



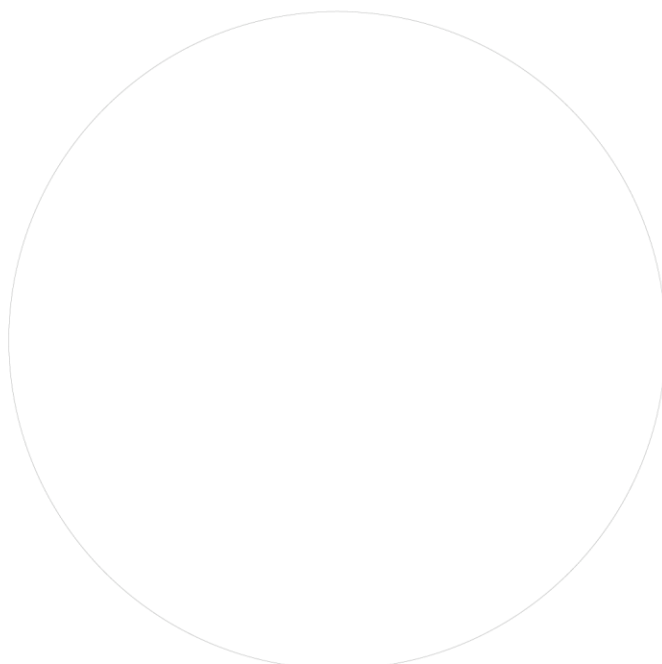
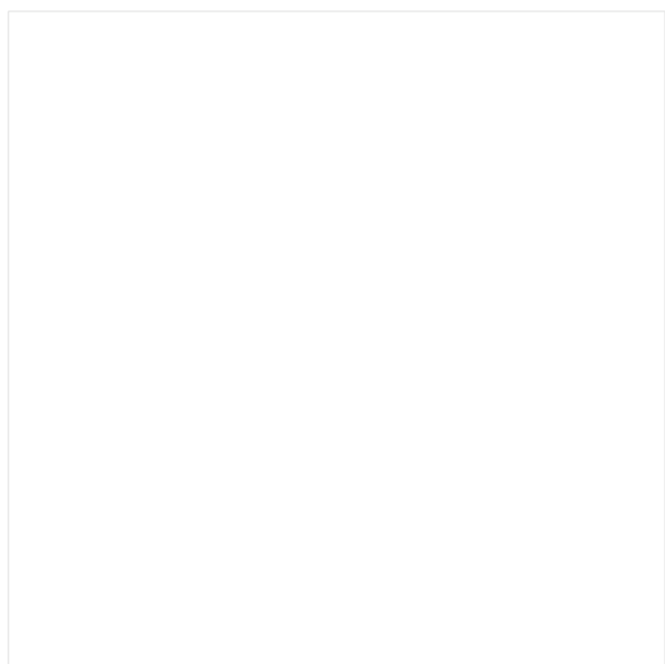
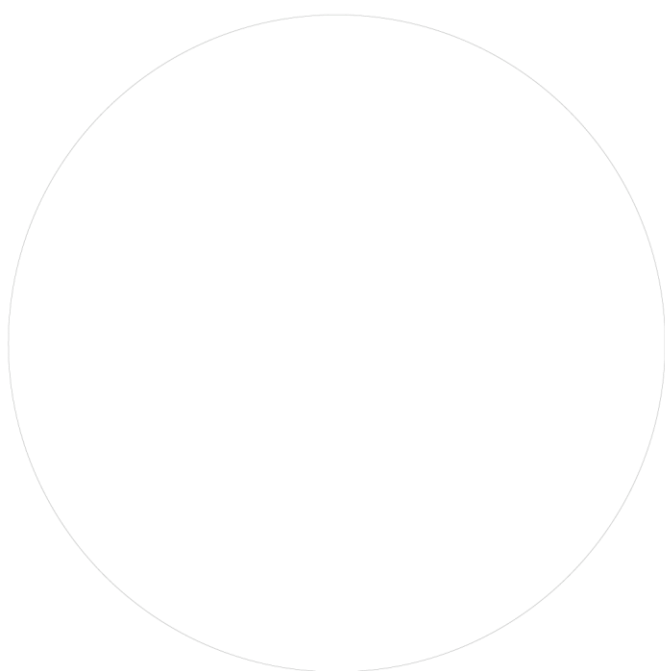
„A fiatalok nevelésének alapja az akarat formálása”

Don Bosco

A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM

SZAKMAI PROGRAMJA

2026





Tartalomjegyzék

I. AZ ISKOLA SZAKMAI PROGRAMJA.....	6
I.1. AZ INTÉZMÉNYÜNK MÚLTJA, JELENE ÉS JÖVŐJE	6
I.1.1. A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium	6
I.1.2. A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium múltja	7
I.1.3. A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium tervei, jövőbeli céljai	8
I.2. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI ÉS ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI	8
I.2.1. Az intézményünkben folyó oktató-nevelő munka sajátosságainak megfelelően az alapelveinket és értékeinket az alábbiakban rögzítettük:	8
I.2.2. Az intézményben folyó oktató-nevelő munka célja	9
I.2.3. Az alapvető cél elérése érdekében megfogalmazott részcélok:	9
I.2.4. Az oktató-nevelő munka legfontosabb feladatai	11
I.2.5. A képző intézmény a meghatározott alapelvek és megfogalmazott céloknak megfelelően az alábbi feladatokat tekinti a legfontosabbnak:	12
I.2.6. Az oktató-nevelő munka legfontosabb eszközei és eljárásai	13
I.3. A SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉssel, VALAMINT AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK	15
I.3.1. Az iskolai nevelés-oktatás alapvető céljai / kulcskompetenciák	15
A kulcskompetenciák fejlesztése	15
I.3.2. Közösségfejlesztés.....	17
I.4. A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉssel KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK	18
I.5. AZ OKTATÓK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA ÉS AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI	20
I.5.1. Az oktatók feladatai	20
I.5.2. Az osztályfőnöki munka tartalma és az osztályfőnök feladatai	20
I.6. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE	22
A megkésett beszédfejlődésű tanulók nevelés-oktatásának alapelvei	23
Mozgássérült tanulók nevelés – oktatásának alapelvei	25
I.6.1. A tehetség, a képességek kibontakoztatását segítő tevékenységek.....	27
I.6.2. A lemaradók segítése (felzárkóztatás)	28
I.7. A TANULÓKNAK AZ INTÉZMÉNY DÖNTÉSI FOLYAMATAIBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGA GYAKORLÁSÁNAK RENDJE	28
I.8. A TANULÓ, AZ OKTATÓ ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI	30
I.8.1. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel	30
I.8.2. Iskolánkban történő további külső és belső kapcsolattartás	32
I.9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	32
I.9.1. Osztályozó vizsga	32
I.9.2. Különbözeti vizsga.....	33
I.9.3. Javító- és pótlóvizsga	33
I.9.4. Állami vizsgákra vonatkozó szabályok	33
I.10. A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI	34
I.10.1. A felvétel helyi szabályai az érettségire épülő szakképzésekben	34
I.10.2. A felvétel helyi szabályai az öt éves technikumi képzésekben	34
I.10.3. Az átvétel szabályai az érettségire épülő szakképzésekben	37
I.10.4. Átvétel szabályai az öt éves technikumi képzésben	37



II. A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM OKTATÁSI PROGRAMJA38

A NEMZETI ALAPTANTERVBEN ÉS AZ OKTATOTT SZAKMÁK TARTALMI SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMAIBAN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSA.....38

II.1. Az előírt tananyag és követelmények	38
II.2. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások.....	38
II.3 .Heti óraterv technikumban, 5 éves képzésben	39
II.4. Heti óraterv az érettségire épülő két éves képzésben	40
II.5. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok megvalósításának részletes szabályai	40
II.6. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	40
II.6.1. Mindennapos testnevelés megszervezése a 9-13. évfolyamos képzésben	40
II.6.2. Testnevelés az érettségire épülő 13-14. évfolyamos képzésben	41
II.7. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai	41
II.8. Érettségi vizsgatárgyak, témakörök	42
II.9. Választható vizsgatárgyak	43
II.10. Középszintű érettségi vizsga témakörei	43
II.11. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés	43
II.12. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	43
Alapelvek.....	43
II.12.1. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái	44
II.12.2. A fizikai állapot mérése	45
II.12.3. Az értékelés alapelvei az ágazati alapvizsgákon:	46
A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása	47
II.12.4. Korábbi tanulmányok és előzetes tudás beszámítása intézményünkben.....	47
II.12.5. További rendelkezések.....	50
II.12.6. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje.....	50
Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli feladatok	50
Az otthoni felkészüléshez előírt szóbeli feladatok	50
II.12.7. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei	51
II.13. A nevelő, oktató munkát segítő eszközök és felszerelések, tankönyvek és segédletek	51
II.14. A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI	51
II.15. A NEMZETISÉGHEZ NEM TARTOZÓ TANULÓK RÉSZÉRE A TELEPÜLÉSEN ÉLŐ NEMZETISÉG KULTÚRÁJÁNAK MEGISMERÉSÉT SZOLGÁLÓ TANANYAG	52
II.16. AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEK, PROGRAMOK, TEVÉKENYSÉGEK	52
II.17. A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	52
II.17.1. Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	53
II.18. A TANULÓ JUTALMAZÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	54
II.19. SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG.....	54
II.20. AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TARTOTT TOVÁBBI ELVEK	55



