezően, de igény szerint fordítható több idő is rá.
2. Tantárgyi keretben, elsősorban a természettudományos órákon.
3. Jelentős a testnevelés órák kiemelt szerepe, hogy a tanulók életigenlő, az egészséget saját értékrendjükben kiemelt helyen kezelő személyiséggé váljanak.
4. Iskolai programok keretein belül fejlesztő, megelőzési és közösségpszichológiai programok

Önerőből megvalósíthatóan:

- Projekt napok: életmód, környezettudatosság, szakmaiság
- Sportnap
- Iskolai kulturális programok
- Klubok (önismereti, kommunikációs készségfejlesztő, konfliktuskezelő)
- Szakkörök
- Tanulást segítő tréning
- Szabadidős rendezvények
- Egyéni beszélgetések, tanácsadások

Külső szakmai szervezettel megvalósíthatóan:

- Önismereti csoportok
- Kortárssegítők képzése
- Alternatív szülői értekezlet
- Mentálhigiénés szakemberek bevonása az osztályfőnöki órák megtartásába
- Külső szakmai program beépítése (pályázat, együttműködési megállapodás, felkérés alapján)

Lényeges, hogy a belső erőforrásokat is felhasználó programokat és a külső szakmai szervezetekkel lebonyolítottakat is a szülők és a diákönkormányzat támogatásával koordináljuk. Kiemelt szerepet kapnak a már említett szakmai szervezetek, prevenciós központok, felsőoktatási szervezetek és a rendőrség is. Az iskolaorvos és a védőnő is komoly segítséget nyújthat a mentálhigiénés program terén.

D. Küzdelem a káros szenvedélyek és a kábítószer fogyasztás ellen

Iskolánkban vannak olyan pedagógusok, akik rendelkeznek drogprevenciós foglalkozások tartásához megfelelő tanúsítvánnyal. Elsősorban rájuk számítunk akkor, amikor ebben a témakörben foglalkozásokat szervezünk. Az elmúlt években végzett prevenciós munkánknak köszönhetően sikerült megfékezni a drog elterjedését, tanulóink tudatosan képesek cselekedni ezen a területen.

Ugyanakkor sajnos tanítványaink igen nagy százaléka dohányzik. Különösen fájó, hogy ez alól a lányok sem kivételek, és már a 9. évfolyamon is tapasztalható a probléma. Ebből adódóan több fontos feladatunk is van.

Újabb és újabb ötletekkel, ügyeleti rendszer átszervezésével mindent megteszünk annak érdekében, hogy a törvényi szabályokat betartassuk, és felszámoljuk a dohányzást.

Prioritást élveznek az alábbi feladatok:

- Küzdelem a dohányzás visszaszorítására
- Az alkoholfogyasztás társadalmi és élettani következményeinek tudatosítása
- A drogreprevenációs munka folytatása
 - ismeretterjesztő előadásokon (külsős előadó, aki lehet volt drogos is!, rendőrségi előadó),
 - osztályfőnöki órákon,
 - kapcsolattartás mentálhigiénés és drogreprevenációs szakmai szervezetekkel,
 - kiscsoportos személyiségfejlesztő tréningek (a „nemet mondás” képességének kialakítása)
 - együttműködés a diákönkormányzattal, a szülői házzal
 - a pályázati lehetőségek kiaknázása.

E. Problémakezelés az iskolaorvossal és a védőnővel együttműködve

Az együttműködés módjai:

- Az osztályvizsgálatok során a figyelem felhívása a rendszeres testmozgás, fizikai aktivitás, a sport fontosságára.
- Az érintett tanulók esetében a helyes testtartás elsajátítása, a rendszeres gyógytestnevelés és az úszás fontosságának hangsúlyozása.
- A „fénytörési hibák”, és egyéb látásproblémák gondozása.
- Túlsúlyos tanulóknak táplálkozási, diétás tanácsadás.
- A korszerű, egészséges táplálkozási szokások népszerűsítése. (menza, iskolai büfé...)
- Segítségnyújtás a beilleszkedési, pszichoszociális problémák esetén.
- A magas vérnyomással és egyéb civilizációs betegségekkel küzdő tanulók gondozása.
- Előadások szervezése az alábbi témakörökben:
 1. Mellrák, hererák és tüdőrák megelőzése és szűrése
 2. Egészséges táplálkozás
 3. Nemi betegségek, az AIDS
 4. Bőrünk ápolása, gondozása, a napozás és a tetoválás hatásai.

A teendőket személyre szabottan, egyénileg illetve kiscsoportos foglalkozások keretében oldjuk meg.

F. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása** tanítási órákon belül (osztályfőnöki, biológia, komplex természettudományok, testnevelés óra, kresz oktatás) és délutáni csoportfoglalkozásokon valósul meg az osztályfőnök, a szaktanár és a feladat kijelölt felelőse segítségével.

a) Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb fogalmakat;
- ismerjék fel a vészhelyzeteket;
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit;

- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat;
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat felépítésével és működésével;
- sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

b) Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

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

c) Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével;
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe;
- lehetőség szerint támogatjuk az oktatók részvételét 30 órás, elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésen.

d) Az elsősegély-nyújtási alapismeretek szolgáló tevékenységformák

- A kilencedik-tizenkettedik évfolyamon az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott elsősegély-nyújtási ismeretek:
 - teendők közlekedési baleset esetén, segítségnyújtás baleseteknél;
 - a mentőszolgálat felépítése és működése;
 - a mentők hívásának helyes módja;
 - az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vétele fél évente egy alkalommal a kilencedik-tizenkettedik évfolyamon egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában az elsősegély-nyújtási alapismeretekkel kapcsolatosan.

e) Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását szolgáló egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások:

- katasztrófavédelmi versenyre történő felkészítés az iskolai védőnő és a megbízott kolléga vezetésével,
- a fent említett versenyen való részvétel,
- próba-tűzriadó szimulált balesetekkel.

4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közti kapcsolatot kialakítja, megteremti. El kell érniük, hogy tanulóink:

- harmonikus kapcsolatot teremtsenek a természeti és a társadalmi környezettel, megfelelő társadalmi és állampolgári ismeretekkel rendelkezzenek,
- nyitottak és megértők legyenek a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások iránt. Alakuljon ki bennük pozitív viszony a közös európai értékekhez.

- Az iskola segítségével törekedjenek arra, hogy közvetlenül is részt vegyenek a nemzetközi kapcsolatok ápolásában (partneriskola).
- A környezeti nevelés eredményeként erkölcsi alapelvként épüljön be életvitelükbe a környezetkímélő magatartás mind egyéni, mind közösségi szinten.
- Kapcsolódjanak be közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába és szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén.
- Kommunikációs kultúrájuknak középpontjában az önálló ismeretszerzés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének képességei álljanak. Az új, mesterséges információs közeg passzivitásra hajlamosító és gondolkodást torzító hatását kritikusan kell fogadniuk, és szelektíven kell használniuk.
- Egészséges, harmonikus életvitelt megalapozó szokásokat fejlesszenek ki, sérült és fogyatékos embertársaik iránt legyenek elfogadóak és segítőkészek.
- Ezen értékek kialakításának színterei: tanórák, tanórán kívüli foglalkozások.
- Fontos szerep jut a projekt napoknak, hisz ott nem csak osztály, hanem iskolai szinten lehet közösséget építeni.

Fenti célokat szolgálják különösen:

- a Verebély napi, szabadban zajló iskolaprogramok;
- a diákönkormányzati munka;
- sportnap;
- belföldi és határon túli kirándulások;
- tanulmányi versenyekre való felkészítés, versenyszervezés;
- ünnepeinkre való színvonalas felkészülés; (Nemzeti ünnepek, Ballagás, Szalagavató);
- tehetségnapok szervezése (évente 3 nap), projektfeladatok végrehajtása;
- iskolaújság, iskolai faliújság szerkesztése;
- közösségi szolgálat teljesítése, amely akár csoportosan is szervezhető;

Valamint az évenkénti munkatervben szereplő feladatokra való felkészülés.

5. Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. **A legfontosabb helyi feladatokat az alábbiakban határozzuk meg.**

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó, javító vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek, dolgozatok összeállítása és értékelése,
- mérések, tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,

- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben és ebédeléskor,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- kíséret és felügyelet biztosítása programokon,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- az igazgató által elrendelt online munkavégzés
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

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

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, programok szervezésével segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet, fogadóórát tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Figyelemmel kíséri az 50 órás közösségi szolgálat végzését.
- Nyomon követi az ösztöndíj kifizetések és tanulói munkaszerződések állapotát.
- Segíti osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola pszichológusával, és az iskola szociális segítőjével, illetve ha van, az iskolaőrrel.
- 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.
- Osztálykirándulás, egyéb közösségépítő programok szervezése.

6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

A. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A tehetséggondozás mindig különösen fontos területe a pedagógiai munkának. Iskolánk a 2012/2013-as tanévtől megkapta az Akkreditált Tehetségpont címet, amely 2015 óta Akkreditált Kiváló Tehetségpontként működik. A Tehetség Munkacsoport egyik fő feladata ennek a tevékenységnek a koordinálása. Magába foglalja a tehetséges tanulók kiválasztását, a szülőkkel való kapcsolattartást, a tehetséggondozást. Ebben közreműködnek a szaktanárok, az osztályfőnökök, lehetőség szerint a fejlesztőpedagógus és pszichológus. A tehetségesnek vélt tanulókkal való rendszeres tevékenység, felkészítés, továbbfejlesztés történhet tanórai keretben differenciált oktatással, csoportbontással, választható tanórai foglalkozásokon (heti 1 vagy 2 órában), szakkörökön, tevékenységi körökön illetve egyéni foglalkozással.

Igyekszünk elérni, hogy a szaktárgyi versenyeken (pl. Nemes Tihamér, Genius Logicus, OSZTV, OSZKTV, MAVIR verseny, Simonyi verseny, ÁSZÉV, SzakmaSztár, PenDroid, Kenguru, Bolyai, német nemzetiségi verseny, Implom József helyesírási verseny, diákolimpia és egyéb sportversenyek) és az OKTV-n is szerepeljenek tehetséges diákjaink. Ehhez az adott szaktárgyakhoz kapcsolódó és a tanulók érdeklődésének megfelelő szakköröket szerveznek az egyes munkaközösségek. Lehetőséget biztosítunk a környezettudatosság, elsősegélynyújtás és katasztrófavédelem területén is a versenyszereplésre. Figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket és irányított, otthoni munkával segítjük a tehetséges tanulók fejlődését.

A továbbtanulási szándékot kellő időben feltérképezve, az arra igényt tartó tanulóknak emelt szinten, többletórák felhasználásával tanítjuk a választott tantárgyat, valamint központi foglalkozásokra irányítjuk őket. (Ez elsősorban a történelmet, matematikát, idegen nyelvet (angol, német) és a szakmacsoportos alapozó tárgyakat érinti.)

A segítő tevékenység során kiemelt figyelmet szentelünk a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek tehetséggondozásának.

B. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program..

Abban a kérdésben, hogy a tanuló tanulási nehézséggel küzd-e, az iskola jelzésére szakértői bizottság dönt. Ha a probléma kezelhető iskolán belüli pedagógiai eszközökkel, akkor a segítséget meg kell adni. (Matematikából, informatikából, fizikából gyakran tehetségesnek bizonyulnak a sajátos nevelési igényű: diszlexiás, diszgráfiás tanulók.) Az iskola ellátja a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos tevékenységet. A hátrányos helyzet következménye lehet a tanuló esélyegyenlőtlensége. Ezért első lépésben fontos az érintett tanulók kiszűrése, diagnosztizálása. Az egyéni foglalkozáson túl korrepetálásokat biztosítunk az arra rászorulóknak, az indulási nehézségek leküzdésére, pedig felzárkóztató programokat szervezünk.

A lemorzsolódás legfontosabb okait az alábbiakban látjuk:

- A tanulásra irányuló motiváltság hiánya
- Iskolaválasztáskor, a képességek nem reális felmérése
- A helyes tanulási módszerek, technikák ismerésének, gyakorlásának hiánya
- Hibás értékrendszer
- Rendezetlen, a tanulást nem segítő családi háttér

- A személyre szabott, vagy kiscsoportos foglalkoztatás szűk keretei

C. A tanulási nehézséggel küzdő tanulók oktatása

Céljaink:

Célunk, hogy a tanulási nehézséggel küzdő tanulóink esetében a tartalmi szabályozás és a gyermeki sajátosságok ugyanúgy összhangba kerüljenek, mint más gyermekeknél. Azaz, hogy:

- a fejlesztés a számukra megfelelő tartalmak közvetítése során valósuljon meg, segítse a minél teljesebb önállóság elérését és a társadalomba való mind teljesebb beilleszkedést,
- az iskola fejlesztési követelményei igazodjanak a fejlődés lehetséges üteméhez,
- a rehabilitációs célú fejlesztő terápia programjai váljanak iskolánk pedagógiai programjának tartalmi elemeivé, a tanulókat a nevelés, oktatás, fejlesztés ne terhelje túl.

Iskolánkban integrált oktatás folyik. Sikerkritériumnak a tanulók beilleszkedése, a többi tanulóval való együtt haladása tekinthető.

Az integrált nevelésben, oktatásban részt vállaló szakképző intézményünk igénybe veszi a pedagógiai oktatási központ segítségét, valamint a Szakszolgálat fejlesztő pedagógusainak közreműködését. Ugyanakkor biztosítjuk a belső fejlesztést is saját oktatóink bevonásával.

7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

Iskolánkban Diákönkormányzat működik, melyben minden osztályból 2 fő delegált vesz részt. Az önkormányzatot segítő pedagógus irányításával folyamatos tájékoztatást kapnak az iskolát érintő szabályokról, tervezett módosításokról. A tanulókat érintő dokumentumok, döntések véglegesítése előtt a Diákönkormányzat véleményt fogalmazhat meg, melyet igyekszünk figyelembe venni, konszenzusra törekszünk. A tanulók az őket érintő hátrányos döntések ellen az önkormányzaton keresztül emelhetnek szót. A tanulóifjúság minimum 10 %-ának kérésére az iskolavezetés a Diákönkormányzat bevonásával felülvizsgálja a döntést, és esetleges módosítását kezdeményezi a tantestületnél.

8. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

A. Az iskola kapcsolata a fenntartóval

Az intézmény stabil működésének egyik alappillére a fenntartóval való folyamatos munkakapcsolat. A szakmai kérdéseket, gazdálkodást és működtetést érintő feladatok terén a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrummal közvetlen napi kapcsolatot tartunk, utóbbi tárgyakban az általa előírt Kötelezettségvállalási Szabályzat alapján járunk el.

A hétköznapi problémák megoldása a folyamatos kommunikáció útján lehetséges. A kapcsolattartás formái: e-mail, telefon, körlevél, megbeszélés, értekezlet, továbbképzés, online konferencia, workshop stb.

B. Kapcsolattartás a szülőkkel

Az iskola nevelő-oktató tevékenysége akkor lehet igazán hatékony, ha diákjaink felé egységes követelményrendszert tolmácsolunk. Ennek kialakításában nemcsak a tantestület tagjainak van fontos szerepe, hanem a szülői háznak is. Ha az iskola és az otthon egymást segítve fogalmazza meg az

elvárásokat, a problémás szituációkban - a megvitatás után - tud közös álláspontot kialakítani, akkor a tanuló – még ebben a nehezen kezelhető, lázadó korszakában is kénytelen azonosulni azzal, elfogadni az előmenetelhez nélkülözhetetlen követelményeket.

Az osztályfőnökök napi kapcsolatban állnak a szülőkkel.

A kapcsolattartás formái:

- sürgős, fontos esetben telefonon történő azonnali megkeresés;
- a digitális napló beírási és üzenő felületén, email és Facebook csoport útján történő tájékoztatás;
- személyes találkozás, a problémák megbeszélése.

Az alsóbb évfolyamokon tanévenként két alkalommal tartunk szülői értekezletet, a végzősöknél három alkalommal. Ezekon felül szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet is tartható.

A jelenléti oktatásban minden oktató kéthetente egy órában személyesen, a digitális oktatási forma alkalmazására tekintettel pedig heti egy órában online formában is elérhető. Ezen felül előzetes egyeztetés alapján igény szerint is tartunk fogadóórákat.

A szülői értekezleteken az osztályfőnök nemcsak az osztályt érintő, minden tanulóra egyformán vonatkozó kérdéskörökről beszél, hanem az értekezlet végén a szülővel a konkrét gyerekekre vonatkozó saját és tanártársai tapasztalatát is megosztja, tanácsokat ad, közösen kialakítják a tanulóra „szabott”, egyéni bánásmód helyes módszertanát.

A szülői értekezleteken a szülők elmondják javaslataikat, feltárják az esetleg fel nem ismert, meg nem oldott problémákat, együttműködnek azok megoldásában.

Az iskolában a szülők közössége a felmerülő kérdésekkel kapcsolatos jogokat a képzési tanács keretein belül gyakorolja.

A szülői közösség félévente – szükség esetén gyakrabban – tart megbeszélést, ahol az iskola egészét érintő, globális kérdésköröket vitatják meg úgy, hogy minden osztály szülői közössége 2-2 főt delegál a megbeszélésre.

Az iskola nyitott minden olyan kezdeményezésre, külső kapcsolatra, amely elősegíti oktató-nevelő munkájának a Szakmai Programban megfogalmazott elvek szerinti megvalósulását. Politikai és minden fajta szélsőséges irányzatoktól mentesen teret enged a jó szándékú tanácsoknak, segítőkészségnek, támogatásoknak.

C. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák

A tanulókkal a közvetlen kapcsolatot és a jelenléti oktatási formát tartjuk hatékonynak. Így elsődlegesen az osztályfőnökök nyújtanak tájékoztatást osztályfőnöki órákon, szünetekben, illetve a szaktanárok a saját tantárgyukat érintően a tanítási órákon, továbbá a fontos tudnivalókat nyomtatott formában is közzétesszük a központi hirdetőn.

Ugyanakkor a jelenléti és digitális oktatás megvalósulása során is több elektronikus kapcsolattartási formát használunk az E-kréta, az iskolai e-mail, a Microsoft Office 365 Teams, valamint Facebook csoportok formájában. A hirdetések, tájékoztatók közzététele a honlapon, az iskolai Facebook oldalon, valamint az iskolai e-mail rendszeren keresztül történik.

Az oktatási felületeken magánbeszélgetéseket folytatni tilos.

A diákönkormányzatot segítő pedagógus általában havonta, de szükség szerint diákönkormányzati ülést hív össze, tájékoztatja a tanulók legfontosabb közösségét az aktuális tudnivalókról.

D. A külső kapcsolatok rendszere

A nevelési feladatok köré csoportosítható intézmények és kapcsolatok:

- egészségnevelés, mentálhigiénés tanácsadás (Gyermekjóléti Szolgálatok, Prevenációs központok...)
- közösségi szolgálatok végzését segítő megállapodások
- egyéb (Vöröskereszt, katasztrófavédelem, elsősegélynyújtás – versenyek).

A szakmai feladatok köré csoportosítható intézmények és kapcsolatok:

- felsőoktatási intézmények (Óbudai Egyetem, Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, ELTE)
- szakmai/társadalmi szervezetek (MEE, Kamarák, NSZFH, POK stb.)
- duális partnerek köre, vállalatok, üzemek, Kft-k, (gyakorlati képzéshez + fejlesztéshez nyújtott segítség; szakmai tanácsadás)
- sportegyesületek, szervezetek (versenyek, pályázatok)
- minisztériumok, szervezetek, civil kezdeményezések, alapítványok (pályázatok, támogatások).

9. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett *tanulmányok alatti vizsgákra*, azaz:

- *osztályozó vizsgákra*,
- *különbözeti vizsgákra*,
- *javítóvizsgákra* vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

- *akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.*

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

A vizsgatárgyak részei:

- írásbeli,
- szóbeli,
- gyakorlati.

Irodalom, magyar nyelv, idegen nyelv, történelem és matematika tantárgyakból írásbeli, szakmai tantárgyakból írásbeli vagy gyakorlati, testnevelésből gyakorlati, a többi tárgyból írásbeli vagy szóbeli vizsgákat szervezünk. Javítóvizsgán van lehetőség arra, hogy sikertelen írásbeli (gyakorlati) vizsga esetén szóbelin javíthasson a vizsgázó.

Tantárgyi követelmények:

- különbözeti vizsga esetén a minimum követelményeknek való megfelelés, értékelése megfelelt/nem felelt meg;

- Honvéd Kadét Programban, szakköri keretben a 9-10. évfolyamon való részvétel esetén a minimum követelményeknek való megfelelés, értékelése megfelelt/nem felelt meg. Felsőbb évfolyamokon 1-5 közötti osztályzattal történik az értékelés.
- év végi osztályozó vizsga esetén az éves követelményeknek való megfelelés, értékelése 1-5 közötti osztályzattal;
- javítóvizsga esetén az éves követelményeknek való megfelelés, értékelése 1-3 közötti osztályzattal történik;
- rendészet és közszolgálat ágazat 12. évfolyamán a kötelező fakultáció tantárgy esetén a minimum követelményeknek való megfelelés, értékelése 1-5 közötti osztályzattal;

Ha a vizsgázó nem felel meg a vizsgán, akkor

- különbözeti vizsga esetén a kívánt osztályban nem folytathatja tanulmányait;
- osztályozó vizsga esetén javítóvizsgát tehet;
- javítóvizsga esetén évfolyamot köteles ismételni (évfolyamot ismételhet).

10. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Más intézményből jelentkező tanuló abban az esetben nyerhet felvételt iskolánkba, ha előzetes tanulmányai ezt lehetővé teszik. Közismereti tantárgyak esetén rendelkeznie kell minden évfolyamon érdemjeggyel, vagy vállalnia kell a különbözeti vizsga letételét. Szakmai tantárgyak esetén a szakmai modulokból rendelkezik előképzettséggel.

Az egyes ágazatok közötti átjárhatóságot nagyon szűk keretek között az igazgató engedélyével, esetleges különbözeti vizsgák letételével van lehetőség biztosítani. Átvétel előtt szükség van személyes találkozóra szülővel és diákkal egyaránt.

11. A felvételi eljárás különös szabályai

A középfokú felvételi eljárást beiskolázási tevékenységek sora előzi meg. Minden évben ősszel Budapesten és a környező településeken továbbtanulást segítő börzéken mutatjuk be iskolánkat az érdeklődő 7. és 8. osztályos diákoknak. Lehetőség szerint személyes látogatást is teszünk osztályfőnöki órákon valamint szülői értekezleteken.

A továbbtanulást segítjük azzal is, hogy pályaválasztási tanácsadást végzünk, valamint felvételi előkészítőt szervezünk matematika és magyar tantárgyakból.

Az iskolára vonatkozó határidőket az iskola az éves munkatervében tervezi meg.

A. Az iskola felvételi tájékoztatója

A felvételi tájékoztatót az iskola igazgatója készíti el és a tanév rendjében meghatározott időpontig az **iskola honlapján hozza nyilvánosságra**.

Továbbá elhelyezik a KIFIR rendszeren belül, a tanulmányi területek meghatározására szolgáló programfelületen.

B. A felvételi vizsgákkal kapcsolatos általános kérdések:

1. Az iskola a technikum kilencedik évfolyamra hirdet felvételit magyar nyelvből és matematikából.
2. Az iskola meghatározza **tanulmányi területeik** kódjait és elektronikus formában megküldi a Felvételi Központnak.
3. Az igazgató minden év őszén elkészíti a felvételi tájékoztatót, melyet közzétesz a KIFIR felületén és az iskola honlapján.

4. Az iskolatitkár jelzi az Oktatási Hivatal felé a központi írásbeli vizsgára jelentkezők alapján a **feladatlap igényét**.
5. A középfokú beiskolázás központi írásbeli vizsgák eljárás rendjét az Oktatási Hivatal által kiadott forgatókönyv tartalmazza.
6. Az iskola megszervezi azon tanulók részére a **pótló írásbeli** felvételi vizsgákat, akik alapos ok miatt nem tudtak részt venni az egységes írásbeli felvételi vizsgán. A hiányzás okának elfogadásáról az igazgató dönt. Vizsgaismétlésre nincs mód, minden tanuló csak egyszer tehet azonos típusú és fajtájú központi írásbeli vizsgát.

C. A központi írásbeli vizsgák szervezésével kapcsolatos feladatok:

1. Az iskola két tárgyból (magyar-nyelv, matematika) szervez központi írásbeli vizsgát, és köteles elfogadni a hozzá forduló tanulók jelentkezését.
2. Sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanuló esetében – amennyiben a vizsgaszervezést érintő speciális igénye van – szükséges a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleményének, valamint a speciális körülmények, illetve eszközök igénylésére vonatkozó szülői kérelemnek a csatolása a jelentkezési laphoz. A kérelmet a központi írásbeli vizsgát szervező intézmény igazgatója bírálja el, döntését határozatba foglalja, amelyet a központi írásbeli vizsga előtt eljuttat a tanulóhoz. Ez a döntés kizárólag a központi írásbeli vizsga letételének körülményeire (pl. időhosszabbítás, segédeszköz használata, az értékelési rendszer egy részlete alóli felmentés stb.) vonatkozhat.
3. A központi írásbeli vizsga lebonyolítását az igazgató vezetésével forgatókönyvben rögzítettek alapján végzik az iskola felkért alkalmazottai.
4. Az iskola igazgatója írásban bízza meg a felvételi eljárásban részt vevő pedagógusokat, szaktanárokat.
5. A felvételi eljárásban keletkezett dokumentumokat, adminisztrációt, az informatikai rendszer működtetését az iskolatitkár végzi.
6. A teljes felvételi eljárás törvényességéért az iskola igazgatója felel, ellenőrzi a felvételi eljárás során az abban tevékenykedők munkáját, és minden olyan ügyben eljár, amit a törvény a hatáskörébe utal.

D. A középfokú beiskolázás központi írásbeli vizsgák eljárásrendje

1. A jelentkezési lapokat az iskolatitkár rögzíti a Közfelvir rendszerben. A központi írásbeli vizsgára a késve érkező tanuló jelentkezési lapját az igazgató befogadja. Az iskolatitkár az utólag befogadott jelentkezést a Bejelentő lap segítségével rögzíti. A Bejelentő lapot kizárólag elektronikus formában, a Közfelvir programon keresztül lehet elküldeni!
2. Az iskolához érkező **feladatlap csomag** a páncélszekrényben történő elhelyezéséért az iskolatitkár felel. Az írásbeli napján az írásbeli vizsga előtt fél órával háromtagú bizottság bontja fel a csomagot. A bizottság tagjai: az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek egyike, és két fő oktatói testületi tag. A felbontás helye az igazgatói iroda.
3. A vizsga megkezdése előtt 9:30-tól általános tájékoztatót tartunk a vizsgarendről, a legfontosabb tudnivalókról.

4. **Az írásbeli vizsga teljes tartalma** alatt titkársági ügyelet működik (iskolatitkár, vezető) az ADAFOR rendszerben érkezett üzenetek figyelemmel kísérése végett.
5. **Ha az írásbeli vizsgán probléma merül fel**, a vezető jelzi az Oktatási Hivatal Koordinációs Osztályán ügyeletet tartók felé, s az általuk adott instrukciók alapján végzi további munkáját.
6. A tanügyi igazgatóhelyettes figyelemmel kíséri az ADAFOR rendszert, a Bejövő üzenetek menüpontra megjelenő **javítási útmutatókat** letöltik és átadják a javítást végző pedagógus részére.
7. A javítás napjaiban az **Oktatási Hivatal szakmai ügyeletet** szervez, velük a kapcsolatot az igazgatóhelyettes tartja. A felmerülő problémákra az Oktatási Hivatal rövid időn belül írásban válaszol.
8. A kijavított **dolgozatok megtekintésére** az iskola egy munkanapot biztosít. A vizsgázó tanuló személyesen az iskola kijelölt hivatalos helyiségében tekintheti meg a dolgozatát reggel 8 és délután 16 óra között. A megtekintés időpontját az írásbeli vizsga napján a vizsga előtti tájékoztatón hirdetjük ki.
9. A megtekintést követően az azt követő munkanapon 16 óráig a vizsgázó és szülője **észrevételt tehet** a vizsgakérdésekre adott megoldás értékelésére. **Ha észrevétel történik**, az igazgató két szaktanár jelenlétét biztosítja, az észrevételben foglaltak elbírálására a javító és a szaktanár közösen érdemben bírálják el az észrevételt. A bírálat eredményét megfelelő indoklással, határozatban kell rögzíteni és közölni kell az észrevételt tevővel. Ha az észrevételt tevő fenntartja észrevételét, az igazgató azonnal felveszi az Oktatási Hivatal Közoktatás-értékelési Programok Főosztály Közoktatási koordinációs Osztályával a kapcsolatot, és megküldi a dokumentumokat. Az észrevételhez mellékelni kell a jelentkezési lap másolatát, az írásbeli dolgozat másolatát, az értékelő pedagógus és az elbírálásban részt vevő szaktanár szakmai véleményét, az iskolai döntésről szóló írásba foglalt határozat másolatát, valamint az értékelő lap másolatát. Az Oktatási Hivatal három napon belül dönt, és rövid úton (futár, telefax, távbeszélő) értesíti az igazgatót. Az igazgató a döntésről értesíti a tanulót és szülőjét. Az észrevétel benyújtása és elbírálása nem érinti a tanulónak az iskola által hozott felvételi döntéssel kapcsolatos jogorvoslati jogát.
10. **A felvételi eredmények regisztrálása.** A rögzítést az iskolatitkár végzi az igazgatóhelyettes irányításával a Közfelvir program Eredményrögzítő menüpontja alatt. A rögzítési időpontok megtalálhatóak az Oktatási Hivatal forgatókönyvében.
11. **Az írásbeli vizsga eredményéről** az iskola titkársági munkatársai személyesen vagy telefonon keresztül tájékoztatják a vizsgázókat.
12. **Az értékelő lapot** (mely részletesen tartalmazza a pontszámokat, valamint az összpontszámot) a Közfelvir program segítségével az iskolatitkár kinyomtatja, az igazgató aláírja, bélyegzővel ellátja az eredeti példányt és a titkárság a vizsgázó részére átadja, a forgatókönyvben meghatározott időpontig, de lehetőség szerint a megtekintés időpontjában.

E. Az írásbeli vizsga előtti általános tájékoztató legfontosabb elemei

1. A vizsgázók a terembe csak kék színnel író tollat és papír zsebkendőt vihetnek be.

2. Amennyiben a tanulónál telefon található, azt a terembe kikapcsolt állapotban viheti be. Egy nevét tartalmazó etikett ráragasztásával a tanári asztalon el kell helyeznie, amit a dolgozat leadásakor a felügyelő tanártól visszakup.
3. A kabátokat a folyosói szekrényekben helyezhetik el, vagy a termekben található fogasokra akaszthatják fel.
4. A kísérő hozzátartozók egy számukra kijelölt helyen, csendben várakozhatnak.
5. A tantárgyak közötti szünetben kérjük, hogy ne hangoskodjanak!
6. Itt kerül kihirdetésre a dolgozatok megtekintésének időpontja, az esetleges észrevételek megtételének formái.
7. Az értékelő lapok átvételének módja: személyesen. Ha valaki mégis postán szeretné megkapni, akkor egy felbélyegzett válaszborítékot kérünk.
8. A dolgozat írása közben a termet csak rendkívüli esetben hagyhatja el a vizsgázó.
9. A későn érkezők a vizsgaterembe nem mehetnek be.

F. Az általános felvételi eljárás szabályai

1. **A jelentkezési lapok feldolgozása az iskolában:** A jelentkezési lapokat az iskolatitkár nyilvántartásba veszi. A hozott pontok számításához az adatokat számítógépen rögzíti. A technikai képzésre jelentkezők esetén rögzíti a központi írásbeli vizsga eredményeit is.
2. Amennyiben olyan technikai jelentkezés érkezik hozzánk, hogy hiányzik a tanulónak a központi írásbeli eredménye, ott az iskolatitkár hiánypótlásra szólítja fel a szülőt, illetve tájékoztatja, hogy ennek hiányában el kell utasítanunk a gyermek jelentkezését.
3. A szóbeli meghallgatásra a titkárság a jelentkezés sorrendjében vizsgacsoportokat alakít ki.
4. Az iskola igazgatója a szóbeli vizsgára **felvételi bizottságokat** jelöl ki. A bizottság tagjai között legyen egy vezetőségi tag, két oktató valamint egy diák önkormányzati képviselő.
5. A titkárság levélben **kiértesíti** a tanulókat a felvételi időpontjáról és helyéről, továbbá tájékoztatást ad arról, hogy milyen felszerelést kell hozni a meghallgatásra.
6. Ha a jelentkező számára a felvételi időpont nem felel meg, a szülő kérésére a titkárság más időpontot jelöl meg az adott vizsganapokon belül.
7. A vizsga eredményét (pontszámokat) a bizottsági elnökök leadják az iskolatitkárnak, aki elkészíti az **ideiglenes rangsort** (jegyzéket).

G. Felvételi eredmény kiszámítása

Maximálisan elérhető: 200 pont

- **50% központi felvételi – maximálisan elérhető 100 pont**
 - Magyar - max. 50 pont
 - Matematika - max. 50 pont
- **25% hozott pontok – maximálisan elérhető 50 pont**
 - 7. osztály év végi, 8. osztály félévi

- magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv +
 - elektronika és elektrotechnika ágazatra jelentkezőknél fizika
 - informatika és távközlés ágazatra jelentkezőknél informatika
 - rendészet és közszolgálat ágazatra jelentkezőknél testnevelés osztályzatok
- **25% a szóbeli vizsgán szerzett pontok – maximálisan elérhető 50 pont**
 - Matematikai kompetencia – max. 10 pont
 - Magyar kompetencia – max. 10 pont
 - A tárgyi tudás elsajátításához szükséges dokumentumok tartalmi és formai megjelenése – max. 10 pont
 - Iskolai közösségi tevékenység megítélése a rendelkezésre álló dokumentumok alapján – max. 10 pont
 - Társas kommunikáció – max. 10 pont

H. A szóbeli meghallgatás

A szóbeli felvételi vizsgán a szülő is részt vehet. A tanuló átadja a magával hozott (értésítésben szereplő) dokumentumokat, majd egy könnyed beszélgetést folytat a bizottság tagjaival.

A beszélgetés kiterjed a tanuló érdeklődési körére, céljaira, közösségi tevékenységeire, az iskolai életre.

A beszélgetés célja, hogy kölcsönösen közelebbről megismerjük egymást, és tisztázzuk az esetleges félreértéseket. A technikumba jelentkezők ezen felül kapnak egy kompetencia alapú matematika ill. magyar feladatot, amelyet ott a helyszínen kell megoldaniuk.

I. Rangsorolás

A felvételhez szükséges **minimális pontszám** szakmánként változó, meghatározza a felvehető keretszám és a túljelentkezés mértéke.

A tanulókat a felvételi összpontszám alapján – a felvételiző által a jelentkezési lapon jelölt – kódon **rangsoroljuk**.

A felvételi **összpontszám egyezősége** esetén az alábbi sorrend alapján rangsoroljuk a felvételizőket:

- központi felvételi pontszám, ha egyezik, akkor
- matematika felvételi pontszám, ha egyezik, akkor
- hátrányos helyzet, ha egyezik, akkor
- testvére iskolánkkal áll(t) tanulói jogviszonyban, ha egyezik, akkor
- szülő pedagógus, ha egyezik, akkor
- lakóhely (XIII. kerület, illetve Budapest)

12. Rendkívüli felvételi eljárás

Az iskola igazgatója dönt a rendkívüli felvételi eljárásra beérkezett kérelmekről.

13. Egészségügyi alkalmasság

Az intézménybe elektronika és elektrotechnika, valamint rendészet és közszolgálati képzésre jelentkező tanulóknak a beiratkozás időpontja előtt szakmai orvosi vizsgálaton kötelezően részt kell venniük.

A szakmai alkalmasságról az iskolaorvos javaslatára az igazgató dönt, amelyről értesíti az érintetteket (szülőt, tanulót). Alkalmatlanság esetén az adott szakmában alkalmatlan felvételiző tanulóval nem jöhet létre tanulói jogviszony.

14. Beiratkozás

A beiratkozást az iskolába minden évben a tanév rendjéről kiadott rendelet tartalmazza, a tanulók kiértékelését az iskolai titkárság végzi.

Oktatási program

1. A választott kerettanterv, az iskolánk sajátosságai

A 2020/2021. tanévben 9. évfolyamra beiratkozott tanulók esetében már nincsenek kötelezően előírt, egy az egyben adaptálható kerettantervek. Tekintettel arra, hogy az érettségi követelmények viszont egységesek, helyi programunkat az IKK honlapján megjelent mintatantervhez igazítottuk

Közismereti tantervi óraszámok az érettségivel záródó képzésekben

A többletórákat a kerettantervben meghatározott követelmények mélyítésére, gyakorlására fordítjuk. Választható érettségi vizsgatárgyak

Oktatási programunk készítésénél figyelembe vettük az érettségi szabályzatot. Ennek megfelelően a kötelező érettségi tárgyakon felül az alábbi tantárgyak esetén biztosítjuk a középszintű érettségi vizsgára való felkészüléshez szükséges óraszámokat: digitális kultúra, fizika/biológia (ágazattól függően), testnevelés tantárgyból. Fentiekén túl a 2024-2025-ös őszi érettségi vizsgaidőszakig az ágazati szakmai érettségi tárgyakból is biztosítottak az óraszámok (automatikai és elektronikai ismeretek, rendészeti és közszolgálati ismeretek, informatikai ismeretek). Az emelt szintű felkészüléshez pedig fakultáció keretében, testnevelés és szakmai tantárgyakból biztosítjuk a szükséges óraszámokat. Az érettségire felkészítő fakultációra jelentkezni minden év szeptember 15-ig lehet. A jelentkezés egy évre szól, és kötelező a részvétel. Csoportot akkor tudunk indítani, ha a jelentkezők száma meghaladja a 10 főt.

Az iskolai időkeretet figyelembe véve tervezzük a csoportbontásokat.

Felmenő osztályokban (technikum)

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3+1	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3	597
	Matematika	4	4	3	3+1	0	489
	Történelem	3	3	2+1	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	2	0	0	0	0	72
	Szövegértés (szabad órakeret terhére)		2				72
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy (Komplex TTK)	3+1	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika, biológia	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy** (Kötelező fakultáció)	0	0	2	2	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3139
	Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3-1	1+1	1	2	6*	438	

Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1179	1054	5905
Rendelkezésre álló órakeret/hét	33	35	34	34	34	

* A magyar, történelem, 1. id.nyelv, matematika, ágazathoz kapcsolódó tantárgyak közül választ hármat 2-2 órában

** Az iskola a felkészítési kötelezettségének az alábbi tantárgyakból tesz eleget heti 2 órában:

Középszint: digitális kultúra, ágazathoz kapcsolódó tantárgy

Emelt szint: ágazathoz kapcsolódó tantárgy ill. testnevelés

A csoportok indításának feltétele min. 10 fő, minden tanulónak kötelező egy tantárgy választása.

A választható érettségi vizsgatárgyból a tanuló akkor jelentkezhet vizsgára, ha teljesítette a vizsgára bocsátás feltételeit – a teljes képzési időt figyelembe véve minden évre érvényes, legalább elégséges osztályzattal rendelkezik, vagyis teljesítette a tantárgyi követelményeket. Testnevelés tantárgy esetében pedig 6. vizsgatárgyként vállalja az emelt szintű érettségi vizsgán való részvételt. Idegen nyelvből előrehozott érettségi vizsga akkor tehető, ha osztályozó vizsga keretében megszerezte a teljes képzési időre a szükséges osztályzatokat.

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, valamint az érettségi vizsgatárgyak középszintű vizsga témaköreit a program melléklete részletezi.

A technikai képzés vonatkozásában az előrehozott érettségi vizsga és a tanulók további otatásának rendjét is rögzítjük, amely szerint előrehozott érettségi vizsga számszerű korlát nélkül bármelyik tantárgyból tehető, de tantárgyanként meghatározott időpontban.

- A magyar nyelv és irodalom, a matematika és a történelem vizsgatárgyakból előrehozott érettségi vizsgára a tanulók legkorábban a 12. évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakban jelentkezhetnek.
- Más érettségi vizsgatárgyakból (beleértve az idegen nyelveket is) a tanuló a technikumban először a 11. évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában jelentkezhet előrehozott vizsgára.

Ha a tanuló teljesíti az adott vizsgatárgyra meghatározott követelményeket, és megszerzi a számára előírt osztályzatokat, akkor tehet az adott vizsgatárgyból előrehozott vizsgát. Az előrehozott érettségi vizsgának az 50 órás közösségi szolgálat megléte nem előfeltétele.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulását befejezte. Ekkor a 13. évfolyamon az adott tárgy közismereti oktatása megszűnik, a tanuló idegen nyelvet és szakmai tárgyat tanul tovább.