II.21. AZ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK	55
II.22. ZÁRÓ GONDOLATOK	55
III. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAMJA	57
EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK	57
Az iskolai egészségnevelő program szereplői	58
Az egészséges életmód és életszemlélet, magatartás célrendszere az iskolánkban	58
Az egészséges életmód kialakítására irányuló módszereink	59
Egészségnevelési céljainkat megvalósítási keretei	59
Tantárgyak, amelyek közvetlenül kapcsolódnak az egészségfejlesztési célokhoz	59
IV. A KÖRNYEZETI NEVELÉS ELVEI, PROGRAMJAI ÉS TEVÉKENYSÉGEI ISKOLÁKBAN.....	60
A célok eléréséhez szükséges készségek	60
Az iskola környezeti nevelési szemlélete	60
Módszerek	60
Kommunikáció	61
V. AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI	
TERV 61	
I. 9-13. ÉVFOLYAMOS KÉPZÉSEK	64
I.1. Informatikai és távközlés ágazat	64
I.1.1.Szoftverfejlesztő és – tesztelő szakma	64
I.1.2. Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus szakma	70
I.2. Oktatás ágazat	77
5 éves képzés az oktatási ágazatban	77
Oktatási szakasszisztens	77
I.3. Turizmus-vendéglátás ágazat	83
Szakma: Turisztikai technikus	83
I.3.1. Szakmairány: Idegenvezető	83
Szakmairány: Turisztikai szervező	88
Szakmairány: Szálloda szervező	93
I.4. Gazdálkodás és menedzsment ágazat	95
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	95
I.5. Kreatív ágazat	101
I.5.1. Grafikus szakma	101
I.5.2. Mozgókép- és animációkészítő	105
I.5.3. Dekorátor szakma	110
I.5.4. Fotográfus szakma	115
Szakmairány: Kreatív fotográfus	115
Szakmairány: Művészeti fotográfus	120
I.5.5. Divat-, jelmez- és díszlettervező szakma	124
Kreatív- kreatívipari alágazat	124
Divattervező szakmairány	124
Szakmairány: Jelmez- és díszlettervező	131
I.5.6. Digitális festő és média designer szakma	138
Kreatív- kreatívipari alágazat	138
I.3. SZAKMAI ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI KÉPZÉS	139



A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM KÉPZÉSI PROGRAMJA

1. [Szoftverfejlesztő- és tesztelő](#)
2. [Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus](#)
3. [Oktatási szakasszisztens](#)
4. [Turisztikai technikus \(idegenvezető\)](#)
5. [Turisztikai technikus \(Turisztikai szervező\)](#)
6. [Turisztikai technikus \(Szálloda szervező\)](#)
7. [Vállalkozási ügyviteli ügyintéző](#)
8. [Grafikus](#)
9. [Mozgóképfelvételező és animációkészítő](#)
10. [Dekoratór](#)
11. [Fotográfus \(Kreatív fotográfus\)](#)
12. [Fotográfus \(Művészeti fotográfus\)](#)
13. [Divat, jelmez és díszlettervező \(Divattervező\)](#)
14. [Divat, jelmez és díszlettervező \(Jelmez- és díszlettervező\)](#)
15. [Digitális festő és médiadesigner](#)

[Szakköznevelési képzések](#)

1. [Képző- és iparművészeti munkatárs \(Festő\)](#)

**A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium (továbbiakban iskola) jelen szabályozó dokumentuma**

a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet, továbbá a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (IV.4.) kormányrendeletrendelkezései alapján tartalmazza az intézmény Szakmai Programját, mely meghatározza:

- Nevelési Programját
- Oktatási Programját
- Egészségfejlesztési Programját
- A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján elkészített Képzési Programját.

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium jelen Szakmai Programjának**Érvényességi ideje:**

A Fenntartói jóváhagyás napjától kezdve a következő változtatás jóváhagyásának napjáig.

Felülvizsgálatának módja és ideje:

Az intézmény vezetője legalább évente, az adott tanév lezárása után kezdeményezi a Szakmai Program tartalmának felülvizsgálatát és a szükséges módosítások végrehajtását.

Ezen felül jogszabályváltozás esetén soron kívül el kell végezni a felülvizsgálatot és átvezetni a dokumentumba a szükséges módosításokat.

Nyilvánosságra hozatala és elhelyezése:

Az intézmény dokumentumait, így jelen Szakmai Programot is közzéteszi az iskola weblapján (<https://www.szamalk-szalezi.hu/dokumentumok/>), a KRÉTA rendszer erre rendszeresített oldalán.

Emellett közzéteszi minden olyan további adminisztrációs felületen, melyet jogszabály előír.



I. AZ ISKOLA SZAKMAI PROGRAMJA

I.1. AZ INTÉZMÉNYÜNK MÚLTJA, JELENE ÉS JÖVŐJE

Iskolánk csaknem három évtizedes szakmai-pedagógiai eredményeit és értékeit megőrizve (2020. július 1-től) SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium néven működik. Intézményünk nemcsak nevében, de szellemiségében, nevelési tartalmában és közösségépítő céljaiban is változik és folyamatosan gazdagodik. Don Bosco örökségéből merítve 2013 óta szolgálja azokat a fiatalokat és felnőtteket, akik számára fontos a közösség, nyitottak a fejlődésre és az igéyes, minőségi oktatást és a munkaerőpiacon versenyképes szakképzési ágazatot választják.

I.1.1. A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium

Az intézmény Budapest XI. kerületében látja el a feladatát. A földrajzi elhelyezkedésből következően elsősorban a közép-magyarországi régióból iskolázunk be diákokat, de kisebb számban az ország minden tájáról fogadunk tanulókat. Az intézmény előkelő helyet vívott ki magának az informatikai, a művészeti szakmák területén, illetve kiváló az eredményeink a humán és turisztikai szakmai képzésekben is, ennek köszönhetően a beiskolázásunk és a tanulólétszám stabil és kiegyensúlyozott.

Az elmúlt időszakban a nappali és esti tagozatot, valamint a felnőttképzést egybevéve átlagosan közel ezer diák tanult az iskolánkban. A feladatállást szolgáló infrastruktúra és tárgyi eszközök tekintetében intézményünk megfelel korunk kihívásainak, hiszen a 2009-ben átadott központi épület minden szempontból alkalmas a tanulási igények kiszolgálására. Folyamatosan fejlesztjük iskolánk oktatásra használt infrastruktúráját, kiemelten figyelemmel kísérve a munkaerőpiaci igényeket. Iskolánk informatikai eszközparkja kiemelkedő, emellett Budapest egyik legjobban felszerelt és digitálisan is a legmodernebb művészeti alkotóterét is magáénak mondhatja.

Oktatóink jelentős szakmai tapasztalattal rendelkeznek, valamennyi munkatársunk az intézmény céljai mellett elkötelezett szakember, akik a neveléssel, oktatással és az oktatás segítségével összefüggő feladataikat odaadással, gondossággal és szakértelemmel végzik.

Általános célunk, hogy intézményünkben tanuló fiatalok képesek legyenek felelősségteljesen gondolkodni, cselekedeteiket az értékek vezéreljék, tisztelettel legyenek mások iránt, legyenek elkötelezettek, kitartóan tanuljanak és dolgozzanak. A fentiek alapján hisszük, hogy az intézmény a maga eszközeivel és lehetőségeivel hozzá tud járulni hazánk sikeresebbé tételéhez, a magyar kultúra, a gazdaság és a társadalom fejlődéséhez, illetve a keresztény értékrend megerősítéséhez.

A legfontosabb szakmai-pedagógiai cél, hogy a beiratkozott tanulóink sikerrel fejezzék be választott képzésüket, így - képzési formától függően - érettségit és/vagy szakmai bizonyítványt és ezzel együtt olyan szakmai, gyakorlati és társas kompetenciákat szerezzenek, amelyek a fiataloknál elegendők a pályakezdéshez, illetve a továbbtanuláshoz, felnőtteknél pedig az újrakezdéshez, illetve a munkahely megtartásához.

Munkatársaink jelenléte és hitele garantálja a jó légkört, illetve a példamutató nevelési szemlélet közvetítését, ami alapjául szolgál annak, hogy a személyes példamutatás erejével, türelemmel és szeretettel neveljük tanulóinkat.



Abban is segítjük az iskolánkba járó gyermekeket és fiatalokat, hogy olyan emberekké váljanak, akik önmagukban, valamint a helyi közösségükben képesek harmóniát teremteni, és akik a szeretet révén jobbra tudják tenni szűkebb és tágabb környezetüket.

Célunk, hogy a nevelés során tanítványaink sajátítsák el a keresztény etika értékrendjét és szabályait, azok váljanak magatartásuk és életvezetésük részévé, mindez pedig segítse őket abban, hogy lelki értelemben is kiegyensúlyozott felnőttekké váljanak. Célunk, hogy diákjaink a nemzeti hagyományokkal és kultúrával azonosuló és ahhoz hűséggel ragaszkodó felnőttekké váljanak. Hasonlóan fontosnak tartjuk az interkulturális kompetenciákat, annak a képességnek a fejlesztését, hogy más nyelvű, és más kulturális háttérrel rendelkező embereket elfogadjanak, tiszteljenek, megértsenek és magukat is képesek legyenek megértetni és elfogadtatni. Ezen nevelési elvek átadásának színterei elsősorban a hittan órák, illetve a fenti célok szellemében szervezett közösségi és szabadidős programok.