Közismereti tantárgyi óraszámok a szakképző osztályokban

Felmenő osztályokban (szakképző osztály – 2020-2021-től beiratkozott tanulókra)

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.
Közismereti oktatás	Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom	2	2	2
	Idegen nyelv	2	1+1	1+1
	Matematika	2	2	1+1
	Történelem és Társadalomismeret	3	+1	
	Természetismeret	3+1		
	Testnevelés	4	1	1
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1
	Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			1
	Összes közismereti óraszám	18	9	9

Ágazati alapoktatás	16	0	0
Szakirányú oktatás	0	25	25
Szabad órakeret	1	2	2
Tanítási hetek száma	36	36	31
Éves összes óraszám	1224	1224	1054
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34

2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

Könyvtárunkban a szaktárgyi könyveken kívül az osztályfőnöki és felvilágosító-megelőző munkát speciális témájú szakkönyvek és videofelvételek segítik. Szakmai és irodalmi folyóiratokat, CD-ket, DVD-ket is biztosítunk az érdeklődők számára.

3. A tankönyvellátás rendje

A munkaközösségek egyeztetett javaslatai alapján kerül összeállításra az iskolában alkalmazott tankönyvek, segédletek jegyzéke, figyelembe véve az oktatásüggyel, szakképzéssel foglalkozó minisztérium és a kiadók hivatalos tankönyvjegyzékeit. A munkaközösségi javaslatokat az iskola könyvtáros tanára összesíti, az igazgató jóváhagyásával előkészíti a tankönyvrendelést.

Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásánál szempontként a szakmai tartalom játszik szerepet. A munkaközösségek – tekintettel a könyvtári állományra – csak nagyon indokolt esetben változtatnak az alkalmazandó tankönyvek listáján.

A könyvtárból tartós használatra kölcsönzött tankönyvek nyilvántartása és beszedése a könyvtáros kötelessége, melyhez segítséget nyújtanak az osztályfőnökök.

A központi forrásból származó tankönyvtámogatást a rendeletben meghatározottak szerint használjuk fel.

A 2020/2021. tanévtől minden tanuló ingyenes tankönyvellátásban részesül, így az anyagi háttér nem befolyásolja a megrendelendő tankönyveket.

4. TEA (tanulási eredmény alapú) szemlélet kialakítása, megvalósítása

Közismereti tantárgyaknál is törekszünk a TEA szemlélet kialakítására. Fontosnak tartjuk, hogy az általános műveltség mellett azokban a témakörökben kellő jártasságot szerezzenek, melyeket az érettségi vizsgakövetelmények előírnak. Ugyanakkor ez ne csak tantárgyi keretek között, hanem élményszerzéssel párosulva valósuljon meg. Fontos cél, hogy a tantárgyak közötti kapcsolatokat, harmóniát is lássák a tanulók, ne pedig elkülönített elemként kezeljék azokat.

Ennek érdekében minden évfolyamon és ágazatban

- mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz;
- megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait;
- hozzájárulunk a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével; a koncentráció és a relaxáció képességének megalapozásához;
- 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 tanulószervezési módokat.

5. Technikumban a pedagógiai feladatok megvalósítása

Iskolánk alapelve, hogy a lehetőségeket maximálisan kihasználva törekedjünk a személyre szabott oktatásra. A tanulók között tapasztalható különösen jelentős egyéni fejlődésbeli különbségek pedagógiai kezelése érdekében egyes esetekben matematika és első idegen nyelv tárgyakból biztosítjuk a sávos oktatást, mely nem más, mint évfolyam szinten képesség szerinti csoportbontás. Ugyanezt igyekeztünk megvalósítani az informatika ágazatban 11.-12. évfolyamon, ahol interaktív formában, játékfejlesztés témakörben igyekszünk a tanulóknak a programozás képességét fejleszteni, csapatban való együttműködést tanítani.

Akkreditált kiváló tehetségpontként figyelmet fordítunk a tehetséggondozásra, lehetőségekhez mérten a második idegen nyelv megőrzésére, szükség esetén fakultációk indítására.

Pedagógiai szempontból fontos számunkra a tanulási módszerek kialakítása, az iskolai fegyelem és figyelem, kötelességérzet kialakulása, a motiválás és a tanulószervezés folyamata, ezáltal a teljesítmények növekedése.

6. Szakképzőben a pedagógiai feladatok megvalósítása

Elsődleges a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása, hogy fektessen hangsúlyt a pályaválasztásra, pályaaorientációra.

Célunk:

- az együttműködési készség fejlesztése, a tanulói tudás megalapozása,
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségügy gyakorlati jellegű oktatása,
- a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása.

Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

7. Pedagógiai elveink:

Az értékelés a tanítási – tanulási folyamat eleme, amelyet minden esetben a folyamat **egységében** kezelünk, különösen az **ellenőrzés–értékelés folyamatos** összehangolásával.

Értékelésünk jellemzői:

- a rendszeresség;
- a formáinak, módszereinek sokszínűsége;
- azonos normák, elvárások minden tanuló esetében;
- a tanuló képességének, szorgalmának kibontakoztatása;
- a szubjektívitas minimálisra csökkentése;
- együttműködő munkalétkör megteremtése;
- a tanulói önértékelési lehetőségek biztosítása;
- a tanuló, az osztálytársak és a szaktanár értékelése kapcsán kialakuló egységes értékrendszer;
- az elemző értékelés megelőzi az érdemjegy megállapítását;
- a pozitívumok hangsúlyozása;
- a negatívumok nem megbélyegző, hanem javító jellege;
- az előrehaladás mértékének közvetítése a tanuló, a szülő felé;
- munkánk hatékonyságának mérése, minőségirányítási feladatok.

8. A tanulmányi munka ellenőrzésének, értékelésének rendszere:

Nevelő-oktató tevékenységünk a tanár-diák közötti folyamatos együttműködésen alapul. Így akkor is ellenőrizzük tanítványaink tudásanyagát, képesség-, készség-, jártassági szintjét, motiváltságát, saját munkánk eredményességét, ha az értékelés nem mindig jelenik meg személyre lebontott, csoportoknak, vagy az osztálynak szóló szóbeli minősítés, illetve érdemjegy formájában. Az óra elején lévő ismétléskor, a tananyag feldolgozása vagy a rendszerezése során azonban gondot fordítunk az aktív, magas ismeretanyaggal rendelkező tanulók **dicséretére**, a hiányos tudású, passzív neveltjeink **ösztönzésére**. A jó munkalétkör megteremtése, a pedagógus pozitív személyisége alkotó munkánk alapfeltétele. Minden tanulónak éreznie kell **tanára segítő szándékát**.

a) Szóbeli beszámoltatások:

Sokszor gondot okoz a diákok számára gondolataik pontos, összefüggő megfogalmazása, stilisztikailag is helyes formába öntése. Egyre nagyobb számban szembesülünk a sajátos nevelési igényű (diszlexia, diszgráfia) gyermekek problémáival. Mindezek indokolják, hogy hangsúlyt fektessünk a verbális kommunikációra, melynek az ellenőrzés–értékelés folyamatában az alábbi megvalósulásait emeljük ki:

Feleltetés

A tanítási órák első 10-15 percében (ha az óra jellegének megfelel) célszerű 2-3 tanuló tudását felelés során mérni. A megelőző néhány óra tananyagából kapott kérdésekre – rövid gondolkodási idő után – összefüggő választ várunk. A tanár irányításával a kérdések megfogalmazásába bevonhatók az osztálytársak. Engedjük, hogy a tanuló önállóan fejtsse ki a kapott témakört, segítő kérdéseket – ha szükséges – a felelés végén tegyünk fel.

Az értékelésbe, az érdemjegy megállapításába vonjuk be a felelő tanulót és az osztálytársakat is.

- *Tanulói kiselőadás*

Kisebb anyagrészekből, témákból – az önkéntesség elvét betartva – tanórán kívüli tevékenység során is felkészülhet a tanuló.

A sokoldalú személyiségfejlesztés egyik leghatékonyabb módszere: a könyvtárhasználat, az internetes keresés begyakorlása mellett, például az analizáló-szintetizáló, a lényegkiemelő képességeket, a koncentrációs és előadói készségeket is fejleszti. A tevékenységre való nyitottság, többletfeladat vállalás elismerése motiválja a tanulókat és színesíti a tanítási órákat.

- *Az órai közreműködés*

Mivel a tanítási folyamataink logikus rendszert alkotnak, így még az új anyag feldolgozásakor is támaszkodhatunk a tanulók korábban elsajátított ismereteire. Különösen igaz ez a megállapítás a gyakorló-, ismétlő-, rendszerező-, összefoglaló óráinkra. Ha ösztönözzük tanulóinkat az együttműködésre, ha kiaknázzuk és elismerjük aktivitásukat, akkor fontossá válik, „magukénak érzik” a feladatot, és nem tartják majd unalmasnak, érthetetlennek a tananyagot. Az órai munkában való közreműködés pozitív értékelése bármikor alkalmazható, hasznos módszer. Ez megvalósulhat érdemjeggyel vagy „+” pont adásával. A „+” pontok összegyűjtése eredményezhet egy 5 érdemjegyet. Azokat a tanulókat, akik figyelme elkalandozik, nem kapcsolódnak be az óra menetébe, esetleg zavarják társaikat, igyekezzünk bevonni a közös tevékenységbe! Ha ez mégsem sikerül, akkor sem célszerű az órai munkára elégtelen érdemjegyet adni. Jelzés értékű lehet, a kérdésünkre válaszolni nem tudó tanuló „-” ponttal való minősítése. A probléma feloldásának másik alternatívája, hogy az óra végén bejelentjük: a következő órák egyikén mérni fogjuk az adott órán feldolgozott, (általa elsajátított) ismeretanyagot.

Alakítsunk ki olyan munkaléggkört, ahol a tanuló bátran mer kérdezni, ahol nem ítéljük meg negatívan, ha rosszul értelmez valamit! Biztosítsuk minden diákunk számára a segítő együttműködésünket, adjunk bizonyítási, javítási lehetőséget!

- *Felmérő program lebonyolítása*

Minden félév elején az oktatói testület meghatározza és kihirdeti a technikumi osztályok számára tartandó felmérők pontos idejét, amely egyidőben érinti a 9-12. évfolyam osztályait. Minden héten újabb érettségi tantárgy felmérője szerepel a programban, amely évfolyamonként rotálódik.

Tantárgyak köre:

- Magyar nyelv és irodalom
- Történelem

- Matematika
- Idegen nyelv
- Ágazati szakmai tantárgyak

A felmérők gyakorisága:

- 10. és 12. évfolyamon komplex mérés (2 ill. 4 év anyagából)
- 9. és 11. évfolyamon az adott tanév követelménye szerint

A felmérők módszere:

- Matematikából írásbeli
- Szakmai tantárgyakból írásbeli/gyakorlati
- A többi tárgyból írásbeli és szóbeli.

Minden év elején a munkaközösségi munkatervben kerülnek meghatározásra az évfolyam szintű menetredek.

- *Osztályozó-, javítóvizsga:*

Lebonyolításáról, értékeléséről jogszabályok rendelkeznek.

- *Érettségi vizsga, szakmai vizsga:*

Lebonyolításáról, értékeléséről jogszabályok rendelkeznek.

b) Írásbeli beszámoltatások:

Az írásbeli mérések, ellenőrzések és értékelések **több szempont** szerint csoportosíthatók:

1. A felméréndő tananyag terjedelme alapján:

- *Dolgozat:*

A tanítási órát megelőző néhány óra anyagának, vagy a tananyag egy kisebb részének ellenőrzésére, értékelésére szolgál. A „kis” dolgozatokat is érdemjeggyel minősítjük, amelynek beszámítási folyamata tantárgyanként kerül munkaközösségi szabályozásra. Ebben az esetben is folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat a megszerzett érdemjegyekről.

- *Témazáró dolgozat:*

Egy témakör lezárása után, egy nagyobb tananyagegység ismeretanyagának ellenőrzése, értékelése. Általában 45 perc időtartamban (felsőbb évfolyamokon dupla óra esetén maximum 100 perc alatt) mérjük a tanulók összefüggéseket is felismerő, alkalmazó szintű, saját gondolatokat tolmácsoló írásos anyagát. A témazáró dolgozat írása előtt legalább 1 héttel korábban tájékoztatjuk a tanulókat, összefoglaló – ismétlő – rendszerező órá(ka)t tartunk. Ismertetjük, hogy melyik anyagrészből várjuk, hogy felkészüljenek (a füzetben, a tankönyvben hol található) és hogy milyen típusú kérdésekre számíthatnak (fogalmak, szabályok, számítások, bizonyítások, kísérletismertetések, tesztek, esszék...). A szaktanár a javítás során a feladatokat pontozza, az összpontszámot megállapítja és ennek alapján érdemjeggyel minősíti. Az érettségi

dolgozatok értékelésére vonatkozó százalékos megoszlásoktól 10%-kal térhetünk el. A dolgozatokat maximum két hét alatt kijavítva kiosztjuk a tanulónak. A témazáró dolgozat feladatainak megoldásait ismertetni kell! Módot biztosítunk a tanulónak arra, hogy ha a javítással kapcsolatosan kérdése van (például: Miért kapott annyi pontot? Mit felejtett ki, amiért hiányjelet alkalmaztunk?), azt feltehesse, és arra korrekt választ kapjon. Egy dolgozatra csak egy érdemjegy adható. A félévi és év végi osztályzatok megállapításakor a témazáró dolgozatokra kapott érdemjegyek súlyozottan (duplán) számítandók az átlagba (illetve a „lefelé” vagy „felfelé” kerekítés alapjául szolgálnak).

A témazáró dolgozatok, mérések érdemjegye fontos a félévi és év végi osztályzat megállapításához. Ezért félévente 1 dolgozatpótló hét kijelölésével biztosítjuk, hogy a hiányzók legkésőbb ezen a héten pótolni tudják az elmaradt dolgozatokat.

A felmérők keretében szervezett írásbeli és szóbeli számonkérések esetén a megszerzett érdemjegyek szintén súlyozottan kerülnek beszámításra, ez esetben háromszorosan számítanak be a tantárgyi átlagba.

- *Központi mérések*

Az országos illetve budapesti tantárgyi mérésekben veszünk részt. A mérődolgozatok eredményeit elemezzük. A mérődolgozatok minősítésével megismertetjük a tanítványainkat.

- *Osztályozó-, javítóvizsga:*

Lebonyolításáról, értékeléséről jogszabályok rendelkeznek.

- *Érettségi vizsga, ágazati vizsga, szakmai vizsga:*

Lebonyolításáról, értékeléséről jogszabályok rendelkeznek.

2. Az írásos beszámoltatás formái alapján:

Dolgozatkérdések, amelyekre rövid, maximum 2-3 mondatos válaszok adhatók. (Fogalmak, törvények, szabályok ismertetése.)

Tesztek (Egyszerű választás, összetett, illetve négyféle asszociáció, relációanalízis. Táblázatos feldolgozás, ahol a hiányzó részek kitöltését várjuk a tanulóktól.)

Számítási feladatok. (A tanult összefüggések alkotó alkalmazása.)

Esszék (Egy adott témáról önálló, összefüggő szöveg megalkotása.)

Tudáspróbák (iskolai és központi mérések)

3. Az írásos beszámoló elkészítésének helyszíne, ideje alapján:

Tanítási órán (dolgozat, témazáró dolgozat)

Vizsgán (év végi vizsga, osztályozó-, javítóvizsga, érettségi vizsga, ágazati vizsga, szakmai vizsga)

Az otthoni felkészülés során (házi dolgozatok, olvasónapló, szakrajz)

Online felületen (Kréta, Teams, Moodle)

Oktatói testületünk határozata, hogy egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozatot íratunk egy osztályban. Az év végi vizsgák napján tanulóink felmentést kapnak a tanítási órák látogatása alól.

c) Gyakorlati beszámoltatások:

Testnevelés, informatika, alapgyakorlatok (műhely, mérés, önvédelem) esetében.

A tanulók életkori sajátosságait és egyéni képességeit, hozzáállását is figyelembe vesszük. A szakmai tantárgyak esetén a munkafolyamatok precíz, pontos végrehajtását, a tervező-kivitelező tevékenység összehangoltságát, a „végtermék” minőségét osztályozzuk.

4. Tanulói teljesítmények értékelése

Tanulóink teljesítményét – tantárgyanként – havonta legalább egy érdemjeggyel minősítjük. A jegyek átlaga alapján állapítjuk meg a félévi és év végi osztályzataikat. Az érdemjegyszerzés módjait a tanár szabadon választja meg.

Az érdemjegyek, osztályzatok a következők: a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Az osztályzatok:

Jeles (5): ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja az anyagot, mindent alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni.

Jó (4): ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Hasonló a jeleshez, de apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét.

Közepes (3): ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz, nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Segítséggel képes megoldani szóbeli feladatát. Rövid mondatokat mond. (Párbeszéd alakul ki a tanár és a tanuló között.)

Elégséges (2): ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Gyakorlatban képtelen önálló feladatvégzésre. (Akar, de nem megy.)

Élégtelen (1): ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

Tanítványaink az életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően naponta 5-8 tanítási órán vesznek részt. Az otthoni felkészülésre, a szóbeli és írásbeli feladatok elkészítésére átlagosan két óra időtartamban gondolkodhatunk. Az időkorlátok miatt az órai munka hatékonyságának, intenzitásának javítására kell koncentrálnunk! Be kell látnunk, hogy a magas szintű követelményeknek akkor tudunk megfelelni, ha a tanítási órák módszertani színesítésével motiváljuk tanulóinkat. Így már az iskolában sikerül megérteni, alkalmazni, rendszerezni a tananyagot és viszonylag szerényebb otthoni gyakorlással is sikereket érhetünk el.

Elveink:

- A helyes, hatékony tanulási módszerek, technikák elsajátíttatása.

- A koncentrált figyelem erősítése.
- Személyre szabott segítségnyújtás a felkészülés tervezésében.
- A tanmenetek elkészítésekor gondot fordítunk a tananyag olyan tagolására, melyek az ismeretszerzés és alkalmazásuk kb. 60 perces egységeit (45 perc tanítási óra, 15 perc otthoni felkészülés) tartalmazzák.
- A tananyag feldolgozása során a lényegkiemelés, rendszerbe helyezés hangsúlyozása. (A füzetben vázlatkészítés.)
- Nagyobb terjedelmű házi feladat (pl. olvasónapló) elkészítéséhez megfelelő időtartam biztosítása.
- A kevesebb mennyiségű, mindenki számára kötelező házi feladat mellett az érdeklődő tanulók részére szorgalmi példák, témák megjelölése.

A szaktanárok a tanítási órákra való otthoni felkészülés anyagának meghatározásakor az alábbiakat **tartják szem előtt:**

- A tanulók otthoni felkészüléssel (szóbeli és írásbeli házi feladatokkal) maximálisan annyira legyenek terhelve, hogy a feladatok lelkiismeretes elvégzése után, legyen lehetőségük a feltöltődésre és a pihenésre.
- Egy témakör befejezése előtt legalább tíz nappal felhívjuk a diákok figyelmét arra, hogy a témakör ismételtesével, rendszerezésével, gyakorlásával célszerű foglalkozniuk, mert hamarosan témazáró dolgozat következik.
- Az érettségi, ágazati és szakmai vizsgákra való felkészülés során a témakörök kidolgozásához tanári segítséget nyújtunk.
- A házi feladatot mindig ellenőrizzük. Megbeszéljük a helyes megoldásokat. (Amennyiben a tanuló foglalkozott a feladatmegoldással, de rossz eredményre, hibás következtetésre jutott, illetve felületesen dolgozott, akkor tudatosítjuk a hiba okát, de mindez negatív következménnyel nem jár.) A házi feladatát el nem készítő tanuló jelzést kaphat a Krétán keresztül. Amennyiben ez többször előfordul, az oktató szankciókkal élhet. A kiváló teljesítényt nyújtó diákokat jutalmazhatjuk.
- A kötelező felkészüléstől többet vállaló (kiselőadás, szorgalmi feladatok megoldása) tanítványaink munkáját, szorgalmát elismerjük, „+” ponttal, érdemjeggyel jutalmazzuk.

Túlterhelt, fáradt, kedvetlen tanuló nem képes megfelelő teljesítményt nyújtani. Oktatói testületünk pedagógiai tevékenységének tervezése és kivitelezése során hangsúlyt fektet az egészséges személyiségfejlesztésre, amihez szervesen hozzá tartozik a pihenés, kikapcsolódás.

Az otthoni írásbeli házi feladat kiadásának korlátai

- A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

- Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.
- A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

A félévi és az év végi osztályzás alapszabályai

Az osztályzat, ha a tantárgyi átlag:

kisebb, mint 1,60	elégtelen
1,60 – 1,99	a szaktanár dönti el
2,00 – 2,39	elégséges
2,40 – 2,59	a szaktanár dönti el
2,60 – 3,39	közepes
3,40 – 3,59	a szaktanár dönti el
3,60 – 4,39	jó
4,40 – 4,59	a szaktanár dönti el
4,60-tól	jeles

Az egyes tanulók félévi és év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten tekinti át. Tanév végén az alapszabálytól a tantestület egyetértésével el lehet térni, ha a tanuló tanulmányi eredménye a második félévben javulást, vagy romlást mutat.

9. Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei

A következő évfolyamba lépés alapfeltétele az előző tanév sikeres befejezése, amely az osztályozott tantárgyak tekintetében legalább az elégséges osztályzatot jelenti.

Az a tanuló, aki hiányzásai miatt egyes tantárgyakból nem osztályozható, a tantestület döntésével osztályozó vizsgát tehet. Az a tanuló, aki a tanév végén valamelyik tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

Az osztályozó és a javítóvizsga időpontját az igazgató tűzi ki, általában az új tanév kezdetét megelőző naptári hétre.

Ha gyermek egyéni tanulmányi rend szerint vesz részt a képzésben, a tanév sikeres befejezéséhez – elegendő osztályzat hiányában - osztályozó vizsgát kell tennie. Ennek időpontját az iskolavezetés jelöli ki május 15. és június 15. között.

Az elektronika és elektrotechnika, valamint a rendészet és közszolgálat ágazatban a magasabb évfolyamba lépés feltétele még, hogy a tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatát teljesítse és erről igazolást mutasson be legkésőbb az első tanítási héten.

10. Mindennapos testnevelés

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a szakképzési törvény végrehajtási rendeletében foglaltak szerint szervezzük meg a következő módon.

Délelőtti időkeretben osztályonként 11-12. évfolyamon 3 testnevelés órát szervezünk kötelezően, 9-10. évfolyamon 4-et, amelyek közül legfeljebb 1 óra alól felmentés adható. Azokon a napokon, amikor a diáknak egész nap gyakorlati foglalkozása van, számára testnevelés órát nem szervezünk. A 2020-2021. tanévtől technikumban felmenő rendszerben úgy szervezzük a szakmai gyakorlati órákat,

hogy a tanuló részt vehessen duális képzésben, és ezáltal azokra a napokra tantervünkben testnevelés óra nincs tervezve.

Tekintettel arra, hogy sok tanulónk más egyesületben sportol, egyesületi igazolással együttesen benyújtott kérelemre felmentés adható. A kérelmek leadási határidejének elmulasztása az adott félévre jogvesztő.

11. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének mérése

Az éves munkatervben rögzítjük a NETFIT mérések évfolyamonkénti határidejét, a mérést a testnevelő tanárok végzik, az iskolatitkár az adatok rögzítéséhez elvégzi a szükséges tanulói adatok generálását. A mérési eredmények feltöltése a testnevelő tanárok feladata.

A tanulók testi, fizikai állapotának megítélésében jelentős szerepet töltenek be:

1. az iskolaorvos
2. a védőnő
3. a gyógytestnevelő
4. a testnevelést tanító kollégák
5. az osztályfőnök.

Az iskolaorvos a védőnővel együtt vizsgálataik során rendszeresen kontrollálják tanulóink fizikai állapotát.

Probléma esetén szakorvosi kivizsgálásra küldik a diákokat. Megállapítják, hogy az egészségügyi gondok milyen súlyosak. Könnyített testnevelésre, gyógytestnevelésre irányíthatják a tanulót, illetve teljes felmentést adhatnak.

A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Iskolánkban hagyománya van annak, hogy matematikából, idegen nyelvből már 9. évfolyamtól kezdődően, informatika ágazatban szakmai tantárgyakból pedig a 11.-12. évfolyamon sávos oktatást szervezünk. A sávok kialakítása szintfelmérő illetve előző év végi eredmény alapján történik. Ezen felül közismereti és rendészeti informatikából, digitális kultúrából, illetve ahol a tantervben szerepel, szövegértésből alkalmazunk csoportbontást. Mindezeken túl a szakmai gyakorlati tantárgyakból biztosítjuk a kiscsoportos foglalkozásokat.

A csoportlétszámok kialakításánál figyelembe vesszük a törvényi előírásokat, a szakos ellátottságot és műhelyek, gyakorlati termek befogadó képességét.

A kötelező tanórai foglalkozásokon felül iskolánk lehetőséget biztosít fakultációs foglalkozásokon való részvételre. A foglalkozások indításának feltétele a minimum 10 fős csoportlétszám.

A jelentkezés egy teljes tanévre szól, és a foglalkozásokon nyújtott teljesítmény a szokásos módon kerül értékelésre, a félévi és év végi osztályzat pedig bekerül a bizonyítványba.

A fakultációról való távolmaradást igazolni kell. Az igazolatlan hiányzás ugyanolyan következményekkel jár, mint a kötelező tanítási óráról való hiányzás.

A felzárkóztatás elősegítése, a bukások számának csökkentése érdekében szülői kérésre tanulószobát szervezünk.

12. Honvédelmi ismeretek fakultáció rendszere

Iskolánk regisztrált tagja a Honvéd Kadét Programnak. A fakultációs tantárgyat választók már 9. évfolyamon elkezdi a felkészülést, megismerkedve a honvédelem legfontosabb elemeivel, majd 10. évfolyamon is szakköri keretben tanulhatják tovább azt. 11-12. évfolyamon a programban résztvevők számára az oktatás tanórai keretek közt zajlik.

A tantárgy egyik jellemzője, hogy terepgyakorlatokon, kiképzéseken kell részt venni. A jelentkezéssel a tanuló és szülei vállalják az ezzel járó plusz elfoglaltságot és az esetleges utazással kapcsolatos teendőket és költségeket.

A képzést sikeresen teljesítő honvéd kadétek honvédelmi műveltséggel és a katonai hivatással járó próbatételekre történő rálátással kell, hogy rendelkezzenek. A végzős honvéd kadét a képzés eredményeként a honvédelem ügyéhez pozitívan kötődik.

Az intézmény a Magyar Honvédség értékrendjének figyelembevételével határozza meg azokat a célokat, amelyek a honvéd kadétek személyiségfejlődését támogathatják az oktatáson keresztül.

A program során rendszeres a kapcsolattartás szentendrei, dunakeszi, pákozdi egységekkel, kiképző bázissal.

13. Pályaorientációs tevékenység

Intézményünk fontosnak tartja, hogy a tanulóknak lehetőséget biztosítson a felsőfokú tanulmányok végzésével kapcsolatos ismeretek megszerzésére, továbbá a munkaerő piaci lehetőségek megismerése. Ennek keretében:

- igyekszünk kapcsolatainkat elmélyíteni duális partnereinkkel,
- kapcsolatot tartunk különböző vállalatokkal, állami és rendvédelmi szervekkel
- évi 3 alkalommal engedélyezzük egyetemi nyílt napok látogatását
- üzemlátogatásokat szervezünk
- vendéglőadókat hívunk végzős osztályainkhoz (NAV, BVOP, villamosipari cégek stb.)
- az ágazathoz kapcsolódó, ráépülő képzéseket ajánlunk diákjainknak.

Fentiekén túl fontosnak tartjuk végzett diákjaink pályáivének követését is, nemcsak statisztikai célból. Őszintén kíváncsiak vagyunk arra, hogyan alakul egykori tanulóink sorsa a tanulmányok lezárása után. Ebben első sorban a volt osztályfőnökök közreműködésére számítunk.

14. Tanulmányi kirándulások

Iskolánk minden évben egy alkalommal fakultatív tanulmányi kirándulást szervez. A végzős évfolyamok esetében ősszel, a többi évfolyam tanulói a tanév végén bővítik ismereteiket az iskola falain kívül. A 9. évfolyam tanulói általában egy napos programon vesznek részt. A felsőbb évesek

tágabb keretekben gondolkodnak, de legfeljebb három napos kirándulást szervezhetnek úgy, hogy abból mindössze egy tanítási nap lehetséges. Az előkészítő munkát gondosan végezzük a szülők és a diákok bevonásával. Szakképző évfolyamokon üzemek, erőművek megtekintését, az ipari folyamatok megismerését is célul tűzzük ki.

Határon túli kirándulásokon való részvétel lehetőségét is biztosítjuk diákjaink számára a vonatkozó eljárásrend szigorú megtartásával. Szakmai szervezetek, szülők, pályázati támogatások igénybe vételével tesszük lehetővé, hogy tanulóink kapcsolatot építhessenek a határon túl élő magyar fiatalokkal, megismerhessék hagyományait, életüket.

15. Projektoktatás

Iskolánk hagyományaihoz tartozik, hogy évente több napot szentelünk a kötelező tananyag elsajátításának egyéb kereteire. Ezek fejlesztik a személyiséget, hozzájárulnak a testi egészség megőrzéséhez, tananyagon kívüli ismeretszerzésre adnak lehetőséget. Ugyanakkor serkentik a kreativitást, a csapatmunkát.

- A Verebély napi iskolaprogramok:

Lehetőség szerint szabadban zajló programokat szervezünk. Az osztályok egymást közötti vetélkedése során az egészségnevelés, közlekedés, történelmi hagyományaink ismerete, logikai és kompetencia képességének mérése kerül előtérbe. Egy csoport pedig megemlékezést tart névadónk sírjánál.

- Sportnap:

Osztályok, csoportok közötti vetélkedésre teremt lehetőséget. Ilyenkor mutatkozhatnak be széles közönség előtt diákolimpikonjaink, kiemelt – válogatott – versenyzőink. Valamint olyan sportágban is összemérhetik tudásukat az érdeklődők, melyekre általában nem tudunk helyet biztosítani (asztalitenisz, extrém sportok, kötélugrás, lövészet, katonai, rendvédelmi bemutatók, stb.)

- Tehetségnapok szervezése a három ágazat területén.

Egy napon több témakörben párhuzamosan tartunk foglalkozásokat, és a tanulók az osztályfőnök segítségével két témát választhatnak, melyen kötelezően, aktívan részt vesznek.

- Irodalmi, történelmi vetélkedők, programok (pl: kiállítás, író-olvasó találkozó, vers és prózamondó verseny, diákírók találkozása, határon túli kultúrák megismerése, stb.)
- Idegen nyelvi programok (vers és prózamondó verseny, szép kiejtési vetélkedő, külföldi élmények, beszámolók, stb.)
- Iskolánk profiljába illő szakmai programok (kiállítások, műhelyfoglalkozások, árammal vagy áram nélkül, PC kontra vékonykliens, vetélkedők, stb.)
- A természettudományok fontossága - Földünk és környezetünk, kémia, fizika, biológia témakörben programok (kísérletek, tájékozódás a természetben - telefon nélkül, szakmai bemutatókon, kiállításokon való részvétel, stb.)

16. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Intézményünkben tilos bármilyen okból a tanulók hátrányos megkülönböztetése, különösen a gyermek színe, neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai véleménye, vagyoni és jövedelmi helyzete, avagy a kora miatt. Hátrányos megkülönböztetésnek minősül minden közvetett, vagy közvetlen különbségtétel, kizárás, korlátozás, vagy kedvezés, melynek célja, vagy következménye az egyenlő bánásmód megszüntetése, vagy akadályozása és a tanuló zaklatása.

Zaklatásnak minősül az olyan magatartás, amely célja a tanuló megalázása, megfélemlítése, illetve az ilyen hatást kiváltó környezet kialakítása.

Biztosítjuk, hogy a törvényben meghatározott oktatási szolgáltatásokat a megfelelő színvonalon kapják olyan formában, hogy ez számukra ne jelentsen aránytalan terhet.

Megadunk diákjainknak minden olyan segítséget, amely képességük, tehetségük kibontakozásához, személyiségük fejlesztéséhez, ismereteik bővítéséhez és korszerűsítéséhez szükséges.

Ha mégis hátrányos megkülönböztetés érné a tanulót, akkor a következményeket úgy orvosoljuk, hogy az ne járjon más gyermek jogainak sérelmével és a sérelem orvoslása törvényes keretek között, történjen meg.

Az eddig is szem előtt tartott lelkiismereti és vallásszabadság mellett, olyan körülményeket kell teremtenünk, amelyben a tanulók és szüleik nem készíthetők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására.

Ezen okokból sem érheti hátrány tanulóinkat.

17. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei

A magatartás és szorgalom elbírálásának helyi követelményrendszerét a oktatói testület határozza meg az alábbiak szerint:

A magatartási fokozat az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezze ki a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

A szorgalmi fokozat az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (kötelességtudat, cselekvőkészség, pontosság). A magatartás és a szorgalom követelményrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal. Az osztályfőnök és az osztályközösség legalább félévenként ellenőrzi a tanulók magatartásában és szorgalmában mutatkozó változást, a tapasztalatokról az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket.

A végleges minősítés tükrözze a közösség véleményét, és mind a közösség, mind az egyén számára nevelő hatású legyen.

A szorgalom és magatartás minősítésüket az osztályfőnök javasolja az osztályközösség véleményének meghallgatásával, véglegesen az osztályban tanító tanárok döntenek el.

A minősítési rendszert körültekintően, az osztály és az egyes tanulók körülményeinek figyelembevételével kell alkalmazni. A fejlődési tendenciát mindkét félévben lényeges elemként kell értékelni.

A minősítések megállapításánál különös figyelmet kell fordítani a közösségi érdekek megvalósítására, a közösségben aktív tanulók megbecsülésére és védelmére.

A tanuló magatartását és szorgalmát együttesen kell vizsgálni, ezért a magatartási és szorgalmi jegyek – a lehetőségekhez képest – egymástól ne térjenek el lényegesen (2 fokozattal). A lényeges eltérést külön indokolni kell.

A fenti értékelési rendszertől eltérni – egyes esetekben – az osztályban tanító tanárok közösségének egyetértésével lehet!

A **magatartás** elbírálásának minősítő rendszere a következő:

Példás magatartású az a tanuló,

- aki betartja a Házi rend követelményeit, viselkedése tanórán és azon kívül példamutató
- a rábízott feladatokat példamutatóan ellátja
- nincs igazolatlan órája, és legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetése van

Jó magatartású az a tanuló,

- aki a Házi rend követelményeit általában megtartja
- tanórai és azon kívüli viselkedése jó
- a közösség érdekében vállalt feladatait ellátja
- 1-2 igazolatlan órája és legfeljebb osztályfőnöki intője van

Változó magatartású az a tanuló,

- aki a Házi rend követelményeit gyakran nem tartja be
- tanórai és azon kívüli viselkedése kifogásolható
- a rábízott feladatok ellátásában nem megbízható
- maximum 10 igazolatlan órája, illetve osztályfőnöki intője van

Rossz magatartású az a tanuló

- aki rendszeresen, illetve súlyosan vét a Házi rend követelményei ellen
- hangvétele, viselkedése durva, vagy szándékosan árt a közösségnek
- 11-nél több igazolatlan órája, illetve igazgatói intője van

A **szorgalom** jegyek elbírálása során figyelembe kell venni:

- a tanuló képességeit, és egybevetni az elért tantárgyi eredményekkel
- a tanuló otthoni körülményeit
- a szorgalom jegy ennek megfelelően eltérhet a tantárgyi érdemjegyeiktől

Példás szorgalmú az a tanuló, aki

- képességeihez és körülményeihez képest a maximális teljesítményt nyújtja
- Az órákon aktív, rendszeres munkát végez, teljesítménye egyenletes
- céltudatos, önellenőrzésre képes

Jó szorgalmú az a tanuló, aki

- az órákon figyel, aktív, feladatait elvégzi

- egyenletesen, megbízhatóan dolgozik

Változó szorgalmú az a tanuló, aki

- ingadozó teljesítményt nyújt, munkája rendszertelen, önellenőrzése fejletlen
- az órákon passzív

Hanyag szorgalmú az a tanuló, aki

- feladatait nem végzi el, egy vagy több tárgyból elégtelen minősítést szerzett

18. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

A tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét tanulmányi, sport, kulturális, művészeti vagy diákönkormányzati tevékenységgel erősítő tanulókat jutalomban részesítjük.

A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét (magatartását és szorgalmát) az osztályfőnök folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli. Esetenként írásbeli dicséretben részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végez, illetve szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül.

A tanulmányi- vagy a közösség érdekében végzett munkájával az iskola hírnevét öregbítő tanuló igazgatói dicséretben részesíthető.

Egész évi tanulmányi vagy közösségi munkájáért az iskola tanulóifjúsága előtt is dicséretben részesíthető, a tanuló; emellé tárgyjutalomként könyvvásárlási utalványt is kap.

Több éven át végzett lelkes, példamutató közösségi munkájáért vagy egyenletesen kiváló tanulmányi eredményéért oktatói testületi dicséretben és tárgyjutalomban részesíthető, a tanuló.

A oktatói testület csoportos jutalmazás keretében pénzbeni jutalmat adományozhat egyes osztályoknak, csoportoknak - amennyiben közös tevékenységükkel kiemelkedő teljesítményt nyújtottak. A jutalmat a tanulók csoportos programokra, tanulmányi kirándulásra fordíthatják.

Tantárgyi elismerés:

1. szaktanári szóbeli dicséret
2. szaktanári írásbeli dicséret
3. osztályfőnöki szóbeli dicséret
4. osztályfőnöki írásbeli dicséret
5. több tantárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére oktatói testületi dicséret
6. kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és tárgyjutalom a tanév végén a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt
7. a házi versenyek győzteseinek jutalmazása iskolai ünnepélyen a nevelők és a tanulók közössége előtt (az 5 - 7. fokozatot a tanulóifjúság előtt ismertetni kell!)

Minden tanév végén iskolánk egy-egy szakgimnáziumi és szakképzésben részt vevő végzős tanulója kiemelkedő tanulmányi munkájáért és közösségi tevékenységéért Verebély-díjban részesül.

Az egész évben tartó házi sportbajnokságokról, tanulmányi versenyekről az iskolai faliújságokon, és az iskolarádióon keresztül folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat.

Fegyelmező intézkedések:

Az a tanuló, aki a Házirendet és az iskolai munkarenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. A fegyelmező intézkedés a fegyelmi eljárást megelőző eszköz; alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt köteleességszegés súlyát.

A tanulókkal szemben az oktatói testület minden tagja által kezdeményezhető fegyelmező intézkedések: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés és megrovás. Az osztályfőnök javaslatára igazgatói figyelmeztetést, intést vagy megrovást adhat az igazgató annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, vagy az adott félév során már kapott osztályfőnöki megrovást. A szaktanár által tapasztalt kötelezettségszegésről az osztályfőnököt - minden esetben - tájékoztatni kell. Az osztályfőnök a tanuló tanév során mutatott magatartása, cselekedetei, személyisége és körülményei mérlegelése után állapítja meg a fegyelmező intézkedés fokozatát, illetve kezdeményezi az igazgatói hatáskörbe tartozó fokozat adását.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság és arányosság elvét meg kell tartani.

Ha a tanuló iskolai kötelezettségeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárást kell kezdeményezni, amelyet iskolánkban minden esetben fegyelmi eljárást megelőző egyeztető tárgyalás (mediáció) előz meg. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait jogszabály tartalmazza.

Fokozatok:

1. szaktanári figyelmeztetés
2. osztályfőnöki figyelmeztetés
3. osztályfőnöki intés
4. osztályfőnöki megrovás
5. igazgatói figyelmeztetés
6. igazgatói intés
7. igazgatói megrovás
8. fegyelmi eljárást megelőző egyeztető tárgyalás
9. fegyelmi eljárás

A fegyelmező intézkedések fokozatai egyszer alkalmazhatóak. Az 1-9. fokozatot a tanuló ifjúság előtt ismertetni kell, a tanév első osztályfőnöki óráján!

Képzési program

Jelenlegi képzési szerkezetünk tanulói jogviszony keretében:

	TECHNIKUM				
	2019-20-ban belépőkre	2020-21-ben belépőkre	2021-22- ben belépőkre	2022-23- ben belépőkre	2023-24-ben belépőkre
2019	9.évf				
2020	10. évf.	9. évf.	-		-
2021	11. évf.	10. évf.	9. évf.		
2022	12. évf.	11. évf.	10. évf.	9. évf.	
2023	2/14. évf.	12. évf.	11. évf.	10. évf.	9. évf.
2024		2/14. évf.	12. évf.	11. évf.	10. évf.
2025			2/14. évf.	12. évf.	11. évf.

	Szakképző iskola		
	2021-22-ben belépőkre	2022-23-ben belépőkre	2023-24-ben belépőkre
2021	9. évf.	-	-
2022	10. évf.	9. évf.	-
2023	11. évf.	10. évf.	9. évf.
2024		11. évf.	10. évf.
2025			11. évf.