I.1.2. A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium múltja

Az intézmény alapítványi iskolaként kezdte működését, a Fővárosi Önkormányzat működési engedélye alapján 1995 óta folytat iskolai rendszerű szakképzést informatikai, közgazdasági és ügyviteli ágazatban nappali és esti tagozaton, valamint felnőttoktatásban. Az intézmény elsődleges célja volt, hogy az érettségivel rendelkezők első, illetve további államilag elismert szakképesítésekhez jussanak.

2009-ig iskolánkban elsősorban informatikai képzések folytak, továbbá eredményesen és sikerrel képeztünk Multimédia-fejlesztő, WEB-programozó, Médiatechnológus-asszisztens, Designer, E-learning tananyagfejlesztő szakirányokon is. A nálunk folyó magas színvonalú szakmai munkának egyik objektív mércéje diákjaink Országos Szakmai Tanulmányi Versenyen történő kitűnő szereplése.

Intézményünk 2007-ben megkapta a LEGJOBB MULTIMÉDIA KÉPZŐHELY – EMMAC DÍJ 2007 – nemzetközi elismerést. Ezt a kitüntetést az Európai Multimédia Szövetség ítéli oda annak az intézménynek, amelynek Multimédia-fejlesztő képzése a munkaerő-piaci igényeknek saját országukban a legjobban megfelel.

Iskolánk szakmai profilja a képzési igényeknek megfelelően folyamatosan változik. A képzési portfólió tekintetében arra törekszünk, hogy itthon és Európában is keresett szakmákban képezzünk, ezért tartjuk fontosnak a képzési kínálat folyamatos felülvizsgálatát és szükség szerinti módosítását.

A pedagógiai innováció a kezdetektől iskolánk szervezeti kultúrájának részét képezte. Ebből következően évről évre számos nemzetközi és hazai projektben veszünk részt, amelyek eredményeit az oktatásban folyamatosan felhasználjuk. (<https://www.szamalk-szalezi.hu/hazai-es-nemzetkozi-projekt-hirek/>)

Intézményünk 2012-ben elnyerte az „E-Jobs Observatory” kiválósági elismerést (Label of Excellence), amely egyben a webfejlesztő képzéseink EU szabvány szerinti minősítését is jelentette. Iskolánk 2018-ban az ELTE OTKA kutatása alapján elnyerte a megtisztelő Innovatív iskola címet.

2021-től kreatív technikum címet kapott intézményünk. A „szakképző intézmények támogatása a kreativitás fejlesztésében” projekt keretében elért eredményeink kiterjeszthetők és átvihetők



más ágazatokra is, ezáltal segítve a szakképzés intézményrendszerét a tanítás és tanulás minőségének javításában.

Hagyományaink az informatikai képzésekben és az ehhez kapcsolódó oktatási gyakorlatban gyökereznek, vízióink központi elemét pedig a folyamatosan megújulni képes és szerteágazó szakmai profillal rendelkező intézmény képezi.

Az elmúlt évtizedben gyökeresen módosultak a szakmai tudással kapcsolatos munkaerő-piaci elvárások, amelyekhez folyamatosan alkalmazkodunk. Meggyőződésünk szerint iskolánk jövőjét a folyamatos fejlődés biztosítja, amelyhez szilárd alapul szolgálnak az elmúlt évtizedekben elért eredmények.

I.1.3. A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium tervei, jövőbeli céljai

A majd harminc éves oktatási tapasztalatunkra alapozva a 2024/25. tanévtől kezdve intézményünk Informatika és távközlés ágazatban, 9. évfolyamon is beiskoláz tanulókat, melyet a nagy érdeklődésre való tekintettel a továbbiakban a kreatív, a turizmus-vendéglátás valamint a gazdálkodás és menedzsment ágazatok szakmáival kívánunk bővíteni.

Az elsődleges célunk ezzel a lépéssel, hogy Budapesten (azon belül is elsősorban a XI. kerületben) és a főváros agglomerációjában élő tehetséges, a szakmai képzés iránt nyitott középiskolásokba lépő tanulók számára is tudjunk továbbtanulási lehetőséget kínálni. Tapasztalatunk azt mutatja, hogy egyre több szülő keresi meg iskolánkat ezzel az igénnyel, amely a fenntartói és intézményi tervekkel egyaránt találkozhat.

I.2. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI ÉS ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

I.2.1. Az intézményünkben folyó oktató-nevelő munka sajátosságainak megfelelően az alapelveinket és értékeinket az alábbiakban rögzítettük:

- Tanulóink életkorának megfelelő követelményeket támasztunk,
- A tanulói feladatok elvégzésének ellenőrzése és értékelése a tantervi követelményekhez igazodó, a tanulók fejlődését biztosító módon történik,
- A tanulók egyéni képességeit, adottságait, tehetségét figyelembe véve végezzük oktató-nevelő tevékenységünket,
- A nevelési-oktatási folyamatban figyelembe vesszük a valamilyen szempontból kiemelkedő hozott tudást és megfelelő módszerekkel segítjük azt (felzárkóztatás, tehetséggondozás, aktuális munkaerőpiaci ismeretek elsajátításának előmozdítása),
- Az általunk oktatott szakmák tekintetében törekszünk az EU és a hazai gazdaság igényeihez igazodó folyamatos módszertani fejlesztésre,
- A tartalom- és tananyagfejlesztés során alapelvünk, hogy a legkorszerűbb ismeretátadási módszereket és eszközöket alkalmazva kreatív, önálló felnőtteket neveljünk,
- A valós munkakörnyezetre történő felkészítés céljából hazai és nemzetközi diák mobilitási gyakorlatokat valósítunk meg,
- Szakmai képzéseink tervezésénél a nyelvi kommunikációs készség kialakítása mellett kiemelt fontosságúnak tartjuk a szakmai nyelv elsajátítását anyanyelven és angol nyelven is,



- A nevelési tevékenység során figyelembe vesszük a fiatal felnőttkorra jellemző pszichés kihívásokat és ennek megfelelően célzott figyelem irányul azokra a fiatalokra, akik ezt igénylik (hittan tanár, Szalézi szerzetes, illetve az iskolapszichológusok révén),
- A szakmai kompetenciák fejlesztésén túl a szakmák társas kompetenciáinak elsajátításához szükséges képességek fejlesztésére is törekszünk (önmenedzselési, kommunikációs, együttműködési képességek, problémamegoldó készség, csoportmunkában való jártasság stb.),
- Tanulóink előzetes tudását (hozott tudás) figyelembe vesszük és beszámítjuk (validáljuk),
- Iskolánk a hagyományosan működtetett a Teljes körű Minőség Menedzsment (TQM) rendszer elemeinek felhasználásával a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 47 – 49. § szerinti, EQA-VET alapú minőségirányítási rendszert működtet,
- A minőségbiztosítási munkánk tervezése során a jogszabályi rendelkezéseket szem előtt tartva figyelembe vesszük mind a technikai képzésekben, mind pedig a szakgimnáziumi képzésünkben tanító Kollégákra vonatkozó szabályokat, továbbá a fenntartó által meghatározott alapelveket, követelményeket és elvárásokat.
- Sokszínű, a tanulói igényeknek és különböző életkoroknak megfelelő, személyiségüket fejlesztő tanórán kívüli programokat kínálunk.

I.2.2. Az intézményben folyó oktató-nevelő munka célja

Célunk egy olyan magas színvonalú, szakmailag széles profilú oktatási intézmény hatékony működtetése, amely az oktatás tartalma és módszertana, a tanítás-tanulási folyamat szervezettsége, a diákok elégedettsége eredményeképpen ismert és elismert.

Intézményünk segíti a fiatalokat, hogy kialakíthassák saját élettervüket, segíti őket hivatásuk felismerésében. A szűkebb értelemben vett oktatás mellett az érzelmi érettségre és szociális érzékenységre is igyekszünk rávezetni a tanulókat.

Ehhez szükséges az oktatók pozitív példamutatása és személyes nyitottsága. A Szalézi stílusban és pedagógiai szakszerűséggel véghez vitt és a fiatalok igényeihez igazított nevelési folyamat szilárd értékrenden és koherens pedagógiai hagyományokon alapul. A program egyik kiemelt jellegzetessége, hogy az elméleti és szakmai felkészülést összhangba hozza a szabadidő tevékenységeivel.

Olyan leendő szakemberek képzése a célunk, akik tanulmányaik befejezése után sikerrel jelentkeznek felsőoktatási intézménybe, eredményesen jelenhetnek meg a hazai és európai munkaerőpiacon, valamint sikeresen be tudnak illeszkedni a társadalomba.

Mindehhez alapot szolgáltatnak az iskolában folyó hittan órák és a közösségi nevelés további eszközei, amelyek hozzájárulnak a koherens értékrendszer kialakulásához.

I.2.3. Az alapvető cél elérése érdekében megfogalmazott részcélok:

- A tanuló teljes személyiségének fejlesztése valamint korszerű ismereteinek, képességeinek és készségeinek kialakítása és bővítése.
- Törekszünk arra, hogy az iskolánkba járó minden korosztályú gyermek, fiatal és felnőtt jól érezze magát és megtalálja a helyét. Ennek érdekében
 - tiszteletben tartjuk tanulóink személyiségét,
 - az egyéni bánásmód elvét alkalmazzuk,
 - tanulóinkat bevonjuk saját iskolai életük megszervezésébe.



- A nem felnőtt korú tanulók hatékony oktatása és nevelése érdekében megteremtjük az oktatók és szülők közötti együttműködés lehetőségeit:
 - szülői értekezleteket, fogadó órákat szervezünk,
 - segítjük a szülői munkaközösség munkáját,
 - lehetővé tesszük a szülők és az oktatók közötti folyamatos kapcsolat fenntartását.
- Minden tanulónk számára biztosítjuk az esélyegyenlőséget.
 - diákjainkat folyamatosan és eredményesen készítjük fel az ágazati alapvizsgára, szakmai érettségire, szakmai vizsgára, szakmai versenyekre, s ugyanezen az úton haladva készítjük fel őket a felsőoktatási továbbtanulásig, ezáltal alakítjuk ki az élethosszig tartó tanulás igényét és az erre való képességet valamint készséget.
 - teszünk azért, hogy tanulóinkban kialakuljon az egészség, az emberi környezet és természet megóvására irányuló felelősségérzet.
 - diákjainkban igyekszünk felébreszteni az igényt a társakkal való együttműködő, egyenrangú és szolidáris viszony kialakítására, a közösségi és egyéni érdek egyensúlyának megteremtésére.
- Európai szintű, korszerű szakképzés megvalósítása érdekében olyan folyamatos képzésfejlesztési tevékenység, amely munkaerő-piaci igényeken kimeneti kompetenciákon alapszik,
- A megfelelő arányban elsajátított elméleti szakmai tartalom mellett olyan képzés megvalósítása, amely elősegíti, hogy a tanulók biztos, jól használható tudással kerüljenek ki a munkaerőpiacra,
- Nappali tagozatos diákjaink számára olyan jellegű szakmai gyakorlat-megszervezésére törekszünk (a képzéseink részeként), amely megteremti az elhelyezkedési esélyeket is számukra. A szakmai gyakorlat során duális formában szervezett munkahelyi tapasztalat és gyakorlati tudás segítséget nyújt a munkaerőpiacon való helytálláshoz. Folyamatosan törekszünk a nemzetközi gyakorlati mobilitásokon való részvételre is.
- A szakmai kompetenciák elsajátításán túl olyan további fontos készségek, képességek fejlesztését is szem előtt tartjuk, melyek a szakma gyakorlásához elengedhetetlenek (ezek elsősorban a tanulási, problémamegoldó és alkalmazási készségek, továbbá felkészítjük a tanulókat a csoportmunkára, együttműködésre és önmenedzselésre),
- Tehetségműhelyek működtetése, amelyek szakmaközi integrált programok megvalósítását jelentik a legtehetségesebb diákok kompetenciáinak fejlesztése érdekében.
- Differenciált oktatás megvalósítása, amely a kiemelkedő tanulók tudásának gazdagítását célozza, a lemaradók részére pedig biztosítjuk a felzárkózás lehetőségét,
- A tanítás-tanulási folyamatban a korosztálynak és célcsoportnak leginkább megfelelő képzési és értékelési módszereket alkalmazunk, elismerve ezzel a már megszerzett tudást, növelve az eredményes tanuláshoz történő hozzáférés esélyét.
- A korábbi tapasztalatok felhasználásával célunk eredményes projektoktatás megvalósítása a tanulók képzési és kimeneti követelményeknek való felkészítése érdekében.
- Az előzetesen formális vagy non-formális tanulás keretében szerzett tudást beszámítjuk (szakképesítések és meglévő tudás beszámítása, ennek érdekében ismeret- és készség szint felmérése),
- Olyan belső kommunikációs rendszert működtetünk, amely a tanulókat, szülőket, tanárokat és az iskolavezetést egyaránt szolgálja,



- A képzések, a szakmai tudás és képességek fejlesztéséhez megfelelő felkészültséggel rendelkező, az önfejlesztés eszközeit alkalmazó oktatói kar áll a tanulók rendelkezésére,
- Olyan eljárásokat alkalmazunk, amely a lehető legrugalmasabban képes biztosítani a képzéseink közötti horizontális és vertikális átjárhatóságot,
- A képzések és szolgáltatások teljesítéséhez korszerű és megfelelő infrastruktúra biztosítása,
- A képzések magas szintű megvalósítása érdekében nemzetközi és hazai fejlesztési projektekben való folyamatos és tevékeny részvétel,
- A duális képzés mind széleskörűbb megvalósítása érdekében olyan vállalati partnerekkel történő együttműködés, akik tanulóink számára képesek biztosítani a valós vállalati környezetben való tanulás lehetőségét, elősegítve ezzel a piacképes és legújabb szakmai ismeretek elsajátítását.
- Az SNI tanulók sikeres szakmaszerzésének támogatása integrált oktatásban, mely igazodik képességeikhez és készségeikhez.

Általános, minden diákunkra kiterjedő céljaink mellett a képzések típusa szerinti, speciális célok is meghatározzák munkánkat:

A 9-13. évfolyamos szakképzésben:

- tanulóink képesek legyenek az összefüggésekben és a rendszerben való gondolkodásra,
- felkészüljenek az információs korban való eligazodásra, ezen belül az információk szerzésére és értő feldolgozására,
- képessé váljanak az önművelésére,
- alkalmassá váljanak az önálló, felelős döntéseken alapuló, elsősorban a szakmai területen folyamatosan fejlődő munkára,
- képesek legyenek a munkaerőpiac elvárásainak teljesítésére,
- a szakirányú felsőfokú tanulmányok megkezdésére.

Az érettségi utáni szakképzésben:

- piacképes tudás és szakképzettség birtokába jussanak,
- képesek legyenek a folyamatos fejlődésre, a szakmán belüli továbbtanulásra, továbbképzésre.

I.2.4. Az oktató-nevelő munka legfontosabb feladatai

Iskolánk – katolikus szerzetesrendi fenntartásban működő – világnézetileg elkötelezett intézmény. A színvonalas szakmai képzés biztosítása mellett feladatunk diákjaink segítése, hogy olyan felnőttekké váljanak, akik önmagukkal és környezetükkel harmóniában vannak, életvezetésük a keresztény értékrendnek megfelelő, illetve helyi és nemzeti közösségük hagyományait tiszteletben tartják.

Iskolánk a keresztény értékrendnek megfelelően a szabadság felelős megélésére, a valódi értékek felismerésére és befogadására, önmaguk és környezetük mélyebb megismerésére nevel.



I.2.5. A képző intézmény a meghatározott alapelvek és megfogalmazott céloknak megfelelően az alábbi feladatokat tekinti a legfontosabbnak:

- A szakmastruktúrát, a Képzési és Kimeneti Követelményeket és a Programkövetelményeket is figyelembe véve olyan képzési rendszer működtetése, mely – képzéstípustól függően – sikeres szakmai érettségit és/vagy minimum egy szakmai bizonyítvány megszerzését lehetővé teszi.
- Bemeneti és kimeneti mérésekhez kötött általános és szakmai idegen nyelvi fejlesztés, a magas szintű idegen nyelvi kommunikációs kompetencia elérése érdekében.
- A kiváló oktatói, munkatársi közösség oktató-nevelő munkájának eredményeképpen hatékony nevelési, tanítás-tanulási és értékelési folyamat megvalósítása.
- Tartalmában, módszerében és eszközrendszerében a legkorszerűbb és leghatékonyabb képzések tervezése, megvalósítása, értékelése.
- A képzések szakmai tartalmának rendszeres aktualizálása az érintett tudományterületek legújabb ismeretei, a szakmák és a különböző szakterületek fejlődésének, valamint a gazdaság szereplőinek és a munkaadók igényeinek megfelelően.
- A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése, rendszeres tanterv- és tananyagfejlesztés megvalósítása, amelyhez oktatói prezentációs anyagokat is fejlesztünk, illetve gondoskodunk a megfelelő forrásanyagok elérhetőségéről (házikönyvtár, elektronikus elérhetőség, számítógépes munkaszoba stb.).
- Az oktatók számára rendszeres lehetőséget biztosítunk a szakmai és oktatási-nevelési készségek fejlesztéséhez, szakmai továbbképzéseken való részvételéhez.
- Az oktató-nevelő munka összes érintettjének véleményét kikérjük, a tanulók körében rendszeresen végzünk elégedettségi vizsgálatot, az oktatók, a dolgozók és a szakmai gyakorlóhelyek (valamennyi partnerünk) körében pedig eseti jelleggel, a minőségpolitikánkban foglaltak szerint.
- A szakmák fejlődésének és a gazdaság igényeinek figyelembevétele mellett az elégedettségi vizsgálatok eredményeit beépítjük folyamatainkba és azoknak megfelelően dolgozzuk ki értékelési rendszereinket.