Évf.	Ágazat	OKJ/ Szakmajegyzék	Szakma megnevezése	Szakma száma	Képzési forma
9.	Informatika és távközlés	Szakmajegyzék	Szoftverfejlesztő és tesztelő	5 0613 12 03	Technikum (5 év)
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Erősáramú elektrotechnikus	5 0713 04 04	
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Automatikai technikus	5 0714 04 01	
	Rendészet és közszolgálat	Szakmajegyzék	Közszolgálati technikus	5 0413 18 01	
I/9.	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Villanyszerelő	4 0713 04 07	Szakképző (3 év)
10.	Informatika és távközlés	Szakmajegyzék	Szoftverfejlesztő és tesztelő	5 0613 12 03	Technikum (5 év)
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Automatikai technikus	5 0714 04 01	
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Erősáramú elektrotechnikus	5 0713 04 04	
	Rendészet és közszolgálat	Szakmajegyzék	Közszolgálati technikus	5 0413 18 01	
II/10.	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Villanyszerelő	4 0713 04 07	Szakképző (3 év)
11.	Informatika és távközlés	Szakmajegyzék	Szoftverfejlesztő és tesztelő	5 0613 12 03	Technikum (5 év)
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Erősáramú elektrotechnikus	5 0713 04 04	
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Automatikai technikus	5 0714 04 01	
	Rendészet és közszolgálat	Szakmajegyzék	Közszolgálati technikus	5 0413 18 01	
III/11.	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Villanyszerelő	4 0713 04 07	Szakképző (3 év)
12.	Informatika és távközlés	Szakmajegyzék	Szoftverfejlesztő és tesztelő	5 0613 12 03	Technikum (5 év)
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Erősáramú elektrotechnikus	5 0713 04 04	
	Rendészet és közszolgálat	Szakmajegyzék	Közszolgálati technikus	5 0413 18 01	
2/14.	Informatika és távközlés	Szakmajegyzék	Szoftverfejlesztő és tesztelő	5 0613 12 03	Technikum (5 év)
	Elektronika és elektrotechnika	Szakmajegyzék	Erősáramú elektrotechnikus	5 0713 04 04	
	Rendészet és közszolgálat	Szakmajegyzék	Közszolgálati technikus	5 0413 18 01	

A helyi tantervünk kialakításánál még a tantárgyi kereteket tartjuk, de beépítjük és fokozatosan növeljük a projekt módszereket.

A 2023/24-es tanévben a diákok kérelmei alapján az 5/13-as OKJ-s képzés helyett a korábbi tanulmányaik beszámításával 2/14-es szakmajegyzékes képzés szerint oktatunk.

A szakmajegyzékes képzések tantárgyainál a tanműhelyben végzendő foglalkozások csoportbontásai miatt a tantárgyak elméleti órái az alap elnevezésekkel futnak, míg a tanműhelyben végzendő órák gyakorlatként szerepelnek az órarendben, ezek együttes óraszámát adja meg a kerettantervi óraszámokat adott tárgyakból.

A PTT-k csak ajánlásként maradnak meg; az egyes tananyagegységekre fordítandó kötelező óraszámot a KKK-k fogják szabályozni.

A 2023-2024-es tanévben óratervi keretek informatika és távközlés ágazatban kiegészülnek 11. évfolyamon kötelező szakmai fakultációs tantárggyal heti két órában, 12. évfolyamon Webfejlesztés tantárggyal heti 4 órában és Adatbázis kezelés tantárggyal heti 4 órában. Elektronika és elektrotechnika ágazatban 11. évfolyamon Munkavédelem és Műszaki ismeretek tantárggyal heti két-két órában, valamint 12. évfolyamon Műszaki ismeretek tantárggyal heti két órában. Rendészet és közszolgálat ágazatban 11. évfolyamon Jogi ismeretek tantárggyal heti 1,5 órában.

A 2023-24-es tanévben rendészet és közszolgálat ágazatban a 2/14 évfolyamban a korábban tanult tárgyakat beszámítva, Jogi ismeretek, Erő és állóképesség fejlesztés, valamint Önvédelem tantárgyak helyett, Ügykezelési ismeretek heti 2,5 óra, Közszolgálati ügyintézői ismeretek heti 3 óra, Munkavállalói ismeretek heti 0,5 óra és Közszolgálati ügyintézői gyakorlat heti 7 óra kerül megtartásra.

Óraterveink

Elektronika és elektrotechnika ágazat Erősáramú elektrotechnikus

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	13.	14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	450	468	707	2104	1098	1006	2104
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek		18				18		18	18
	Álláskeresés		5				5		5	5
	Munkajogi alapismeretek		5				5		5	5
	Munkaviszony létesítése		5				5		5	5
	Munkanélküliség		3				3		3	3
	Munkavállalói idegen nyelv					62	62		62	62
	Az álláskeresés lépései, állás hirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Villamos alapismeretek	108	180				288	288		288
	Villamos áramkör	36	54				90	90		90
	Villamos áramkör ábrázolása	18					18	18		18
	Villamos áramkör kialakítása	36					36	36		36
	Villamos biztonságtechnika	18	18				36	36		36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálás		108				108	108		108
	Gépészeti alapismeretek	144	126				270	270		270
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18					18	18		18
	Műszaki alapismeretek									
	Műszaki alapismeretek									

Műszaki rajz alappjai	Műszaki rajz alappjai	36	36					72	72	72	72		
	Villamosipari alapismeret	Anyag- és gyártásismeret	18						18	18	18	18	
		Fémipari alapmegmunkálások	72						72	72	72	72	
		Projekt munka		90					90	90	90	90	
	Villamosipari alapismeret	Tanulási terület összórása	252	306					558	558	558	558	
		Elektrotechnika	Elektrotechnika			162				162	162	162	162
			Összetett egyenáramú körök			24				24	24	24	24
			Villamos erőtér, kondenzátor			12				12	12	12	12
			Mágneses tér			36				36	36	36	36
			Váltakozó áramú hálózatok			72				72	72	72	72
			Többfázisú hálózatok			18				18	18	18	18
			Elektromechanika			144		162		306	306	150	306
Villamos áramkört alapismeretek					58				58	58		58	
Villamosipari alapismeret		Félvezető alapú alkatrészek			42				42	42		42	
		Erősítő technika			44				44	44		44	
		Stabilizátorok					4		4	4		4	
	Integrált műveleti erősítő					36		36	36	28	36		
Műszaki ábrázolás	Digitális technika					66		66	66	66	66		
	Impulzustechnika					32		32	32	32	32		
	Digitális integrált áramkörök					24		24	24	24	24		
	Tanulási terület összórása			306		162		468	318	150	468		
Műszaki dokumentáció	Műszaki ábrázolás			36				36	36		36		
	Műszaki ábrázolás alapjai			6				6	6		6		
	Vetületi és axonometrikus ábrázolás					12		12	12		12		
	Metszeti ábrázolás					12		12	12		12		
	Méretezés					6		6	6		6		
	Villamos műszaki dokumentáció						77	77	77		77		
	Dokumentációs ismeretek						10	10	10		10		
	Tanulási terület összórása												

Áramkörök tervezése	Rajz dokumentáció készítése számítógéppel				16				16		16		16
	Portfóliókészítés				15				15		15		15
	Tanulási terület összórászáma			36	77				77		113		77
	Irányítástechnika			36	36				36		72		72
	Irányítástechnikai alapismeretek			8					8		8		8
	Vezérlés			20					20		20		20
	Szabályozás			8	8				16		16		16
	Villamos berendezések irányítása			28					28		28		28
	PLC ismeretek			134	124				258		258		258
	PLC ismeretek			26					26		26		26
Polymatirányítás	PLC programozás			72	124				196		196		196
	Vezérlések kiépítése			36					36		36		36
	Tanulási terület összórászáma			36	170				258		330		258
	Épületvillamossági hálózatok			36	93				77		129		77
	Épületek villamos hálózata			36	16				52		52		52
	Közcéltű hálózatra csatlakozás				20				20		20		20
	Áramtűrés elleni védelem				40				40		40		40
	Épületek informatikai rendszerei				17				17		17		17
	Villamos művek			108	108				108		108		108
	Hálózatok			28	28				28		28		28
Villamos hálózatok	Villamos kapcsolókészülékek			16	16				16		16		16
	Energiagazdálkodás			20	20				20		20		20
	Villamos védelmek			24	24				24		24		24
	Kiserőművek			20	20				20		20		20
	Tanulási terület összórászáma			36	201				185		237		185
	Villamos gépek			140	140				140		140		140

		58	58	58	58	58	58	58	58	
Biztonságtechnika	Transzformátorok				58				58	58
	Villamos forgógépek				60				60	60
	Villamos hajtások				22				22	22
	Villamos gépek telepítése									
	Villamos berendezések				124				124	124
	Ipari villamos berendezések				30				30	30
	Szünetmentes tápegységek				14				14	14
	Motorvezérlések				60				60	60
	Telentechnika				20				20	20
	Tanulási terület összórászáma				264				264	264
	Munkavédelem									
	Munkavédelmi alapismeretek		36						36	26
	Egészséges és biztonságos munkakörülmények		9						9	6
	Munkakörnyezeti hatások		9						9	6
	Biztonságos munkaeszköz használat		9						9	8
	Villamos biztonságtechnika									
	Alapvédelem			36					36	36
	Hibavédelem			6					6	6
	Szerelői ellenőrzés			6					6	6
	Villámvédelem			6					6	6
	Tűlfeszültség védelem			4					4	4
Tűzvédelem			4					4	4	
Magasban végzett munka			4					4	4	
Tanulási terület összórászáma					0			72	0	62
Egybefüggő szakmai gyakorlat										100
										105
										120

Automatikai technikus

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	13.	14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja	252	324	404	404	720	2104	1146	1020	2166
Munkavállalói ismeretek		18				18	18		18
Álláskeresés		5				5	5		5
Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv					62	62		62	62
Az álláskeresés lépései, állás hirdetések					11	11		11	11
Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
Állásinterjú					20	20		20	20
Villamos alapismeretek	108	180				288	288		288
Villamos áramkör	36	54				90	90		90
Villamos áramkör ábrázolása	18					18	18		18
Villamos áramkör kialakítása	36					36	36		36
Villamos biztonságtechnika	18	18				36	36		36
Villamos áramkörök mérése, dokumentálás		108				108	108		108
Gépészeti alapismeretek	144	126				270	270		270
Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18					18	18		18
Műszaki rajz alapjai	36	36				72	72		72

Elektrotechnika, elektronika az Automatikai technikuskok számára										
+										
Anyag- és gyártásismeret	18							18	18	18
Fémipari alapszemélyképzések	72							72	72	72
Projektmunka		90						90	90	90
Tanulási terület összesítőszáma	252	306	0	162	0	0	0	558	558	558
Analog áramkörök	0	0	162	18	162	0	0	162	0	140
Analog áramköri rendszerek és jelek			18	18				18		16
Félvezető alkatrészek			18	18				18		16
Alapfeladatok megvalósítása			18	18				18		16
Erősítő technika			18	18				18		16
Négyfeszültség-jellemzők mérése			18	18				18		16
Félvezető diódák működésvizsgálata és alkalmazásai			18	18				18		16
Erősítők építése és mérés			54	54				54		44
Elektrotechnika			72	72				72	72	72
Aktív és passzív áramkörök			24	24				24		24
Villamos erőter, kondenzátor			6	6				6		6
Mágneses tér			10	10				10		10
Váltakozó áramú hálózatok			14	14				14		14
Többfázisú hálózatok			6	6				6		6
Villamosipari CAD			12	12				12		12
Digitális áramkörök			54	54				54	54	54
A digitális technika alapfogalmai, vizsgálati módszerei, alapáramkör			9	9				9		9
Gyakorlati kódolások			9	9				9		9
Logikai függvények és egyszerűsítések			18	18				18		18
Kombinációs hálózatok vizsgálata			18	18				18		18

	Tanulási terület összórászáma	288	288	0	288	288	288
Automatikai alapok	Villamos gépek alapjai	72			72	30	42
	Villamos gépek felépítése	10			10	10	10
	Egyenáramú gépek	10			10	10	10
	Aszinkrongépek	10			10	10	10
	Villamos gépek mérése	42			42		42
	Hajtástechnika		72		72		62
	A hajtástechnika alapjai		36		36		30
	Hajtóművek		18		18		16
	Hajtásелеmek		18		18		16
	Villamos szerelések	90			90		77
	Villamos biztonságtechnika	36			36		31
	Hibavédelem	18			18		15
	Szerelvények szerelése	36			36		31
	Gépészeti szerelések		36		36		36
	Gépészeti szerelések		36		36		36
	Irányítástechnika		144		144	72	144
	Irányítástechnikai alapok		36		36	36	36
	Szenzorika		18		18	18	18
	Beavatkozók		18		18	18	18
	Irányítástechnikai gépészeti szerelések		72		72		72
Tanulási terület összórászáma		162	252		414	138	253
Ipari folyamatok automatizálása	Folyamatirányítás		108	62	170	72	93
	PLC ismeretek		36		36	36	36
	PLC programozás		72		72	36	31
	Vezérlések kiépítése			62	62		62

Ipari folyamati irányítás								124	124		93	93
PLC-programozás								31	31		31	31
DCS-rendszerek								93	93		62	62
Ipari karbantartás								62	62		62	62
Karbantartási ismeretek								14	14		14	14
Hajtástechnikai elemek karbantartása								24	24		24	24
A pneumatikus, hidraulikus rendszer karbantartása								24	24		24	24
Ipari informatika								93	93		93	93
Hálózati ismeretek								31	31		31	31
Integrált vállalatirányítási rendszerek								16	16		16	16
Modern ipari adatkezelés								46	46		46	46
Tanulási terület összoraszáma								341	341		310	310
Épületautomatizálási alapismeretek								62	62		62	62
Épületautomatizálási technológiák								9	9		9	9
Épületautomatizálási átviteli közegek								9	9		9	9
Épületautomatizálási szabványok								10	10		10	10
Alkalmazott topológiák								9	9		9	9
Táviratok								25	25		25	25
Épületautomatizálási hardverismeret								62	62		62	62
Vezérlő készülékek								12	12		12	12
Végrehajtó készülékek								12	12		12	12
Szenzorok								12	12		12	12
Rendszer készülékek								8	8		8	8
Telepítési szabályok								18	18		18	18

Épületautomatizálási szoftverismeret	Épületautomatizálási szoftverek	8	8	8	93	93	8	
	Készülékek paraméterezése	36	36	20	20	20	20	
	Projektfeladat	56	56	50	50	50	50	
	Diagnosztika	24	24	15	15	15	15	
	Programozási gyakorlatok	93	93	93	93	93	93	
	Világításvezérlés	10	10	10	10	10	10	
	Redőnyvezérlés	14	14	14	14	14	14	
	Hőmérséklet-szabályozás	10	10	10	10	10	10	
	Multimédiás eszközök	10	10	10	10	10	10	
	Riasztórendszerek	15	15	15	15	15	15	
	Vizuálizáció	18	18	18	18	18	18	
	Smart metering	7	7	7	7	7	7	
	Hibakeresés	9	9	9	9	9	9	
	Tanulási terület összórászáma	341	341	310	310	310	310	
	Vegyipari automatizálás szakmai specifikáció	Vegyipari alpműveletek	62	62	62	62	62	62
		Áramlástechnikai alapok	18	18	18	18	18	18
		Hőátadás és készülékei	18	18	18	18	18	18
		Desztilláció, rektifikálás	18	18	18	18	18	18
		Reaktortípusok	8	8	8	8	8	8
		Fizikai és kémiai paraméterek mérése	124	124	124	93	93	93
		Hőmérsékletmérés	16	16	16	12	12	12
Nyomásmérés		16	16	16	12	12	12	
Szintmérés		8	8	8	6	6	6	
Sűrűségmérés		8	8	8	6	6	6	
Áramlásmérés	8	8	8	6	6	6		

Gravimetria								4	4	4	4	4
Titrimetria								8	8	6	6	6
Műszeres analitika								56	56	41	41	41
Vegyipari műveletek szabályozása								93	93	93	93	93
Szabályozók típusai jellemzői								19	19	19	19	19
Digitális szabályozók jellemzői								9	9	9	9	9
Szabályozási kör felépítése								32	32	32	32	32
Hőmérséklet-szabályozó kör üzemeltetése								11	11	11	11	11
Nyomásszabályozó kör üzemeltetése								11	11	11	11	11
Színkszabályozó kör üzemeltetése								11	11	11	11	11
Számítógépes folyamatirányítás								62	62	62	62	62
A számítógépes folyamatirányítás alapjai								4	4	4	4	4
Számítógép-vezérelt virtuális műszerek								18	18	18	18	18
Adatátviteli rendszerek								10	10	10	10	10
OPC (automatikai alkalmazások kommunikációja)								10	10	10	10	10
IOT (eszközök az interneten)								10	10	10	10	10
SCADA-rendszerek								10	10	10	10	10
Tanulási terület összórászáma								341	341	310	310	310
Egyéb kötelező szakmai gyakorlat												160

Villanszerelő

Villamos készülék és berendezés szakmairány

Évfolyam	9.	10.	11.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám	576	720	712	2008	1296	712	2008
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18		18	18		18
	Álláskeresés	5		5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5		5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5		5	5		5
	Munkanélküliség	3		3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv		62	62		62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél		20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás		11	11		11	11
	Állásinterjú		20	20		20	20
Műszaki alapismeretek	Villamos alapismeretek	288		288	288		288
	Villamos áramkör	90		90	90		90
	Villamos áramkör ábrázolása	18		18	18		18
	Villamos áramkör kialakítása	36		36	36		36
	Villamos biztonságtechnika	36		36	36		36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108		108	108		108
	Gépészeti alapismeretek	270		270	270		270
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18		18	18		18
	Műszaki rajz alapjai	72		72	72		72
	Anyag- és gyártásismeret	18		18	18		18
	Fémipari alapszemlélet	72		72	72		72
	Projektmunka	90		90	90		90
	Tanulási terület összóraszám	558			558	558	

Villamossági alapismeret	Elektrotechnika	72	46	118	72	46	118
	Aktív és passzív hálózatok	36		36	36		36
	Villamos tér, kondenzátor	12		12	12		12
	Mágneses tér	12		12	12		12
	Váltakozó áramú hálózatok	12	16	28	12	16	28
	Többfázisú hálózatok		30	30		30	30
	Ipari elektronika		31	31		31	31
	Félvezető alkatrészek		10	10		10	10
	Impulzustechnika		5	5		5	5
	Egyenirányítók, tápegységek		6	6		6	6
	Digitális technika alapjai		10	10		10	10
	Villamos dokumentáció	36	31	67	36	31	67
	Műszaki ábrázolás alapjai	24		24	24		24
	Villamosipari szakrajz	12	31	43	12	31	43
	Tanulási terület összóraszáma	108	108	216	108	108	216
Biztonságtechnika	Villamosbiztonságtechnika	36	31	67	36	31	67
	Alapvédelem	6		6	6		6
	Hibavédelem	30		30	30		30
	Szerelői ellenőrzés		6	6		6	6
	Villámvédelem		6	6		6	6
	Túlfeszültség védelem		7	7		7	7
	Tűzvédelem		6	6		6	6
	Magasban végzett munka		6	6		6	6
	Munkavédelem	36		36	36		36
	Munkavédelmi alapismeretek	8		8	8		8
	Egészséges és biztonságos munkakörülmények	10		10	10		10
	Munkakörnyezeti hatások	8		8	8		8
	Biztonságos munkaeszközhasználat	10		10	10		10
	Tanulási terület összóraszáma	72	31	103	72	31	103
	Épületvillamosság	Épületvillamosság-1	180		180	180	0
Épületvillamos szerelői munka előkészítése		22		22	22		22
Vezetékek		18		18	18		18

	Áramütés elleni védelem	15	15	15	15		
	Épület villanszerelési technológiák	53	53	53	53		
	Kapcsoló készülékek, túláramvédelem	36	36	36	36		
	Épületvillamosági fogyasztók, világítás	36	36	36	36		
	Tanulási terület összórászáma	180	180	180	0	180	
Villamos készülékek és berendezések	Villamos készülékek és berendezések-1	180	180	180	0	180	
	Villamosgépek, elosztók anyagai	12	12	12	12		
	Transzformátorok	36	36	36	36		
	Forgómágneses mező, szinkrongép	9	9	9	9		
	Aszinkrongép	54	54	54	54		
	Egyenáramú és különleges villamosgépek	15	15	15	15		
	Elosztó berendezések	54	54	54	54		
	Villamos készülékek és berendezések-2	511	511	511	511	511	
	Ipari elosztó hálózat	120	120	120	120		
	Ipari elosztó berendezések	120	120	120	120		
	Ipari fogyasztók vezérlő berendezései	120	120	120	120		
	Villamosgépek üzemeltetése	111	111	111	111		
	Villamos készülékek és berendezések vizsgálatai	40	40	40	40		
	Tanulási terület összórászáma	180	511	691	180	511	691
	Villamos hálózatok szakmairány	Villamos hálózatok-1	180	180	180	180	
Villamos energia előállítása		15	15	15	15		
Villamos hálózatok		25	25	25	25		
Kábelhálózatok		70	70	70	70		
Csatlakozó berendezés létesítése		70	70	70	70		
Tanulási terület összórászáma		180	180	180	180		
Egybelággó szakmai gyakorlat		140	140	140	140		