Kiemelt feladatunknak tekintjük, különösen a szakmai érettségire felkészítő nappali képzésben, a serdülőkor sajátosságaira, útkeresésére, szellemi kapacitására és aktivitására építve a személyiségfejlődés szempontjából fontos értékek, alapelvek közvetítését a tanulóink számára az alábbiak szerint:

- Az élet tisztelete, védelme. A természeti környezet megóvása.
- Az ember testi és lelki egészsége. Az egészség megőrzésének fontossága. Az egészséges és kulturált életmód, a testmozgás iráni igény.
- Az önismeret, a saját személyiség kibontakoztatásának igénye (önbecsülés, önbizalom). Felelősségvállalás saját sorsának alakításáért (önállóság, kitartás, szorgalom, kreativitás).
- Fogékonyság az emberi kapcsolatokra, barátságra. Hűség, önzetlenség, megértés, tapintat, őszinteség, egymás elfogadása, udvariasság, figyelmesség.
- A család tisztelete, a szülők, nagyszülők megbecsülése, szeretete.
- Kulturált magatartás és kommunikáció közösségben és az online térben. Mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem.



- A világ megismerésének igénye. Igény a folyamatos önművelésre, az önálló tanulás képességeinek kialakítására, a digitális kultúra megfelelő alkalmazására.
- A szülőföld és Magyarország megismerése, szeretete, megóvása. A nemzeti kultúra ápolása: a nemzeti múlt megismerése, megértése, emlékeinek, hagyományainak, jelképeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése.
- A kisebbségben élő magyarságért érzett felelősség - és közösségvállalás. A hazánkban élő kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tisztelete, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartása.
- Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Az emberek egyenlőségének elismerése. Az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása

Törekszünk arra, hogy e tulajdonságok jelentős része minél több tanulónk személyiségében megjelenjen. Oktatóink mindennapi nevelő és oktató munkája arra irányul, hogy a lehető legtöbb diákunk végzős korára rendelkezzen minél több, célul kitűzött személyiségjeggyel.

I.2.6. Az oktató-nevelő munka legfontosabb eszközei és eljárásai

Intézményünk céljainak megvalósításához az alábbi eszközök alkalmazását tartja a legfontosabbnak:

- A szakmák oktatásához szükséges infrastruktúra folyamatos fejlesztése (pl. speciális felszereltséggel, szoftverekkel rendelkező géptermekek, művészeti gyakorlótermek, fotó- és videó stúdió, varrógép- tervezői gyakorlótermek).
- A tanulók fejlesztését szolgálják a géptermekek, a házikönyvtár, a tartalomszolgáltató rendszerek (elektronikus könyvtárként is működnek, mivel tananyagaink, tanulási segédleteink egy része elektronikus formában érhető el a Moodle- és az Office 365 (Copilot app) drive felületen, illetve a Teams rendszerekben), az alkotótáborok, a tehetségkurzusok/mobilitások, nyelvi kurzusok, közösségi rendezvények, nemzetközi kurzusok, szakmai versenyek.
- Tanulóink szakmai fejlődéséhez külső helyszíneken is szervezünk foglalkozásokat (pl. múzeum-pedagógiai foglalkozások, kiállítások, nyomdalátogatások, más külső helyszínek alkotásához, fotózáshoz, filmkészítéshez, idegenvezetéshez stb.).
- A tanulás és a munka összekapcsolását szolgálja a duális képzésben való részvétel egyre bővülő lehetősége, valamint az egybefüggő szakmai gyakorlat szervezése.
- A szakmai gyakorlatok változatos formái révén növeljük tanulóink esélyét arra, hogy megfelelő jártasságot szerezhessenek az adott szakterületen és felkészülten lépjenek a munkaerőpiacra.
- A duális képzés iskolákban a szakképzési feladatellátás része, amely a duális képzőhellyel történő együttműködés során a szakmai érdekek kölcsönös elismerésén alapszik. Iskolánk a duális képzés megalapozott és fokozatos bővítésére törekszik.
- A csoportmunkára, projektmunkára, együttműködésre való felkészítés több tantárgy keretében történik. Az alkalmazott módszerek lehetővé teszik, hogy iskolánkban a munkaerőpiaci igényeket figyelembe vevő képzés valósuljon meg.
- Iskolánk sikeresen alkalmazza a kooperatív tanítás-tanulási és az új típusú értékelési módszereket (önértékelés, portfólió és projektértékelés) amelyek eredményesebbé teszik képzéseinket.



- Törekszünk az önálló tanulási ciklusok, illetve a problémamegoldó esettanulmányok és projektmunkák képzési tematikába történő beépítésére, amelyek kiemelten segítik tanulóink szakmai érettségire és szakmai vizsgára történő eredményesebb felkészülését.
- A fentieket figyelembe véve a projekt alapú szemléletet a tanulmányi idő teljes hosszában, minél több tantárgy esetében alkalmazzuk. Ennek különböző formáival (egyéni projekt, kiscsoportos projekt) és más-más típusú megvalósításával (elméleti anyag feldolgozása előadáshoz, linkgyűjtemény készítése egyéni projektekben, illetve fejlesztések, kiállítások, problémamegoldó gyakorlatok együttműködésben) történik a tanulásszervezés).
- Mindezek mellett kiemelten fontosnak tartjuk, hogy az érettségire és a szakmai vizsgáztatási követelményekben megjelenő projektfeladatokra, projekttevékenységre eredményesen felkészítsük a tanulóinkat, képzésben résztvevőinket.



I.3. A SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, VALAMINT AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

„A nevelés hosszú lejáratú személyi fejlődés, amelynek célja a jó keresztény és becsületes polgár kialakítása. A szabadság visszaszorítása által nem lehet nevelni, arra kell rávezetni a fiataalt, hogy okosan éljen vele. Ezért fontos, a nevelői rátermettség, önmagunk és mások pozitív elfogadása és a lelkesedés a fiatalokért”

(Don Bosco)

A személyiség fejlődésének egyik legeredményesebb eszköze a modellkövetés. Az oktatási intézmény, mint szervezet, modellt nyújt azzal, ahogyan bánt a tanulóival, ahogyan az oktatók, a képzési munkatársak, további munkatársak és a vezetők viszonyulnak hozzájuk és egymáshoz. A gondolkodásukra, személyiségükre hat a tananyag tartalma és felépítése, valamint az oktatás és értékelés módszerei. Oktatóink feladata, hogy a szakma oktatása mellett segítsék a tanulók intellektuális, érzelmi és mentális fejlődését, továbbá segítsék a fiatalokat abban, hogy érzelmileg érett, szociálisan érzékeny, felelős felnőttekké váljanak.

A tanulók személyiségfejlődését, kiegyensúlyozott, felelős felnőtté válását célozza a **hittan tantárgy**, amelynek bevezetése iskolánk Szalézi intézménnyé válásával egy időben történt. Tapasztalataink szerint a tantárgy komoly segítséget nyújt a fiataloknak abban, hogy a számos pozitív és negatív hatás közül képesek legyenek a valódi értékekkel azonosulni, jobban megismerjék és megtalálják önmagukat, valamint a követendő, pozitív viselkedésmintákat.

A Szalézi osztályok légköre nyitott, családias. A diák tevékeny alakítója saját tanulási folyamatának. Don Bosco alapelve szerint a bizalom az egész nevelés alapja. Tekintélye nem a büntetés-től való félelemre, hanem a szeretetre épült. „Szeretet nélkül nincs bizalom, bizalom nélkül nincs nevelés”. Ennek legfontosabb eleme a „közösségi környezet” kialakítása, amely bizalomra építő kapcsolatból, családias, otthonos légköréből, integratív és támogatást nyújtó nevelésből, diák-csoportok segítségével és aktív iskolai jelenlétből áll.

I.3.1. Az iskolai nevelés-oktatás alapvető céljai / kulcskompetenciák

A kulcskompetenciák fejlesztése

A *kulcskompetenciák* azok a kompetenciák, amelyekre minden egyénnek szüksége van személyes boldogulásához és fejlődéséhez, az aktív polgári léthez, a társadalmi beilleszkedéshez, a munkához.

A kulcskompetenciák a következők:

- anyanyelvi kommunikáció;
- idegen nyelvi kommunikáció;
- matematikai kompetencia;
- természettudományos kompetencia;
- digitális kompetencia;
- a hatékony, önálló tanulás;
- szociális és állampolgári kompetencia;



- kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia;
- esztétikai – művészeti tudatosság és kifejezőképeség.

Elfogadva, hogy a kulcskompetenciák alakulása és szintje szoros összefüggésben áll a kognitív képességekkel és a tanulók családi-szociális háttérével (iskolán kívüli környezetével) feladatunknak tekintjük e képességek tudatos, tervszerű fejlesztését a kilencedik évfolyamtól legalább az öt éves szakképzés befejezéséig.

Célunk, hogy a tanulók kognitív képességeik és iskolán kívüli környezetükből adódó lehetőségeik szerint elérhető legmagasabb kompetenciaszintet éri el az életkoruknak megfelelő iskolázottsági szintjükön. Ezt a célt nevelő-oktató munkánkkal, a kompetenciafejlesztés speciális módszereinek alkalmazásával valósítjuk meg.

Elfogadjuk, és nevelő-oktató munkánkban irányadónak tekintjük, hogy a kulcskompetenciák fejlesztése nem egyetlen tantárgy feladata. Bár a legtöbb kompetencia megszerzésének feltétele (fogalmak és alapösszefüggések ismerete) köthető valamely tantárgy vagy tantárgycsoport tananyagához, a kulcskompetenciák fejlesztésének lényege abban áll, hogy azokat tantárgyaktól sőt, az iskolai módszerektől és követelményektől elszakadva, az iskolai környezetből kilépve is alkalmazni tudják a tanulók.

Kiemelt fejlesztési feladatok

A kiemelt fejlesztési feladatok a kulcskompetenciákra épülnek, és nem köthetők kizárólag egyetlen tantárgy anyagához sem. Az iskolai nevelés-oktatás komplex eredményeként alakul ki az a személyiség, amely képes a személyes boldogulásra és fejlődésre, az aktív polgári létre, a társadalmi beilleszkedésre, a munkára. Adottságait és külső körülményeit meg- és felismerve képes az önálló és értékalapú életvezetésre.

E cél eléréséhez a következő kiemelt fejlesztési feladataink vannak:

- énkép és önismeret fejlesztés;
- hon- és népismeret tanítása;
- aktív állampolgárságra, demokráciára nevelés;
- gazdasági nevelés;
- környezettudatosságra nevelés, teremtésvédelem;
- a tanulás tanítása (szaktanórai keretben);
- testi és lelki egészség;
- felkészülés a felnőtt lét szerepeire.

A felsorolt kiemelt fejlesztési feladatok nem köthetők egyetlen tantárgyhoz, és nem határozható meg az az életkor, vagy a nevelő-oktató munkának az a pedagógiai szakasza, amikor ezeket a feladatokat el kell végezni. Egész tevékenységünket áthatja e kiemelt területek fejlesztése.

Fejlesztő tevékenység az érettségire épülő képzésekben

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnáziumba az érettségi után már részben kialakult személyiséggel érkeznek a tanulók. Feladatunk a személyiségfejlődés további előmozdítása és a pályaválasztás, illetve korrekció lehetővé tétele, valamint a választott szakmával való azonosulás segítése.



A tanulókat felnőttként kezeljük, ezzel is a felnőtt szereppel együtt járó felelősségvállalást kívánjuk erősíteni.

Elsősorban a hittan órákon, továbbá a szakmaközi tehetségműhelyek keretén belül foglalkoztunk a **tanulói közösség fejlesztésével**.

A pályaválasztást, illetve a pályakorrekciót az alábbi eszközök révén segítjük:

- az önismeret mélyítését támogató esetmegbeszélésekkel
- pályaaorientációs nappal, mely során vállalatok és felsőoktatási intézmények is bemutatkoznak,
- az érettségire épülő képzések tekintetében az intézményen belüli szakmaváltoztatás lehetőségeinek megteremtésével.

I.3.2. Közösségfejlesztés

Iskolánkban már kialakult hagyományai vannak a közösségi tevékenységnek, melyek a következők:

- Ünnepestyes tanévnyitó
- Gólya nap
- DÖK nap és éves DÖK programok
- Pályaaorientációs nap (iskolán belüli)
- Don-Bosco nap
- Szakmaközi projektek
- Kirándulások, osztályprogramok
- Adventi gyertyagyújtás
- Ünnepestyes tanévvzáró

A tanév első napjaira tervezünk tájékoztató, közösségépítő programokat (ezek központi eseménye a Gólyanap), hogy az iskolát és egymást még nem ismerő diákok közelebb kerüljenek egymáshoz.

A **közösségfejlesztésben** folyamatosan fontos szerepet kapnak a *szalezi nevelés értékei* és elvei, melyek között kiemelt szerepe van többek között a bizalomra építő kapcsolat kialakításának, a támogatást nyújtó nevelésnek, a diákok iskolai életbe való aktív bevonásának, a közösségi élet támogatásának, a személyes segítségnek és egyéni példamutatásnak.

A közösség kialakítását és fejlesztését szolgálják az iskolánk által biztosított, tanórán kívüli sportolási lehetőségek, amelyek során a diákok társas kapcsolataikat is fejlesztik.

Oktatási intézményünk valamennyi osztályában diákképviseleti rendszer működik. A diákképviselők testülete, a Diákönkormányzat évente többször ülésezik, ahol egyrészt a diákok kérdéseit, problémáit közvetítik a képviselők az iskolavezetés felé, másrészt az igazgató vagy képviselője



az iskola terveiről tájékoztatja a tanulókat. A diákönkormányzati ülés bármely osztály kérésére soron kívül is összehívható. A DÖK rendszeres közösségépítő tevékenységet folytat iskolánkban. A közösségfejlesztéshez nagymértékben hozzájárulnak a kiscsoportos foglalkozások, amelyeket több tantárgynál is alkalmaznak tanáraink. Ugyanilyen fontosnak tartjuk a szabadidős tevékenységeket, az önkéntes munkát, a közösségi programokat, a szórakozást, beszélgetéseket és közös kirándulásokat.

Közösségi szolgálat

Intézményünk kiemelt feladatának tekinti, hogy tanítványaink körében szemléletváltás következzen be a rászorulókhöz és a közjóhoz fűződő viszonyuk tekintetében. A szociális képességek csak úgy fejleszthetők, ha a tanulóink hétről hétre, rendszeresen találkoznak olyan konkrét helyzetekkel, amelyekben önállóan kell dönteniük. Ezek által egyre érettebbé válnak, életre szóló élményeket szereznek, amely fejlődésükhöz, emberi kiteljesedésükhöz is hozzájárul.

A közösségi szolgálat teljesítésének lehetőségei iskolánk Moodle oldalán elérhetőek, de az érintett tanulók és szüleik személyes és írásos tájékoztatót is kapnak a lehetőségekről és a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos tudnivalókról, feladatokról.

<https://etananyag.szamalk-szalezi.hu/course/view.php?id=1943§ion=3>

Osztálykirándulások

Az öt évfolyamos technikumi osztályokban tanuló diákok részére célul tűzzük ki, hogy az iskolában eltöltött idő alatt hazánkat, annak hagyományait, kiemelt értékeit megismerjék. Mindez fontos eleme a pedagógiai munkánknak annak nevelő és közösségépítő hatásából következően. Általános elveink:

- a házirend az iskolán kívüli iskolai programokon is érvényes a diákokra és tanárookra egyaránt;
- a közös tervezés már szeptembertől elkezdődik, hogy mind közösségi, mind tanulmányi szempontból hatékony és értékes kirándulásokat szervezhessünk.

I.4. A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

Iskolánk tanulói közösségét kiskorú és felnőttkorú tanulók egyaránt alkotják, ezért egészségnevelési tevékenységünk is ennek megfelelően lett kialakítva.

- A 13. és 14. évfolyamokon a testnevelés óra nem része a tantervi tartalomnak.
- Mivel tanulóink az útkeresés fázisában lévő fiatal felnőttek, akik igénylik a lelki támogatást, iskolánk pszichológust alkalmaz, aki hatékonyan képes segíteni tanulóink problémáinak megoldását és a titoktartási szabályok betartása mellett segíti az osztályfőnököket, valamint a mentálhigiénés kollégát és szalézi munkatársat.

A pszichológus munkáját kiegészítve a Szalézi munkatársak és hittan tanáraink is segítik a tanulóink mentális fejlődését, mindemellett lényeges, hogy ebben a folyamatban az osztályfőnökök és az oktatók is segítsék tanulóinkat problémáik megoldásában. A prevenciósi tevékenységekkel támogatják a fent nevesített kollégák a tanulók lelki egészségét, fejlődését, segíti a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségek megelőzését és kezelését.



Az iskolapszichológusi szolgáltatás önkéntes és bizalmas jellegű, igénybevétele a tanuló és/vagy szülő beleegyezésével történik, de az osztályfőnök valamint mentálhigiénés, hittan-tanár javasolhatja a tanuló / szülők számára a felkeresését.

- A 2024/2025. tanévtől kezdődően iskolánk minden tanulója és munkatársa számára biztosít helyben étkezést, melyet melegítő konyha formájában egy külső szolgáltató partnerrel való együttműködés keretében biztosítunk. Az étkezési lehetőségről, az igénybevétel feltételeiről és a rendelés menetéről iskolánk írásban tájékoztatja a munkavállalókat és a tanulókat, valamint a 9-13. évfolyamos tanulók szüleit.
- Előnyben részesítjük azokat a programokat, melyek valamilyen módon kapcsolódnak az egészségneveléshez, így ezáltal is fel tudjuk hívni a tanulóink figyelmét e terület fontosságára is.
- Rendszeresen keressük a lehetőséget, hogy tanulóink olyan programokon vegyenek részt, amely a testi vagy lelki fejlődésüket előmozdítja. Ezek egyaránt lehetnek iskolán belül szervezett, akár egy-egy osztály projekttevékenységeként megtervezett programok, vagy akár külső előadó által tartott előadások is.

Tapasztalataink szerint azok a legsikeresebb programok, melyek szervezésében a tanulóink is aktívan részt vesznek s ezáltal át tudják adni egymásnak tapasztalataikat, tudásukat az adott témában. Éppen ezért a jövőben is keressük a kortárs programok megvalósításának a lehetőségét.