Villamos hálózat szakmairány

Évfolyam	9.	10.	11.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám	576	720	712	2008	1296	712	2008
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18			18	18	18
	Álláskeresés	5			5	5	5
	Munkajogi alapismeretek	5			5	5	5
	Munkaviszony létesítése	5			5	5	5
	Munkanélküli égb	3			3	3	3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv			62	62	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11	11	11	11
	Önéletrajz és motivációs levél			20	20	20	20
	„Small talk” – általános társalgás			11	11	11	11
	Állásinterjú			20	20	20	20
Műszaki alapismeretek	Villamos alapismeretek	288			288	288	288
	Villamos áramkör	90			90	90	90
	Villamos áramkör ábrázolása	18			18	18	18
	Villamos áramkör kialakítása	36			36	36	36
	Villamos biztonságtechnika	36			36	36	36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	108	108
	Gépészeti alapismeretek	270			270	270	270
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	18	18
	Műszaki rajz alapjai	72			72	72	72
	Anyag- és gyártásismeret	18			18	18	18
	Fémipari alapszemlések	72			72	72	72
	Projektmunka	90			90	90	90
	Tanulási terület összórászáma	558			558	558	558

Villamosági alapismeret	Elektrotechnika		72	46	118	72	46	118
	Aktív és passzív hálózatok		36		36	36		36
	Villamos tér, kondenzátor		12		12	12		12
	Mágneses tér		12		12	12		12
	Váltakozó áramú hálózatok		12	16	28	12	16	28
	Többfázisú hálózatok			30	30		30	30
	Ipari elektronika			31	31		31	31
	Félvezető alkatrészek			10	10		10	10
	Impulzustechnika			5	5		5	5
	Egyenirányítók, tápegységek			6	6		6	6
	Digitális technika alapjai			10	10		10	10
	Villamos dokumentáció		36	31	67	36	31	67
	Műszaki ábrázolás alapjai		24		24	24		24
	Villamosipari szakrajz		12	31	43	12	31	43
Tanulási terület összóraszáma		108	108	216	108	108	216	
Biztonságtéchnika	Villamosbiztonságtéchnika		36	31	67	36	31	67
	Alapvédelem		6		6	6		6
	Hibavédelem		30		30	30		30
	Szerelői ellenőrzés			6	6		6	6
	Villámvédelem			6	6		6	6
	Túlfeszültség védelem			7	7		7	7
	Tűzvédelem			6	6		6	6
	Magasban végzett munka			6	6		6	6
	Munkavédelem		36		36	36		36
	Munkavédelmi alapismeretek		8		8	8		8
	Egészséges és biztonságos munkakörülmények		10		10	10		10
	Munkakörnyezeti hatások		8		8	8		8
	Biztonságos munkaeszköz használat		10		10	10		10

	Tanulási terület összórászáma		72	31	103	72	31	103
Épületvillamosság	Épületvillamosság-1		180		180	180	0	180
	Épületvillamos szerelői munka előkészítése		22		22	22		22
	Vezetékek		18		18	18		18
	Áramütés elleni védelem		15		15	15		15
	Épület villanszerelési technológiák		53		53	53		53
	Kapcsoló készülékek, túláramvédelem		36		36	36		36
	Épületvillamosági fogyasztók, világítás		36		36	36		36
	Tanulási terület összórászáma		180	0	180	180	0	180
Villamos készülékek és berendezések	Villamos készülékek és berendezések-1		180		180	180		180
	Villamosgépek, elosztók anyagai		12		12	12		12
	Transzformátorok		36		36	36		36
	Forgómagneses mező, szinkrongép		9		9	9		9
	Aszinkrongép		54		54	54		54
	Egyenáramú és különleges villamosgépek		15		15	15		15
	Elosztó berendezések		54		54	54		54
	Tanulási terület összórászáma		180		180	180	0	180
Villamos hálózatok	Villamos hálózatok-1		180		180	180		180
	Villamos energia előállítása		15		15	15		15
	Villamos hálózatok		25		25	25		25
	Kábelhálózatok		70		70	70		70
	Csatlakozó berendezés létesítése		70		70	70		70
	Villamos hálózatok-2			511	511		511	511
	Szabadvezetékek			120	120		120	120
Hálózati kapcsolókészít			61	61		61	61	

lékek és berendezések							
Transzformátor és kapcsoló állomások			56	56		56	56
Földelések telepítése			54	54		54	54
Közvilágítási hálózatok			70	70		70	70
Villamos hálózatok üzeme			110	110		110	110
Hálózatok ellenőrzése			40	40		40	40
Tanulási terület összórászáma		180	511	691	180	511	691
Egybetűgő szakmai gyakorlat		140			140		

pülevillamosság szakmairány

Évfolyam		9.	10.	11.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
vfolyam összes óraszám		576	720	712	2008	1296	712	2008
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18			18	18		18
	Álláskeresés	5			5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5			5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5			5	5		5
	Munkanélküliség	3			3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv			62	62		62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél			20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás			11	11		11	11
	Állásinterjú			20	20		20	20
Műszaki alapismeret	Villamos alapismeretek	288			288	288		288
	Villamos áramkör	90			90	90		90
	Villamos áramkör ábrázolása	18			18	18		18
	Villamos áramkör kialakítása	36			36	36		36
	Villamos biztonságtechnika	36			36	36		36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	108		108
	Gépészeti alapismeretek	270			270	270		270
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	18		18
	Műszaki rajz alapjai	72			72	72		72
	Anyag- és gyártásismeret	18			18	18		18
	Fémipari alapmegmunkálások	72			72	72		72
	Projektmunka	90			90	90		90
	Tanulási terület összórészám	558			558	558		558
	Villamossági alapismeret	Elektrotechnika		72	46	118	72	46
Aktív és passzív hálózatok			36		36	36		36
Villamos tér, kondenzátor			12		12	12		12
Mágneses tér			12		12	12		12
Váltakozó áramú hálózatok			12	16	28	12	16	28
Többfázisú hálózatok				30	30		30	30
Ipari elektronika				31	31		31	31

	Félvezető alkatrészek		10	10		10	10
	Impulzustechnika		5	5		5	5
	Egyenirányítók, tápegységek		6	6		6	6
	Digitális technika alapjai		10	10		10	10
	Villamos dokumentáció	36	31	67	36	31	67
	Műszaki ábrázolás alapjai	24		24	24		24
	Villamosipari szakrajz	12	31	43	12	31	43
	Tanulási terület összórászama	108	108	216	108	108	216
Biztonságtéchnika	Villamosbiztonságtéchnika	36	31	67	36	31	67
	Alapvédelem	6		6	6		6
	Hibavédelem	30		30	30		30
	Szerelői ellenőrzés		6	6		7	7
	Villámvédelem		6	6		7	7
	Túlfeszültség védelem		7	7		7	7
	Tűzvédelem		6	6		5	5
	Magasban végzett munka		6	6		5	5
	Munkavédelem	36		36	36		36
	Munkavédelmi alapismeretek	8		8	8		8
	Egészséges és biztonságos munkakörülmények	10		10	10		10
	Munkakörnyezeti hatások	8		8	8		8
	Biztonságos munkaeszköz használat	10		10	10		10
	Tanulási terület összórászama	72	31	103	72	31	103
Épületvillamosság	Épületvillamosság-1	180		180	180	0	180
	Épületvillamos szerelői munka előkészítése	22		22	22		22
	Vezetékek	18		18	18		18
	Aramütés elleni védelem	15		15	15		15
	Épület villanszerelési technológiák	53		53	53		53
	Kapcsoló készülékek, túláramvédelem	36		36	36		36
	Épületvillamossági fogyasztók, világítás	36		36	36		36
	Épületvillamosság-2		511	511		511	511
	Villamos munka felmérése, alapszerelés		210	210		210	210

	Épületvillamossági vezérlők, szabályozók		103	103		103	103
	Intelligens épület automatika		90	90		90	90
	Villámvédelem		36	36		36	36
	Túlfeszültségvédelem		36	36		36	36
	Villamos munka átadása, ellenőrzése		36	36		36	36
	Tanulási terület összóraszáma		180	511	691	180	511
Villamos készülékek és berendezések	Villamos készülékek és berendezések-1	180		180	180	0	180
	Villamosgépek, elosztók anyagai	12		12	12		12
	Transzformátorok	36		36	36		36
	Forgómágneses mező, szinkrongép	9		9	9		9
	Aszinkrongép	54		54	54		54
	Egyenáramú és különleges villamosgépek	15		15	15		15
	Elosztó berendezések	54		54	54		54
	Tanulási terület összóraszáma	180		180	180	0	180
Villamos hálózatok szakmai irány	Villamos hálózatok-1	180		180	180		180
	Villamos energia előállítás	15		15	15		15
	Villamos hálózatok	25		25	25		25
	Kábelhálózatok	70		70	70		70
	Csatlakozó berendezés létesítése	70		70	70		70
	Tanulási terület összóraszáma	180		180	180		180
Egybefüggő szakmai gyakorlat	140			160			

A képzésben a diákjaink 10. évfolyamtól kezdve duális partnernél töltik a gyakorlati foglalkozásokat. A duális partner és az iskola közötti megosztás az alábbiak szerint történik

Villamos készülék és berendezés szakmairány

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám						
	9.		10.		11.		9.		10.		11.		
	iskola	duális	iskola	duális	iskola	duális	iskola	duális	iskola	duális	iskola	duális	
Munkavállalói ismeretek	0,5						0,5	18					18
Munkavállalói idegen nyelv				2			2				62		62
Villamos alapismeretek							4	144					144
elmélet	4						4	144					144
gyakorlat	4						4	144					144
Gépészeti alapismeretek							0	270					270
elmélet	3,5						3,5	126					126
gyakorlat	4						4	144					144
Elektrotechnika							0						0
elmélet		1,5			1		2,5		54		31		85
gyakorlat			1,5			1	1,5			54		31	85
Ipari elektronika													0
elmélet					0,75						23,25		46,5
gyakorlat						0,75							0
Villamos dokumentáció							0						0
elmélet		0,5			0,5		1		18		15,5		33,5
gyakorlat			1			1	1			36		31	67
Villamos biztonságtechnika							0						0
elmélet		0,5			0,25		0,75		18		7,75		25,75
gyakorlat			1			0,75	1			36		23,25	59,25
Munkavédelem							0						0
elmélet		0,5					0,5		18				18
gyakorlat			0,5				0,5			18			18
Épületvillamosság 1.							0						0
elmélet		1,5					1,5		54				54

Szakmai órák

16	7,5	17,5	7,5	17,5	47,75	846	270	630	232,5	542,5	2521
Összefüggő szakmai gyakorlat											
								140			

Informatika ágazat

Szoftverfejlesztő és tesztelő

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként										
Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama	
Évfolyam összes óraszama	252	324	414	414	746	2150	1062	1066	2128	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
A jelen és a jövő infokommunikációja	Informatikai és távközlési alapok I.	108	0	0	0	0	108	108	0	108
	Bevezetés az elektronikába	28					28	28		28
	A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése	12					12	12		12
	Megelőző karbantartás és hibakeresés	10					10	10		10
	Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés	10					10	10		10
	Nyomtatók és egyéb perifériák	10					10	10		10
	Virtualizáció és felhőtechnológiák	15					15	15		15
	Windows telepítése és konfigurációja	15					15	15		15
	A dolgok internete	8					8	8		8
	Informatikai és távközlési alapok II.	0	144	0	0	0	144	144	0	144
	Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia		10				10	10		10
	Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban		8				8	8		8
	Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása		18				18	18		18

	Kapcsolás Ethernet-hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása		20				20	20		20
	A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, a forgalomirányító alapszintű beállítása		8				8	8		8
	A szállítási és az alkalmazási réteg		18				18	18		18
	Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása		8				8	8		8
	IT-biztonság		30				30	30		30
	Egyéb operációs rendszerek (mobil és MacOS)		6				6	6		6
	Linux alapok		18				18	18		18
	Tanulási terület összórászama	108	144	0	0	0	252	252	0	252
Programozási alapok	Programozási alapok	72	72	0	0	0	144	144	0	144
	Bevezetés a programozásba (játékos programozás)	18					18	18		18
	Webszerkesztési alapok	14					14	14		14
	Hibakeresés weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök	10					10	10		10
	Weboldalak formázása	14					14	14		14
	Reszponzív weboldalak	12					12	12		12
	Ismerkedés a JavaScripttel	4					4	4		4
	Bevezetés a Python programozásba		4				4	4		4
	A Python programozási nyelv alapjai		48				48	48		48
	Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban		20				20	20		20
	Tanulási terület összórászama	72	72	0	0	0	144	144	0	144
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.	IKT projektmunka I.	54	108	0	0	0	162	108	0	108
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.	6	10				16	10		10
	Csapatmunka és együttműködés I.	6	10				16	10		10
	Prezentációs készségek fejlesztése I.	6	10				16	10		10
	Projektszervezés és -menedzsment I.	6	10				16	10		10
	Csapatban végzett projektmunka I.	30	68				98	68		68
	Tanulási terület összórászama	54	108	0	0	0	162	108	0	108
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	0	0	108			108	0	217	217	

	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.			10		10	20		10	10
	Csapatmunka és együttműködés II.			10		10	20		10	10
	Prezentációs készségek fejlesztése II.			10		10	20		10	10
	Projektszervezés és -menedzsment II.			10		10	20		10	10
	Csapatban végzett projektmunka II.			68		68	136		177	177
	Tanulási terület összórászáma	0	0	108		108	216	0	217	217
Asztali és mobil alkalmazásfejlesztés, szoftver-tesztelés és adatbázis-kezelés	Asztali alkalmazások fejlesztése	0	0	90	90	108	180	180	0	180
	Bevezetés a szoftverfejlesztésbe			14			14	14		14
	Procedurális és objektumorientált szoftverfejlesztés			14			14	14		14
	Változók			8			8	8		8
	Metódusok			8			8	8		8
	Beépített segédosztályok			12			12	12		12
	Vezérlési szerkezetek, ciklusok			12			12	12		12
	Tömbök és listák			15			15	15		15
	Kivételkezelés, hibakeresés			7			7	7		7
	Objektumorientált fejlesztés				45		45	45		45
	Grafikus programozás				45		45	45		45
	Adatbázis-kezelés I.	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Az adatbázis tervezés alapjai			5			5	5		5
	Adatbázisok létrehozása			5			5	5		5
	Adatok kezelése			10			10	10		10
	Lekérdezések			46			46	46		46
	Adatbázisok mentése és helyreállítása			6			6	6		6
	Adatbázis-kezelés II.	0	0	0	0	62	72	0	62	62
	Adatbázis-tervezés					14	16		14	14
	Haladó lekérdezések					16	18		16	16
	Adatvezérlő utasítások					10	12		10	10
Tárolt objektumok					10	12		10	10	
Az adatbázis-kezelés osztályai					12	14		12	12	
Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése	0	0	0	0	217	216	0	217	216	
Haladó szintű objektumorientált programozás					36	36		36	36	

	Nevezetes algoritmusok és megvalósításuk OOP-technológiával					36	36		36	36
	A tiszta kód elméleti alapjai és gyakorlata					30	30		30	30
	Unit tesztelés					30	30		30	30
	Mobil alkalmazások fejlesztése					36	36		36	36
	Projektmunka					49	48		49	48
	Szoftvertesztelés	0	0	0	72	0	72	72	0	72
	A szoftvertesztelés alapjai				14		14	14		14
	Szoftverfejlesztési módszertanok				16		16	16		16
	Szoftvertesztelési módszerek				42		42	42		42
	Tanulási terület összórászáma	0	0	162	162	288	612	324	288	612
Webes technológiák	Webprogramozás	0	0	72	72	0	144	144	0	144
	HTML5 és CSS3			32			32	32		32
	JavaScript I.			40			40	40		40
	JavaScript II.				36		36	36		36
	CMS-rendszerek				36		36	36		36
	Frontend programozás és tesztelés	0	0	0	0	186	216	0	186	186
	JavaScript					35	40		35	35
	AJAX					25	25		25	25
	Frontend készítésére szolgáló JavaScript framework					35	35		35	35
	Tartalomkezelő keretrendszer CMS-használata					20	20		20	20
	Integrációs tesztelés					20	20		20	20
	Projektmunka					51	51		51	51
	Backend programozás és tesztelés	0	0	0	0	186	180	0	186	180
	Backend készítésére szolgáló keretrendszer					47	47		47	47
	Rétegelt architektúra és ORM					29	29		29	29
	A REST szoftverarchitektúra alapjai és REST API kiszolgáló készítése					29	29		29	29
	Integrációs tesztelés					30	30		30	30
	Projektmunka					51	51		51	51
	Tanulási terület összórászáma	0	0	72	72	372	516	144	372	516
Szakmai angol	Szakmai angol	0	0	72	72	0	144	72	62	144
	Hallás utáni szövegértés			12	10		22	12	8	22
	Szóbeli kommunikáció			14	10		24	14	8	24

Szöbeli kommunikáció IT-környezetben, projektalapon I.			14			14	14		14
Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása			12	12		24	12	10	24
Angol nyelvű szövegalkotás – e-mail			10	8		18	10	8	18
Keresés és ismeretszerzés angol nyelven			10	12		22	10	10	22
Szöbeli kommunikáció IT-környezetben, projektalapon II.				20		20		18	20
Tanulási terület összór száma	0	0	72	72	0	144	72	62	134
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0			0		

Közszolgálati technikus

Közigazgatási ügyintéző szakmairány

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám	
Évfolyam összes óraszám	252	324	432	432	697	2137	1116	976	1092	
Munkavállalói	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Rendészeti és közigazgatási alapképzés	Közszolgálati alapismeretek	72	54	0	0	0	126	126	0	126
	A magyar államszervezet és a közigazgatás rendszere	36					36	36		36
	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	36					36	36		36
	Jogi alapismeretek		24				24	24		24
	Általános szolgálati ismeretek		30				30	30		30
	Kommunikációs gyakorlatok	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Szókincsfejlesztés	6					6	6		6
	Beszédtechnikai gyakorlatok	6					6	6		6
	Nyelvművelés, nyelvhelyesség	6					6	6		6
	Helyesírási készség fejlesztése	18					18	18		18
	Személyiségfejlesztés, önismeretet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok		16				16	16		16

A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze		8				8	8		8
A nyelvi agresszió kezelési formái		4				4	4		4
Stresszkezelés, ventilláció		8				8	8		8
Kommunikációs ismeretek	0	36	0	0	0	36	36	0	26
Együttműködési elvek, udvariassági szabályok		6				6	6		6
Személyközi kommunikáció		6				6	6		
Kommunikáció konfliktushelyzetben		4				4	4		
Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban		4				4	4		4
Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció		4				4	4		4
Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében		4				4	4		4
Kommunikáció az áldozatokkal		2				2	2		2
Kommunikáció a munkahelyen		2				2	2		2
Jelenlét a közösségi médiában		2				2	2		2
Tájékozódás a hírek, álhírek világában		2				2	2		2
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	0	72	0	0	0	72	72	0	72
A pszichológia alapfogalmai		4				4	4		4
Személyiségfejlődés		8				8	8		8
Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel		8				8	8		8
Szociológiai ismeretek		8				8	8		8
Szociálpszichológiai alapismeretek		7				7	7		7
Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek		6				6	6		6
Antiszociális magatartás, deviancia		7				7	7		7
Asszertív és agresszív magatartásformák		4				4	4		4
A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség		16				16	16		16

	Áldozattan		4				4	4		4
	Speciális testnevelés és önvédelem	126	126	0	0	0	252	252	0	252
	Fizikai állóképesség fejlesztés	36	36				72	72		72
	Alaki szabályok	36	18				54	54		54
	Önvédelem	54	72				126	126		126
	Tanulási terület összóraszama	234	324	0	0	0	558	558	0	558
Köszölgát	Közigazgatási ismeretek	0	0	0	0	403	403	0	403	403
	Közigazgatási alapismeretek					93	93		93	93
	Államigazgatás					62	62		62	62
	Önkormányzati igazgatás					31	31		31	31
	Ügyviteli ismeretek					62	62		62	62
	A közigazgatási hatósági eljárás					62	62		62	62
	Kormányablak ügyintézői ismeretek					31	31		31	31
	E-közigazgatás					31	31		31	31
	Határvédelmi ismeretek					31	31		31	31
	Jogi ismeretek	0	0	0	108	62	170	0	170	170
	Polgári jogi ismeretek				4		4		4	4
	Szabálysértési jogi ismeretek				80		80		80	80
	Büntetőjog általános rész				24		24		24	24
	Büntetőjog különös rész					46	46		46	46
	Büntetőeljárás-jog					16	16		16	16
Tanulási terület összóraszama	0	0	0	108	465	573	0	573	573	
Kommunikáció a köszölgátban	Szakmai kommunikáció	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	A hivatalos kommunikáció műfaja					9	9		9	9
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés					5	5		5	5
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása					9	9		9	9
	A kommunikáció szerepe az ügyfélkommunikációban. A rendőri intézkedések kommunikációja					8	8		8	8
	Digitális kommunikáció és gépirás	0	0	144	36	62	242	180	62	242