Amennyiben az adott szakma programtanterve előírja, a szakmai képzés megkezdésének feltétele egészségügyi alkalmassághoz kötött. Ebben kívánunk segítséget nyújtani tanulóinknak oly módon, hogy érettségi utáni képzéseinkben tanulók és képzésben résztvevők az iskolaorvosunkat is felkereshetik a szükséges igazolások kiállítása céljából. Minden tanévben több alkalommal az iskolaorvos helyben is nyújt szolgáltatást a tanulóinknak. Ezekről az alkalmakról az érintett tanulókat mindig előre, írásban tájékoztatjuk.

Az iskolaorvos elérhetőségét és rendelési idejét az iskola Moodle rendszerén keresztül tesszük elérhetővé tanulóink számára.

A 9-13. évfolyamos tanulók egészségügyi ellátását az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelővel kötött megállapodás keretében biztosítjuk, mely értelmében az iskolaorvos és védőnő helyben végzi egészségügyi tevékenységét, a fogorvosi szűrővizsgálat pedig az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelőben történik. A védőnő feladata a tanulók egészségügyi állapotának nyomon követése, szűrések lebonyolítása, egészségnevelési programok szervezése, még az iskolaorvosé szűrővizsgálatokat, egészségügyi tanácsadást és szükség esetén orvosi ellátást biztosít az érvényben lévő jogszabályok szerint.



I.5. AZ OKTATÓK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA ÉS AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

I.5.1. Az oktatók feladatai

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnáziumban az oktatók feladatait részletesen az egyes munkaköri leírások tartalmazzák. A legfontosabb helyi feladatokat az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az adott szakma szakmai dokumentumai alapján elkészíti a tantárgyaihoz kapcsolódó tervezési dokumentumokat,
- felkészül az óráira és a tanulók életkori sajátosságait, valamint érdeklődését is figyelembe véve a megvalósítja a NAT-ban, valamint a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott törzsanyag átadását és elsajátításának ellenőrzését, mindezzel segítve a felkészülést az érettségire és a szakmai vizsgára.
- érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékeli a tanulók munkáját,
- a kötelező foglalkozásokról az órarendnek megfelelően naplót vezet,
- együttműködik oktató társaival a tanítás-tanulási folyamatban és egyéb ügyekben,
- figyelemmel kíséri és segíti a tanulók fejlődését,
- rendszeresen tájékoztatja a tanulót és a szülőket a rájuk vonatkozó kérdésekben,
- együttműködik a szülőkkel és a szülői közösséggel,
- segíti a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartja a tehetséges tanulókat, segíti a versenyekre való felkészülésüket,
- részt vesz a tanulók erkölcsi fejlesztésében, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátításában és törekszik azok betartatására,
- részt vesz az iskolai szakmai, kulturális és egyéb iskolai rendezvényeken és programokon és azok szervezésében,
- közreműködik a szaktantermek, szertárak működtetésében és fejlesztésében,
- aktívan részt vesz a munkaközösségek és az oktatói testület tevékenységében és értekezletein, döntéselőkészítési, javaslattevő, véleményezési és döntési feladataiban, feladatvállalásával segíti az iskola közösségeinek munkáját,
- az oktatók az oktatói testület tagjaként közreműködnek a Szakmai Program és a szakmai képzés Képzési Programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében,
- a jogszabályi előírások és az egészségfejlesztési programban foglaltak szerint részt vesz az iskolai egészségnevelési feladatok megvalósításában.
- Az öt éves technikumi képzésben:
 - ellátja a rá bízott ifjúságvédelmi feladatokat,
 - szülői értekezletet, fogadóórát tart,
 - részt vesz a tanulók óráközi felügyeletében,
 - tanulmányi és osztálykirándulásokat szervez és részt vesz azokon.

I.5.2. Az osztályfőnöki munka tartalma és az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnöki munka két nagy területet foglal magában:



1. az osztály tanulóinak megismerése, egyéni segítése, közösségépítés, az iskola értékeinek átadása, egyéni példamutatás, valamint a tanulók közötti együttműködés folyamatos előmozdítása;
2. az adott osztályra vonatkozó (elektronikus és nyomtatott) adminisztrációs feladatok maradéktalan ellátása;

Mindezeket figyelembe véve az osztályfőnök feladata a rá bízott osztályba járó tanulók megismerése és segítése a képzés teljes ideje alatt.

Fontosnak tartjuk, hogy az osztályfőnökök jó kapcsolatot ápoljanak tanulóikkal, így módon könnyebben beazonosíthatóvá válnak problémáik és képesek legyenek kezelni azokat a helyzeteket, amikor segítségnyújtás és beavatkozás-szükséges.

Az osztályfőnök együttműködik az osztály hittan tanárával, a Szalézi munkatársakkal, az osztályban tanító oktatókkal, illetve az iskolapszichológussal. Az osztályfőnök szükség esetén esetmegbeszélést kezdeményez.

Az osztályfőnök a tanuló érdekeit figyelembe véve segíti a probléma megoldásában és a képzés teljes ideje alatt törekszik az iskolaelhagyás megakadályozására.

A közösségépítést ebben a korban is kiemelten fontos területnek tartjuk, hiszen a tanulók számára sokszor védőhálót jelenthet a kortársakhoz való erős kötődés, a tudat, hogy számíthatnak kortársaikra, segítőikre. Ennek érdekében az osztályfőnökök legalább évi két, külső helyszínen megvalósuló közösségi programot szerveznek osztályaikkal.

A betervezett két külső helyszínes kirándulás mellett az osztályfőnök további programokat is szervez az érintett szaktanárok és szakfelelősök, valamint eseménytől függően az osztály képzési munkatársának bevonásával.

A közösségi tevékenység keretében az osztályfőnökök szervezik és koordinálják az osztályuk részvételét az iskolai programokon, rendezvényeken, ezzel is elősegítve a tanulók számára a közösséghez tartozás érzésének erősítését.

Az osztályfőnökök az adminisztrációs feladataik tekintetében ellátnak minden olyan, az osztályukra vonatkozó tevékenységet, mely a tanulói jogviszonnyal és az iskolai előmenetellel kapcsolatos, így különösen:

- a tanulók hiányzásának szabályzatokban foglaltak szerinti kezelése és az ahhoz kapcsolódó adminisztráció rendszeres elvégzése,
- a tanulók előmenetelének figyelemmel kísérése, az eKréta-ban való folyamatos értékelés ellenőrzése, valamint az osztályában tanító oktatók haladási részének ellenőrzése, általuk adott jegyekkel együttesen, szükséges esetén az oktatókkal való kapcsolattartás, figyelemztetés,
- az osztályozó értekezletek adminisztrációs előkészítése a saját osztály tekintetében,



- a naplók lezárásában, valamint a törzslapok és bizonyítványok elkészítésében és összeolvasásban való feladat ellátása a képzési munkatársakkal együttműködve.
- Az öt éves technikumi képzésben a fentiekén túl az osztályfőnök feladata:
 - Kapcsolattartás a szülői munkaközösséggel, valamint az egyes tanulók szüleivel,
 - Szülői értekezlet tartása,
 - Továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, a tanulók egyéni pályaorientációjának segítése,
 - Osztálya kötelező orvosi vizsgálatának segítése, nyomon követése.
 - IKSZ

I.6. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE

Iskolánkban fontos hagyomány a valamilyen szempontból hátránnyal küzdő és kiemelt figyelmet igénylő tanulók szakmai végzettséghez juttatása.

A hátránykompenzációs tevékenységünk részeként az akadálymentesített iskolaépületben törekszünk a rászorulóknak segítségére, ezáltal a támogató szemléletmód és gondolkodás elsajátítására mind kollégáink, mind pedig tanulóink körében.

Az osztályfőnökök és az oktatók segítségével a képzés megkezdését követően mihamarabb megtörténik a kiemelt figyelmet igénylő tanulók beazonosítása (ez történhet szakvélemény bekérésével vagy egyéni beszélgetéssel).

A rendelkezésre álló információk alapján az érintett oktatók az osztályfőnök koordinálásával esetmegbeszélést tartanak, melyre szükség esetén meghívják az iskolapszichológust is.

A megbeszéléseken pedagógiai tervet dolgoznak ki az adott tanuló helyzetének kezelésére, amely folyamatát a résztvevők figyelemmel kísérik és legalább félévente egy alkalommal értékelik azt. A megbeszélésekről és értékelésekről feljegyzés készül, mely bekerül a tanuló személyi dokumentációjába.

Az öt éves technikumi képzésben sajátos nevelési igényű tanulók felvétele a következők szerint lehetséges:

Iskolánk a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható, késői beszédfejlődéssel küzdő és mozgásszervi fogyatékos tanulókat fogad.

ési folyamat az egész személyiséget mozgósítja. Az aktív tanulás problémacentrikus, motiváló és kutatásalapú. Mindezek nagymértékben hozzájárulnak ahhoz, hogy a mozgáskorlátozott tanuló önállóan is képes legyen felismerni az összefüggéseket és a kölcsönhatásokat, melynek során fejlődik problémamegoldó gondolkodása, és alkalmazásképes tudást szerezhet.

A mozgáskorlátozott tanulót támogatjuk a kooperatív tanulásban való részvételben, projektműködésben, és abban, hogy aktív tagja legyen az iskolában megvalósított témaheteknek. A humanista értékrend prioritásának elve alapján fontosnak tartjuk a tanulók megtanítását önmaguk és társaik elfogadására, megismerésére, megértésére.