Gépelés, szövegforgalmazás alapjai					15	15		15	15	
Hivatalos iratok szerkesztése					16	16		16	16	
E-kommunikáció					19	19		19	19	
Online ügyintézés					12	12		12	12	
Gépírás gyakorlat			144	36		180	180		180	
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	0	0	0	62	62	0	62	62	
Nyelvtani rendszerezés I.					10	10		10	10	
Nyelvtani rendszerezés II.					10	10		10	10	
Udvariassági formulák, utasítások, útbaigazítás					10	10		10	10	
Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás					14	14		14		
Személy- és tárgyleírás					12	12		12	12	
Okmányfajták					6	6		6	6	
Tanulási terület összórászáma	0	0	144	36	155	335	180	155	335	
Speciális testnevelés	Erő és állóképesség fejlesztés	0	0	72	72	0	144	0	93	93
	Fizikai állóképesség fejlesztés			72	72		144		93	93
	Önvédelem	0	0	144	72	0	216	144	62	206
	Önvédelmi technikák			144			144	144		144
	Közelharc alaptéchnikák				72		72		62	62
	Lövészet	0	0	72	36	15	123	108	31	139
	A lőfegyverek fajtái, működési elvei			8			8	8		8
	A légfegyverek csoportosítása, működési elvei			6			6	6		6
	Lőelmélet, ballisztika			10			10	10		10
	Célzás, lehetséges célzási hibák			2			2	2		2
	A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása			3			3	3		3
	Biztonsági és módszertani szabályok			4			4	4		4
	Vezényszavak és utasítások lögyakorlaton			4			4	4		4
	A fegyver ellenőrzése			1			1	1		1
Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel			34	18		52	52		52	

	Lógyakorlat airsoft maroklőfegyverrel				18	15	33	18	31	49
	Tanulási terület összórászáma	0	0	288	180	15	483	252	186	438
Magánbiztonság és	Személy- és vagyonvédelem	0	0	0	108	0	108	108	0	108
	A civil vagyonvédelem alapjai				8		8	8		8
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek				100		100	100		100
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	108	0	108	108	0	108
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	35	35			70		

Rendészeti technikus szakmairány

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám a	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám a
Évfolyam összes óraszám		252	324	454	464	706	2200	1147	1007	2154
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Rendészeti és közszolgálati alapozóképzés	Közszolgálati alapismeretek	72	54	0	0	0	126	126	0	126
	A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere	36					36	36		36
	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	36					36	36		36
	Jogi alapismeretek		24				24	24		24
	Általános szolgálati ismeretek		30				30	30		30
	Kommunikációs gyakorlatok	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Szókincsfejlesztés	6					6	6		6
	Beszédtechnikai gyakorlatok	6					6	6		6

Nyelvművelés, helyhelyesség	6					6	6		6
Helyesírási készség fejlesztése	18					18	18		18
Személyiségfejlesztés, önismeretet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok		16				16	16		16
A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze		8				8	8		8
A nyelvi agresszió kezelési formái		4				4	4		4
Stresszkezelés, ventilláció		8				8	8		8
Kommunikációs ismeretek	0	36	0	0	0	36	36	0	36
Együttműködési elvek, udvariassági szabályok		6				6	6		6
Személyközi kommunikáció		6				6	6		6
Kommunikáció konfliktushelyzetben		4				4	4		4
Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban		4				4	4		4
Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció		4				4	4		4
Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében		4				4	4		4
Kommunikáció az áldozatokkal		2				2	2		2
Kommunikáció a munkahelyen		2				2	2		2
Jelenlét a közösségi médiában		2				2	2		2
Tájékozódás a hírek, álhírek világában		2				2	2		2
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	0	72	0	0	0	72	72	0	72
A pszichológia alapfogalmai		4				4	4		4
Személyiségfejlődés		8				8	8		8
Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel		8				8	8		8
Szociológiai ismeretek		8				8	8		8
Szociálpszichológiai alapismeretek		7				7	7		7
Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek		6				6	6		6
Antiszociális magatartás, deviancia		7				7	7		7
Asszertív és agresszív magatartásformák		4				4	4		4

	A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség		16				16	16		16
	Áldozattan		4				4	4		4
	Speciális testnevelés és önvédelem	126	126	0	0	0	252	252	0	252
	Fizikai állóképesség fejlesztés	36	36				72	72		72
	Alaki szabályok	36	18				54	54		54
	Önvédelem	54	72				126	126		126
	Tanulási terület összórászáma	234	324	0	0	0	558	558	0	558
Közszolgálat és rendvédelem	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok	0	0	0	0	155	155	0	155	155
	A Rendőrség szervezeti felépítése és szolgálati tagozódása					18	18		18	18
	A határrendészeti és közlekedési szolgálati ág					55	55		55	55
	Kriminálisztika					16	16		16	16
	Iparbiztonság és katasztrófavédelmi ismeretek					18	18		18	18
	Tűzoltó és tűzmelegelőzési ismeretek					18	18		18	18
	Büntetés-végrehajtási alapismeretek					12	12		12	12
	Tűzvédelmi és egészségügyi alapok					18	18		18	18
	Szolgálati ismeretek	0	0	0	0	124	124	0	124	124
	Rendőri szolgálati ismeretek					30	30		30	30
	Rendőri intézkedések					70	70		70	70
	Kényszerítő eszközök					18	18		18	18
	Rendvédelmi etika, a Rendőri Hivatás Etikai Kódexe					6	6		6	6
	Jogi ismeretek - Rendészeti technikus	0	0	0	139	0	139	0	139	139
	Polgári jogi ismeretek				4		4		4	4
	Szabálysértési jogi ismeretek				80		80		80	80
Büntetőjog általános rész				24		24		24	24	

	Büntetőjog különös rész				23		23		23	23
	Büntetőeljárás-jog				8		8		8	8
	Közigazgatási ismeretek – Rendészeti technikus	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Közigazgatási alapismeretek					12	12		12	12
	A központi államigazgatási szervek					12	12		12	12
	A települési önkormányzatok					12	12		12	12
	A közigazgatási hatósági eljárás					26	26		26	26
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	139	341	480	0	480	480
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	A hivatalos kommunikáció műfaja					10	10		10	10
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés					4	4		4	4
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása					4	4		4	4
	A kommunikáció szerepe a Rendőrség munkájában. A rendőri intézkedések kommunikációja					9	9		9	9
	A lélektan jelentősége a rendőri munkában					7	7		7	7
	Tömegkezeléssel kapcsolatos ismeretek					4	4		4	4
	Személyek meg- és kihallgatása					5	5		5	5
	Jelentés, beszámoló, jegyzőkönyv készítése					7	7		7	7
	A lakosság írásbeli és szóbeli tájékoztatása					5	5		5	5
	Adatvédelem, irat- és ügykezelés					7	7		7	7
	Digitális kommunikáció és gépirás	0	0	144	28	39	211	180	31	211
	Rendvédelmi informatikai alapismeretek					5	5		5	5
	Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek					12	12		12	12
	A gépelés és szövegforgalmazás alapjai					2	2		2	2

	Hivatalos iratok szerkesztése				2	2		2	2
	E-kommunikáció				2	2		2	2
	Hangrögzítés				2	2		2	2
	Kamerák felvételeinek értelmezése				2	2		2	2
	Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben				2	2		2	2
	Online ügyintézés				2	2		2	2
	Gépírás gyakorlat		144	28	8	180	180		180
	Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	0	0	0	62	62	0	62
	Rendőri intézkedéseknél használt udvari- assági formulák				5	5		5	5
	Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás				12	12		12	12
	Rendőri utasítások, kérések				8	8		8	8
	Okmányellenőrzés				12	12		12	12
	Személy- és tárgyleírás				10	10		10	10
	Álláshirdetés, önéletrajz, állásinterjú				15	15		15	15
	Tanulási terület összórászáma	0	0	144	28	163	335	180	155
Speciális testnevelés	Erő és állóképesség fejlesztés	0	0	72	72	62	206	108	62
	Fizikai állóképesség fejlesztés			72	72		144	108	108
	Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés					62	62		62
	Önvédelem	0	0	144	72	31	247	144	93
	Önvédelmi technikák			144			144	144	144
	Közelharc alaptermékák				72		72		62
	Intézkedéstaktika					31	31		31
	Lövészet	0	0	94	45	0	139	139	0
	A lőfegyverek fajtái, működési elvei			8			8	8	
	A légfegyverek csoportosítása, működési elvei			6			6	6	

	Lőelmélet, ballisztika			10			10	10		10
	Célzás, lehetséges célzási hibák			2			2	2		2
	A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása			3			3	3		3
	Biztonsági és módszertani szabályok			4			4	4		4
	Vezényszavak és utasítások lögyakorlaton			4			4	4		4
	A fegyver ellenőrzése			1			1	1		1
	Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel			34	18		52	52		52
	Lögyakorlat			22	27		49	49		49
	Tanulási terület összórászáma	0	0	310	189	93	592	391	155	546
Magánbiztonság és vagyonvédelem	Személy- és vagyonvédelem	0	0	0	108	16	124	0	124	124
	A civil vagyonvédelem alapjai				8		8		8	8
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek				100		100		100	100
	Magánnyomozás					16	16		16	16
	Közösségi vagyonvédelem	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	A közterület felügyelet fogalma					5	5		5	5
	A közterület felügyelő jogállása és feladatai					10	10		10	10
	Egyéb civil rendészeti tevékenységek					16	16		16	16
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	108	47	155	0	155	155
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	35	35			70		

Ágazati alapvizsga feladatok kidolgozásának alapelvei, szabályai

Az ágazati alapvizsga gyakorlati feladatai meg kell feleljenek az oktatott ágazat Képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott szakmai követelményeknek. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

Az iskola és a duális képzők együttműködésének rendszere

A duális képzőhely a szakirányú oktatás keretében vesz részt a szakképzésben és a szakképző intézménnyel közösen felel a szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért.

Az iskola törekszik a rendszeres kapcsolattartásra, információ- és tapasztalatcserére, továbbá az együttműködésre a duális képzőhellyel.

A tanév helyi rendjét meghatározó munkaterv készítésekor az iskola kikéri a duális képzőhely véleményét, valamint tájékoztatja a tanítás nélküli munkanapok időpontjáról a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók gyakorlati képzését biztosító duális képzőhelyet.

A duális képzőhely a szakképző intézménnyel egyezteti a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programját.

Felnőttek szakmai oktatásának rendszere

A tanulók értékelése és továbbhaladása a gyakorlati képzés során

A megállapodás alapja az 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről illetve a 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról. A gyakorlati, mérési foglalkozások miatt, a tanulók értékelésénél a következő szempontok számítanak:

A mérési foglalkozásokon elvégzett munkát a mérési jegyzőkönyvbe vezetik, amelynek tartalmi és formai követelményeit a mérésvezető tanár közli a tanulókkal. Minden elvégzett mérésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítése kötelező, a rá adott érdemjegyet a tanuló értékelésébe be kell számítani. A gyakorlati és mérési foglalkozásokra vonatkozó kötelező magatartási szabályokat a műhelyekre és laborokra elkészített szabályzat tartalmazza.

A továbbhaladás

- a hiányzások alapján:
 - A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.
- a szakmai követelmények teljesítése alapján:
 - Az évfolyamok egyes gyakorlati, mérési foglalkozásai csoportbontásban történnek (két vagy három csoport), csoportforgással.
 - A tanulónak félévente minden tantárgyból legalább két osztályzatának kell lennie, vagy féléves vizsgát kell teljesítenie.
 - Év végén valamennyi tárgyból legalább elégséges osztályzat és az összefüggő nyári szakmai gyakorlat teljesítése.
 - Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
 - Beszámítás: mentesül az ágazati alapoktatásban való részvétel alól, valamint az ágazati alapvizsga letételére már nem kötelezhető az a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy, aki részsakmát szerzett, ha az adott részsakmát magába foglaló szakma szakmai oktatásában vesz részt.

Erősáramú elektrotechnikus

A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Elektronika és elektrotechnika

A szakma megnevezése: Erősáramú elektrotechnikus

A szakma azonosító száma: 5 0713 04 04

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részszakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: Nem szükséges

Beszámíthatóság: Elektrotechnika és elektronika ágazati szakmai végzettségek, illetve szakirányú erősáramú végzettség esetén, a szakképzési idő 1 évre rövidíthető.

Évfolyam		13.	14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		549	503	1052
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek		9	9
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv		31	31
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	144		144
	Gépészeti alapismeretek	135		135
	Tanulási terület összórészám	279		279
Villamosipari alapismeret	Elektrotechnika	81		81
	Elektronika	78	75	153
	Tanulási terület összórészám	159	75	234
Műszaki dokumentáció	Műszaki ábrázolás	18		18
	Villamos műszaki dokumentáció		39	39
	Tanulási terület összórészám	18	39	57
Folyamatirányítás	Irányítástechnika	36		36
	PLC ismeretek		129	129
	Tanulási terület összórészám	36	129	165
Villamos hálózatok	Épületvillamossági hálózatok	26	38	54
	Villamos művek		54	54
	Tanulási terület összórészám	26	92	118
Villamos gépek és berendezések	Villamos gépek		70	70
	Villamos berendezések		62	62
	Tanulási terület összórészám		132	132
Biztonságtechnika	Munkavédelem	13		13
	Villamos biztonságtechnika	18		18
	Tanulási terület összórészám	31	0	31
Egybefüggő szakmai gyakorlat		160		

Automatikai technikus szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Elektrotechnika - elektronika

A szakma megnevezése: Automatikai technikus

A szakma azonosító száma: : 507140401

A szakma szakmairányai: Autóipar, Energetika és petrolkémia, Épületautomatizálás, Gyártástechnika

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:-

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: Nem szükséges

Beszámíthatóság: Elektrotechnika és elektronika ágazati szakmai végzettségek, illetve szakirányú erősáramú végzettség esetén, a szakképzési idő 1 évre rövidíthető.

Évfolyam		13.	14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		573	510	1052
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek		9	9
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv		31	31
Műszaki alapotás	Villamos alapismeretek	144		144
	Gépészeti alapismeretek	135		135
	Tanulási terület összórása	279		279
Elektrotechnika, elektronika az Automatikai technikus számára	Analóg áramkörök		70	70
	Elektrotechnika	36		36
	Digitális áramkörök		27	27
	Tanulási terület összórása	36	97	133
Automatikai alapok	Villamos gépek alapjai	15	21	36
	Hajtástechnika		31	31
	Villamos szerelések		38	38
	Gépészeti szerelések	18		18
	Irányítástechnika	36	36	72
	Tanulási terület összórása	69	126	195
Ipari folyamatok automatizálása	Folyamatirányítás	36	47	83
	Automatizált gyártás gépei	18	31	49
	Informatika az iparban	36		36
	Pneumatika	54	46	100
	Tanulási terület összórása	144	125	268
Autóipari szakmai specializáció	Karbantartás		54	54
	Folyamatirányítás a gyakorlatban		47	47
	Szakmai informatika	36		36
	Hidraulika		36	36
	Tanulási terület összórása	36	137	173
	Egybefüggő szakmai gyakorlat	160		

Villanyszerelő

A szakma alapadatai:

Az ágazat megnevezése: Elektronika és elektrotechnika

A szakma megnevezése: Villanyszerelő

A szakma azonosító száma: 4 0713 04 07

A szakma szakmairányai: Villamos hálózat, Épületvillamosság, Villamos készülék és berendezés

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Villamosipari előkészítő

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat : Nem szükséges

Beszámíthatóság: Elektrotechnika és elektronika ágazati szakmai végzettségek, illetve szakirányú erősáramú végzettség esetén, a szakképzési idő 1 évre rövidíthető.

Évfolyam		1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		533	475	1008
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	9		9
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv		31	31
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	144		144
	Gépészeti alapismeretek	135		135
	Tanulási terület összórászáma	279		279
Villamossági alapismeret	Elektrotechnika	27	31	58
	Ipari elektronika		16	16
	Villamos dokumentáció	18	16	34
	Tanulási terület összórászáma	45	63	108
Biztonságtechnika	Villamosbiztonságtechnika	18	18	36
	Munkavédelem	18		18
	Tanulási terület összórászáma	36	18	54
Épületvillamosság	Épületvillamosság-1	54	38	92
	Épületvillamosság-2		255	255
	Tanulási terület összórászáma	54	293	347
Villamos készülékek és berendezések	Villamos készülékek és berendezések-1	55	35	90
	Tanulási terület összórászáma	55	35	90
Villamos hálózatok szakmairány	Villamos hálózatok-1	55	35	90
	Tanulási terület összórászáma	55	35	90
Egybefüggő szakmai gyakorlat		160		

Informatika ágazaton

Szoftverfejlesztő és tesztelő technikus

A szakma alapadatai:

Az ágazat megnevezése: Informatika és távközlés ágazat

A szakma megnevezése: Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus

A szakma azonosító száma: 5 0613 12 03

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Informatika és távközlés ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat : nem szükséges

Beszámíthatóság: Informatika ágazati alapképzés esetén a szakképzési idő 1 évre rövidíthető.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként				
Évfolyam		1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja				
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	9	0	9
	Álláskeresés	2		2
	Munkajogi alapismeretek	3		3
	Munkaviszony létesítése	2		2
	Munkanélküliség	2		2
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	31	31
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		6	6
	Önéletrajz és motivációs levél		10	10
	„Small talk” – általános társalgás		5	5
	Állásinterjú		10	10
A jelen és a jövő infokommunikációja	Informatikai és távközlési alapok I.	44	0	44
	Bevezetés az elektronikába	8		8
	A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése	8		8
	Megelőző karbantartás és hibakeresés	4		4
	Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés	4		4
	Nyomtatók és egyéb perifériák	8		8
	Virtualizáció és felhőtechnológiák	5		5
	Windows telepítése és konfigurációja	5		5

	A dolgok internete	2		2
	Informatikai és távközlési alapok II.	84	0	84
	Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia	5		5
	Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban	4		4
	Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása	9		9
	Kapcsolás Ethernet-hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása	20		20
	A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, a forgalomirányító alapszintű beállítása	4		4
	A szállítási és az alkalmazási réteg	9		9
	Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása	4		4
	IT-biztonság	15		15
	Egyéb operációs rendszerek (mobil és MacOS)	5		5
	Linux alapok	9		9
	Tanulási terület összórászáma	128	0	128
	Programozási alapok	Programozási alapok	108	0
Bevezetés a programozásba (játékos programozás)		10		10
Webszerkesztési alapok		8		8
Hibakeresés weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök		5		5
Weboldalak formázása		7		7
Reszponzív weboldalak		12		12
Ismerkedés a JavaScripttel		4		4
Bevezetés a Python programozásba		4		4
A Python programozási nyelv alapjai		38		38
Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban		20		20
Tanulási terület összórászáma		108	0	108
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.	IKT projektmunka I.	108	0	108
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.	10		10
	Csapatmunka és együttműködés I.	10		10
	Prezentációs készségek fejlesztése I.	10		10
	Projektszervezés és -menedzsment I.	10		10
	Csapatban végzett projektmunka I.	68		68
	Tanulási terület összórászáma	108	0	108
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	IKT projektmunka II.	0	124	124
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.		6	6
	Csapatmunka és együttműködés II.		6	6
	Prezentációs készségek fejlesztése II.		6	6

	Projektszervezés és -menedzsment II.		6	6
	Csapatban végzett projektmunka II.		100	100
	Tanulási terület összórászáma	0	124	124
Asztali és mobil alkalmazásfejlesztés, szoftver-tesztelés és adatbázis-kezelés	Asztali alkalmazások fejlesztése	108	0	108
	Bevezetés a szoftverfejlesztésbe	7		7
	Procedurális és objektumorientált szoftverfejlesztés	7		7
	Változók	4		4
	Metódusok	4		4
	Beépített segédosztályok	6		6
	Vezérlési szerkezetek, ciklusok	6		6
	Tömbök és listák	8		8
	Kivételkezelés, hibakeresés	6		6
	Objektumorientált fejlesztés	30		30
	Grafikus programozás	30		30
	Adatbázis-kezelés I.	45	0	45
	Az adatbázis tervezés alapjai	3		3
	Adatbázisok létrehozása	3		3
	Adatok kezelése	8		8
	Lekérdezések	25		25
	Adatbázisok mentése és helyreállítása	6		6
	Adatbázis-kezelés II.	0	62	62
	Adatbázis-tervezés		14	14
	Haladó lekérdezések		16	16
	Adatvezérlő utasítások		10	10
	Tárolt objektumok		10	10
	Az adatbázis-kezelés osztályai		12	12
	Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése	0	124	124
	Haladó szintű objektumorientált programozás		18	18
	Nevezetes algoritmusok és megvalósításuk OOP-technológiával		18	18
	A tiszta kód elméleti alapjai és gyakorlata		20	20
	Unit tesztelés		20	20
	Mobil alkalmazások fejlesztése		20	20
	Projektmunka		28	28
	Szoftvertesztelés	54	0	54
	A szoftvertesztelés alapjai	12		12
	Szoftverfejlesztési módszertanok	12		12
	Szoftvertesztelési módszerek	30		30
Tanulási terület összórászáma	207	186	393	
Webes technológiák	Webprogramozás	72	0	72
	HTML5 és CSS3	16		16
	JavaScript I.	20		20

	JavaScript II.	18		18
	CMS-rendszerek	18		18
	Frontend programozás és tesztelés	0	93	93
	JavaScript		20	20
	AJAX		10	10
	Frontend készítésére szolgáló JavaScript framework		20	20
	Tartalomkezelő keretrendszer CMS-használata		10	10
	Integrációs tesztelés		10	10
	Projektmunka		23	23
	Backend programozás és tesztelés	0	93	93
	Backend készítésére szolgáló keretrendszer		23	23
	Rétegelt architektúra és ORM		14	14
	A REST szoftverarchitektúra alapjai és REST API kiszolgáló készítése		14	14
	Integrációs tesztelés		14	14
	Projektmunka		28	28
	Tanulási terület összórászáma	72	186	258
Szakmai angol	Szakmai angol	36	31	67
	Hallás utáni szövegértés	5	5	10
	Szóbeli kommunikáció	7	5	12
	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projektalapon I.	7		7
	Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása	6	6	12
	Angol nyelvű szövegalkotás – e-mail	5	4	9
	Keresés és ismeretszerzés angol nyelven	6	6	12
	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projektalapon II.		5	5
	Tanulási terület összórászáma	36	31	67

Közzszolgálati technikus

A szakma alapadatai:

Az ágazat megnevezése: Rendészet és közzszolgálat

A szakma megnevezése: Közzszolgálati technikus

A szakma azonosító száma: 5 0413 18 01

A szakma szakmairányai: Közigazgatási ügyintéző, Rendészeti technikus

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Rendészet és közzszolgálat alapoktatás

Kapcsolódó részzszakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Érettségire épülő oktatásban: 70 óra.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alápfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat : nem szükséges

Beszámíthatóság: Rendészet és közzszolgálat ágazati alapképzés esetén a szakképzési idő 1 évre rövidíthető.

Közzszolgálati ügyintéző

Évfolyam		1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		558	489	1047
Munkavállalói	Munkavállalói ismeretek	9	0	18
	Álláskeresés	3		3
	Munkajogi alapismeretek	3		3
	Munkaviszony létesítése	2		2
	Munkanélküliség	1		1
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	31	31
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		5	5
	Önéletrajz és motivációs levél		10	10
	„Small talk” – általános társalgás		6	6
	Állásinterjú		10	10
Rendészeti és	Közzszolgálati alapismeretek	63	0	63
	A magyar államszervezet és a közzszolgálat rendszere	18		18

A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	18		18
Jogi alapismeretek	12		12
Általános szolgálati ismeretek	15		15
Kommunikációs gyakorlatok	36	0	36
Szókincsfejlesztés	3		3
Beszédtechnikai gyakorlatok	3		3
Nyelvművelés, nyelvhelyesség	3		3
Helyesírási készség fejlesztése	9		9
Személyiségfejlesztés, önismeretet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok	8		8
A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze	4		4
A nyelvi agresszió kezelési formái	2		2
Stresszkezelés, ventilláció	4		4
Kommunikációs ismeretek	18	0	26
Együttműködési elvek, udvariassági szabályok	3		6
Személyközi kommunikáció	3		
Kommunikáció konfliktushelyzetben	2		
Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban	2		4
Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció	2		4
Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében	2		4
Kommunikáció az áldozatokkal	1		2
Kommunikáció a munkahelyen	1		2
Jelenlét a közösségi médiában	1		2
Tájékozódás a hírek, álhírek világában	1		2
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	36	0	72

	A pszichológia alapfogalmai	2		4	
	Személyiségfejlődés	4		8	
	Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel	4		8	
	Szociológiai ismeretek	4		8	
	Szociálpszichológiai alapismeretek	3		7	
	Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek	3		6	
	Antiszociális magatartás, deviancia	4		7	
	Asszertív és agresszív magatartásformák	2		4	
	A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség	8		16	
	Áldozattan	2		4	
	Speciális testnevelés és önvédelem	126	0	252	
	Fizikai állóképesség fejlesztés	36		72	
	Alaki szabályok	27		54	
	Önvédelem	63		126	
	Tanulási terület összórászama	279	0	558	
	Közzszolgálat	Közigazgatási ismeretek	0	202	403
		Közigazgatási alapismeretek		47	93
		Államigazgatás		31	62
		Önkormányzati igazgatás		15	31
Ügyviteli ismeretek			31	62	
A közigazgatási hatósági eljárás			31	62	
Kormányablak ügyintézői ismeretek			15	31	
E-közigazgatás			16	31	
Határvédelmi ismeretek			16	31	
Jogi ismeretek		0	85	170	
Polgári jogi ismeretek			2	4	
Szabálysértési jogi ismeretek			40	80	
Büntetőjog általános rész			12	24	
Büntetőjog különös rész			23	46	
Büntetőeljárás-jog		8	16		

	Tanulási terület összórászama	0	287	573
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció	0	16	31
	A hivatalos kommunikáció műfaja		5	9
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés		3	5
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása		4	9
	A kommunikáció szerepe az ügyfélkommunikációban. A rendőri intézkedések kommunikációja		4	8
	Digitális kommunikáció és gépírás	90	31	242
	Gépelés, szövegformázás alapjai		7	15
	Hivatalos iratok szerkesztése		8	16
	E-kommunikáció		9	19
	Online ügyintézés		7	12
	Gépírás gyakorlat	90		180
	Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	31	62
	Nyelvtani rendszerezés I.		5	10
	Nyelvtani rendszerezés II.		5	10
	Udvariassági formulák, utasítások, útbaigazítás		5	10
	Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás		7	
	Személy- és tárgyleírás		6	12
	Okmányfajták		3	6
	Tanulási terület összórászama	90	78	335
Speciális testnevelés	Erő és állóképesség fejlesztés	0	46	93
	Fizikai állóképesség fejlesztés		46	93
	Önvédelem	72	31	206
	Önvédelmi technikák	72		144
	Közelharc alaptechnikák		31	62
	Lövészet	54	15	69
	A lőfegyverek fajtái, működési elvei	4		4

	A légfegyverek csoportosítása, működési elvei	3		3
	Lőelmélet, ballisztika	5		5
	Célzás, lehetséges célzási hibák	1		1
	A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása	1		1
	Biztonsági és módszertani szabályok	2		2
	Vezényszavak és utasítások lőgyakorlaton	2		2
	A fegyver ellenőrzése	1		1
	Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel	26		26
	Lőgyakorlat airsoft maroklőfegyverrel	9	15	24
	Tanulási terület összórászáma	126	93	438
Magánbiztonság és	Személy- és vagyonvédelem	54	0	108
	A civil vagyonvédelem alapjai	4		8
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek	50		100
	Tanulási terület összórászáma	54	0	108
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		70		

Rendészeti technikus

	Évfolyam	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám a
	Évfolyam összes óraszám	573	504	1077
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	9	0	9
	Álláskeresés	3		3
	Munkajogi alapismeretek	3		3
	Munkaviszony létesítése	2		2
	Munkanélküliség	1		1
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	31	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		5	5
	Önéletrajz és motivációs levél		10	10
	„Small talk” – általános társalgás		6	6
	Állásinterjú		10	10
Rendészeti és közszolgálati alapotőképzés	Közszolgálati alapismeretek	63	0	63
	A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere	18		18
	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	18		18
	Jogi alapismeretek	12		12
	Általános szolgálati ismeretek	15		15
	Kommunikációs gyakorlatok	36	0	36
	Szókincsfejlesztés	3		3
	Beszédtechnikai gyakorlatok	3		3
	Nyelvművelés, nyelvhelyesség	3		3
	Helyesírási készség fejlesztése	9		9
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Személyiségfejlesztés, önismeret fejlesztő kommunikációs gyakorlatok	8		8
	A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze	4		4
	A nyelvi agresszió kezelési formái	2		4
	Stresszkezelés, ventilláció	4		4
	Kommunikációs ismeretek	18	0	36
	Együttműködési elvek, udvariassági szabályok	3		3
	Személyközi kommunikáció	3		3
	Kommunikáció konfliktushelyzetben	2		2
	Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban	2		2

	Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció	2		2
	Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében	2		2
	Kommunikáció az áldozatokkal	1		1
	Kommunikáció a munkahelyen	1		1
	Jelenlét a közösségi médiában	1		1
	Tájékozódás a hírek, álhírek világában	1		1
	Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	36	0	36
	A pszichológia alapfogalmai	2		2
	Személyiségfejlődés	4		4
	Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel	4		4
	Szociológiai ismeretek	4		4
	Szociálpszichológiai alapismeretek	3		3
	Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek	3		3
	Antiszociális magatartás, deviancia	4		4
	Asszertív és agresszív magatartásformák	2		2
	A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség	8		8
	Áldozattan	2		2
	Speciális testnevelés és önvédelem	126	0	126
	Fizikai állóképesség fejlesztés	36		36
	Alaki szabályok	27		27
	Önvédelem	53		53
	Tanulási terület összórászáma	279	0	279
Közszolgálat és rendvédelem	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok	0	78	78
	A Rendőrség szervezeti felépítése és szolgálati tagozódása		9	9
	A határrendészeti és közlekedési szolgálati ág		28	28
	Kriminálisztika		8	8
	Iparbiztonság és katasztrófavédelmi alapismeretek		9	9
	Tűzoltó és tűz megelőzési ismeretek		9	9
	Büntetés-végrehajtási alapismeretek		6	6
	Tűzvédelmi és egészségügyi alapok		9	9
	Szolgálati ismeretek	0	62	62
	Rendőri szolgálati ismeretek		15	15
	Rendőri intézkedések		35	35
	Kényszerítő eszközök		9	9
	Rendvédelmi etika, a Rendőri Hívás Etikai Kódexe		3	3
	Jogi ismeretek - Rendészeti technikus	0	69	169

	Polgári jogi ismeretek		2	2
	Szabálysértési jogi ismeretek		40	40
	Büntetőjog általános rész		12	12
	Büntetőjog különös rész		11	11
	Büntetőeljárás-jog		4	4
	Közigazgatási ismeretek – Rendészeti technikus	0	31	31
	Közigazgatási alapismeretek		6	6
	A központi államigazgatási szervek		6	6
	A települési önkormányzatok		6	6
	A közigazgatási hatósági eljárás		13	13
	Tanulási terület összórászáma	0	240	240
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció	0	31	31
	A hivatalos kommunikáció műfaja		5	5
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panasz- kezelés		2	2
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása		2	2
	A kommunikáció szerepe a Rendőrség munkájában. A rendőri intézkedések kommunikációja		5	
	A lélektan jelentősége a rendőri munkában		3	5
	Tömegkezeléssel kapcsolatos ismeretek		2	3
	Személyek meg- és kihallgatása		3	2
	Jelentés, beszámoló, jegyzőkönyv készítése		3	3
	A lakosság írásbeli és szóbeli tájékoztatása		3	3
	Adatvédelem, irat- és ügykezelés		3	3
	Digitális kommunikáció és gépirás	90	15	106
	Rendvédelmi informatikai alapismeretek		3	3
	Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek		6	6
	A gépelés és szövegformázás alapjai		1	1
	Hivatalos iratok szerkesztése		1	1
E-kommunikáció		1	1	
Hangrögzítés		1	1	
Kamerák felvételeinek értelmezése		1	1	
Mobilkommunikáció a hivatalos érintke- zésben		1	1	
Online ügyintézés		1	1	
Gépirás gyakorlat	90		90	
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	31	31	
Rendőri intézkedéseknél használt udvari- assági formulák		3	3	
Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazí- tás		6	6	
Rendőri utasítások, kérések		4	4	

	Okmányellenőrzés		6	6
	Személy- és tárgyleírás		5	5
	Álláshirdetés, önéletrajz, állásinterjú		7	7
	Tanulási terület összórászáma	90	77	167
Speciális testnevelés	Erő és állóképesség fejlesztés	54	31	85
	Fizikai állóképesség fejlesztés	54		54
	Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés		31	31
	Önvédelem	72	47	129
	Önvédelmi technikák	72		72
	Közelharc alapttechnikák		31	31
	Intézkedéstaktika		16	16
	Lövészet	69	0	69
	A lőfegyverek fajtái, működési elvei	4		4
	A légfegyverek csoportosítása, működési elvei	3		3
Lővelő	Lőelmélet, ballisztika	5		5
	Célzás, lehetséges célzási hibák	1		1
	A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása	1		1
	Biztonsági és módszertani szabályok	2		2
	Vezényszavak és utasítások lőgyakorlaton	2		2
	A fegyver ellenőrzése	1		1
	Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel	26		26
	Lőgyakorlat	24		24
	Tanulási terület összórászáma	195	78	273
Magánbiztonság és vagyonvédelem	Személy- és vagyonvédelem	0	62	62
	A civil vagyonvédelem alapjai		4	4
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek		50	50
	Magánnyomozás		8	8
	Közösségi vagyonvédelem	0	16	16
	A közterület felügyelet fogalma		3	3
	A közterület felügyelő jogállása és feladatai		5	5
	Egyéb civil rendészeti tevékenységek		8	8
	Tanulási terület összórászáma	0	78	78
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	35			

Rendészeti ór

A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Rendészet és közszolgálat

A szakma megnevezése: Rendészeti ór

A szakma azonosító száma: 4 1032 18 02

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Rendészet és közszolgálat alapoktatás

Kapcsolódó részszakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 35, Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 35 óra.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alpfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat : nem szükséges

Beszámíthatóság: Rendészet és közszolgálat ágazati alapképzés esetén a szakképzési idő 1 évre rövidíthető.

Évfolyam		1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám a
Évfolyam összes óraszám		432	390	822
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	7	0	7
	Álláskeresés	2		2
	Munkajogi alapismeretek	2		2
	Munkaviszony létesítése	2		2
	Munkanélküliség	1		1
Rendészet és közszolgálat alapozóképzés	Közzolgálati alapismeretek	61	0	61
	A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere	17		17
	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	17		17
	Jogi alapismeretek	11		11
	Általános szolgálati ismeretek	16		16
Kommunikációs ismeretek	Kommunikációs ismeretek	14	0	14
	Együttműködési elvek, udvariassági szabályok	3		3
	Személyközi kommunikáció	3		3
	Kommunikáció konfliktushelyzetben	1		1

	Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikáció során	1		1
	Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció	1		1
	Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében	1		1
	Kommunikáció az áldozatokkal	1		1
	Kommunikáció a munkahelyen	1		1
	Jelenlét a közösségi médiában	1		1
	Tájékozódás a hírek, álhírek világában	1		1
	Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	29	0	29
	A pszichológia alapjai	2		2
	Személyiségfejlődés	4		4
	Kommunikáció különböző személyiség típusú emberekkel	4		4
	Szociológiai ismeretek	4		4
	Szociálpszichológiai alapismeretek	2		2
	Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek	2		2
Asszertív és agresszív magatartásformák	1		1	
Antiszociális magatartás, deviancia	3		3	
	A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség	6		6
	Áldozattan	1		1
	Speciális testnevelés és önvédelem	101	0	101
	Fizikai állóképesség fejlesztés	28		28
	Alaki szabályok és vezényszavak	16		16
	Mozgásformák gyakorlása	5		5
	A tiszteletadás szabályai	3		3
	Önvédelem	49		49
	Tanulási terület összórászáma	205	0	203
	Közszolgálat és rendvédelem	Rendvédelmi és közigazgatási feladatok	0	45
A rendőrség szervezeti felépítése és szolgálati tagozódása			7	7
Iparbiztonság és katasztrófavédelmi alapismeretek			10	10
Tűzoltó és tűzmelegelőzési ismeretek			10	10
Közigazgatási alapismeretek			7	7
Tűzvédelmi és egészségügyi alapismeretek			6	6
Szolgálati ismeretek		0	30	30
Rendőri szolgálati ismeretek			9	9
Rendőri intézkedések			10	10
Kényszerítő eszközök			8	8
Rendvédelmi etika, a Rendőri Hivatás Etikai Kódexe			3	3
Jogi ismeretek		0	45	45
Jogi alapismeretek, ismétlés			5	5
Polgári jogi ismeretek			2	2

	Szabálysértési jogi ismeretek		13	13
	Büntetőjog általános rész		12	12
	Büntetőjog különös rész		13	13
	Tanulási terület összórászáma	0	120	130
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció	0	25	62
	A hivatalos kommunikáció műfaja		5	10
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés		1	4
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása		1	4
	A kommunikáció szerepe a Rendőrség munkájában. A rendőri intézkedések kommunikációja		4	9
	A lélektan jelentősége a rendőri munkában		3	7
	Tömegkezeléssel kapcsolatos ismeretek		1	4
	Személyek meg- és kihallgatása		2	5
	Jelentés, jegyzőkönyv, beszámoló készítése		3	7
	A lakosság írásbeli és szóbeli tájékoztatása		2	5
	Adatvédelem, irat- és ügykezelés		3	7
	Digitális kommunikáció	58		58
	Rendvédelmi informatikai alapismeretek	2		2
	Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek	7		7
	A gépelés és szövegformázás alapjai	1		1
	Hivatalos iratok szerkesztése	1		1
	E-kommunikáció	1		1
	Hangrögzítés	1		1
	Kamerák felvételeinek értelmezése	1		1
	Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben	1		1
	Online ügyintézés	1		1
	Gépírás gyakorlat	41		41
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	30	30	
Rendőri intézkedéseknél használt udvariassági formulák		6	6	
Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás		8	8	
Rendőri utasítások, kérések		6	6	
Okmányellenőrzés		5	5	
Személy- és tárgyleírás		5	5	
Tanulási terület összórászáma	58	55	113	
Erő és állóképesség fejlesztés	14	25	39	
Fizikai állóképesség fejlesztés	14		14	
Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés		25	25	
Önvédelem	0	90	201	

	Önvédelem		45	45
	Közelharc alaptechnikák		30	30
	Intézkedéstaktika, támadáselhárító eszköz-zök használata		15	15
	Lövészet	58	30	88
	A lőfegyverek fajtái, működési elvei	3		3
	A légfegyverek csoportosítása, működési elvei	2		2
	Lőelmélet, ballisztika	4		4
	Célzás, lehetséges célzási hibák	1		1
	A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása	1		1
	Biztonsági és módszertani szabályok	1		1
	Vezényszavak és utasítások lögyakorlaton	1		1
	A fegyver ellenőrzése	1		1
	Gyakorlati lövelőkészítő foglalkozás légfegyverrel	28		28
	Lőgyakorlat	16	30	46
	Tanulási terület összórászáma	72	145	217
Magánbiztonság	Személy- és vagyonvédelem	90	70	160
	A civil vagyonvédelem alapjai	10		10
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek	80	57	137
	Egyéb civil rendészeti ismeretek		13	13
	Tanulási terület összórászáma	90	70	160
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		35		

ZÁRADÉK

a szakmai programban a fenntartóra háruló többletkötelezettségről

A szakmai programban szereplő költségvetési támogatást igénylő feladatok megszervezése, végrehajtása előtt legalább 30 nappal az intézmény köteles beszerezni a fenntartó engedélyét.

A többletkötelezettség mértékéről a fenntartó a hatályos költségvetésének figyelembe vételével dönt.

Ezen záradék a hatályos szakmai program mellékletét képezi.

Budapest, 2024. január 30.



dr. Korányi Zsanett
igazgató



ZÁRADÉK

a szakmai programban a fenntartóra háruló többletkötelezettségről

Alulírott dr. Korányi Zsanett, a BMSZC Verebény László Technikum igazgatója kijelentem, hogy a Verebény László Technikum 2024. január 30. napján összeállított és elfogadott Szakmai Programja nem tartalmaz olyan elemet, ami többletköltséget jelentene a fenntartó illetve a BMSZC számára.

Ezen záradék a hatályos szakmai program részét képezi.

Budapest, 2024. január 30.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "dr. Korányi Zsanett". The signature is written over a horizontal line.

dr. Korányi Zsanett igazgató

ZÁRADÉK

A Szakmai Programot az intézmény igazgatójaként az oktatói testület számára elfogadásra javaslom.

Budapest, 2024. január 30.



dr. Korányi Zsanett igazgató

A Budapesti Műszaki SZC Verebely László Technikum Szakmai Programját a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján az intézmény oktatói testülete 2024. január 30-án tartott értekezletén elfogadta.

hitelesítő oktatói testületi tag

hitelesítő oktatói testületi tag