Az önállóságra nevelés elvét mindig szem előtt tartva, az iskolában – a mozgáskorlátozott tanulók életkorának és mozgásállapotának megfelelően – biztosítjuk pszichés, egészségügyi és fizikai szempontból a biztonságot és állandóságot, olyan szeretetteljes és motiváló légkör kialakításával, amely magában foglalja:

- a fizikai környezetet, amely egyrészt akadálymentes, másrészt valamennyi tanuló számára biztosítja az egészséges, balesetmentes környezeti feltételeket;
- a személyre szabott segédeszközöket és segítő technológiákat; az oktatáshoz szükséges speciális eszközöket és az önálló életvitelhez, mindennapos tevékenységekhez szükséges segítő technológiákat és azok használatát;
- a befogadó, elfogadó, kölcsönös alkalmazkodást kívánó, a tágabb környezetre is hatással bíró személyi környezetet
- szükség szerint és indokolt esetben – amennyiben a mozgásos akadályozottság a tevékeny és eredményes részvételt súlyosan akadályozza – a személyi segítő jelenlétét.

Pedagógiai feladatok a 9-13. évfolyamon tanuló mozgássérült tanulók esetében

A nevelés-oktatás ezen szakaszában a tanulási utak a mozgáskorlátozott tanulók iskolaválasztásának megfelelően differenciálódnak. A nevelési-oktatási folyamatban igyekszünk rugalmasan alkalmazkodni a tanulók mozgásállapotához, pszichés és emocionális fejlettségéhez, a már elsajátított készségek és képességek szintjéhez. Iskolánkba már pályaválasztás után kezdik meg a tanulók tanulmányaikat. Célunk, hogy segítséget nyújtsunk az eredményes érettségihez és szakmaszerzéshez, továbbá a későbbiekben a társadalomba és a munkavilágába való beilleszkedéshez.

Fontos célként határozzuk meg az önellátás és önrendelkezés mozgásos és szocializációs feltételeinek megteremtését, mely során kiemelt szerepe van a közösségépítésnek, hiszen a közösségek összetartó ereje segítheti a tanulókat a szocializáció folyamatában, olyan életkorban, amikor erősödő önállósodási igényük következtében egyre több káros hatásnak lehetnek kitéve. A nevelő-oktató munka során hangsúlyt helyezünk az önálló véleményformálás és közösségi feladatvállalás támogatására, ezzel felkészítve a tanulókat a demokratikus magatartásformák gyakorlására.

A megkésett beszédfejlődésű tanulók nevelés-oktatásának alapelvei

A beszéd fogyatékos SNI tanulók csoportján belül leírt zavarok mindegyike – még gondos fejlesztés ellenére is – végigkíséri a tanulók egész iskolai pályafutását, és természetükből adódóan más-más területen, de markáns teljesítményhátrányt jelentenek. ennek ellenére úgy tapasztaljuk, hogy iskolánkban e problémával küzdő tanulók jól megállják a helyüket, így kizárólag abban az esetben utasítjuk el a felvételüket, ha azt az adott szakma Képzési- és Kimeneti Követelményében leírt egészségügyi alkalmassági követelmény írja elő.

A tanuló e probléma fennállása esetén a hangzó beszéddel való kommunikációra motivált, azonban beszédének gyenge érthetősége miatt a szóbeli kommunikáció sikertelen, vagy csak részben



tudja beteljesíteni funkcióját. EA sajátos nevelési igényű tanulók esetén az osztályfőnök, valamint a fejlesztő pedagógus/gyógyypedagógus szükség szerint kapcsolatot tart az illetékes szakmai hatóságokkal valamint a gyermek szüleivel.

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium a sajátos nevelési igényű tanulói nevelést-oktatását az országos irányelv szerint végzi.

Kiemelten fontosnak tartjuk az SNI tanulók integrált nevelését, oktatását, és figyelemmel kísérjük tanulóink beilleszkedését az osztályukba, az iskola közösségébe.

Iskolánk sok éve fogad SNI tanulókat az érettségire épülő képzésekben, így oktatóink nyitottak, érzékenyek e tanulók és problémáik iránt. Ezt segítjük azzal, hogy az érintett osztályokban érzékenyítő foglalkozásokat biztosítunk mind a tanulóinknak, mind az oktatóinknak. Az érzékenyítő foglalkozásokat az Újbudai Humán Szolgáltató Központtal kötött együttműködés keretében biztosítjuk.

Az SNI tanulók fejlesztésében részt vevő fejlesztő pedagógus/gyógyypedagógus végzettségű oktató(k) fő feladatai:

- a) segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését;
- b) javaslatot tesz a fogyatékoság típusához, a tanuló egyéni igényeihez szükséges környezet kialakítására (a tanuló elhelyezése az osztályteremben, szükséges megvilágítás, hely- és helyzetváltoztatást segítő bútorok, eszközök alkalmazása stb.);
- c) segítséget nyújt a tanuláshoz, művelődéshez szükséges speciális segédeszközök kiválasztásában, ismerteti a speciális eszközök használatát, tájékoztat a beszerzési lehetőségekről;
- d) javaslatot tesz gyógyypedagógiai specifikus módszerek, módszerkombinációk alkalmazására;
- e) figyelemmel kíséri a tanulók haladását, részt vesz a részeredmények értékelésében, javaslatot tesz az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra;
- f) együttműködik a többségi pedagógusokkal, figyelembe veszi a tanulóval foglalkozó pedagógus tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait;
- g) támogatást nyújt a többségi pedagógus számára a differenciáláshoz a tantervi követelmények szintjén, a következőknek megfelelően: nincs érdemi változtatás a tantervben, elvárt tudásban, hanem több idő, személyi támogatás (többségi pedagógustól, gyógyypedagógustól, asszisztentstől), eszközhasználat, differenciált tananyag-feldolgozás révén jut el a gyermek a tantervi célig. Eltérő tantervi célok megjelenítése esetén – a gyermek szakértői véleményének alapján –
 - terápiás fejlesztő tevékenységet végez a tanulóval való közvetlen foglalkozásokon – egyéni fejlesztési terv alapján a rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztést szolgáló órakeretben –, ennek során támaszkodik a tanuló meglévő képességeire, az ép funkciókra;
 - alkalmazza a sajátos nevelési igényű tanuló osztálytermen belüli megsegítésének lehetőségeit a befogadó intézményben;
 - segíti a befogadó pedagógust a szűrésben, az egyéni értékelésben, a gyermek önmagához mért fejlődésének megítélésében;



- segíti a helyi feltételek és a gyermek egyéni szükségleteinek összehangolását.

Mozgássérült tanulók nevelés – oktatásának alapelvei

Iskolánk teljes épülete akadálymentes (lifttel, küszöbmentes, széles ajtókkal, minden emeleten akadálymentes mosdóval ellátott), így minden olyan mozgássérült tanulót szívesen látunk intézményünkben, akik az egyes szakmák egészségügyi bementei követelményei alapján felvehetők a képzéseinkre. Az egészségügyi követelményeket az egyes szakmák hatályos Képzési- és Kimeneti Követelményei tartalmazzák.

A mozgáskorlátozott tanulók sérülésspecifikus pedagógiai fejlesztő folyamata komplex, magában foglalja a nevelést, oktatást, mozgásfejlesztést, a kommunikáció fejlesztését, az eszközös megsegítést, az egészségügyi szükségletek ellátását és a gondozási feladatokat, valamint a személyiségfejlesztés együttes, egymást erősítő és kiegészítő alkalmazásait.

A tananyag-feldolgozásnál a pedagógusnak figyelembe kell vennie a tantárgyi tartalomnak a mozgáskorlátozott tanuló sajátosságaihoz való illesztését. Ez az adaptálás lehetővé teszi az egyéni haladási ütem biztosítását, valamint a differenciált (optimális esetben személyre szabott) nevelés-oktatás során az egyéni módszerek alkalmazását. A mozgáskorlátozott tanulók számára is biztosítani kell az aktív tanulás lehetőségét. A személyes tanulási tér és az adaptált tanulási környezet kialakítása az esélyegyenlőség szempontjából létfontosságú. Lényeges, hogy az ismeretszerzés fő forrása a tapasztalás, a megismerés az iskolai életben nehezíti:

- az önálló szóbeli megnyilvánulásokat a tanórán és a tanórán kívüli tevékenységekben;
- a szóbeli kommunikációs helyzetek létrehozását és fenntartását;
- a megfelelő társas kapcsolatok alakítását.

Középiskolás korra a legtöbb esetben a megkésett beszédfejlődésű gyermek a folyamatos fejlesztés következtében utoléri kortársait, beszédproblémája gyakran alig észrevehető a kívüljár számára. Fontos azonban kiemelni, hogy a magyar iskolarendszer nagymértékben a verbális tanulási folyamatokra épít és ezekben a helyzetekben a beszédzavarral küzdő tanuló jelentős hátránnyal indul, ezért napi szinten szenved el kudarcot, frusztrációt. Az ilyen tapasztalatok sokasodásával egyenes arányban a lehetőségekhez képest kerülni igyekszik a szóbeli megnyilvánulásokat. A megjelenő beszédfélelem (logofóbia), szorongás fokozódásával „ördögi körbe” kerül. Társas kapcsolataiban egyre visszahúzódóbbá válik. Egyre növekvő frusztrációja miatt különböző pszichés tünetek jelenhetnek meg: agresszió, bohóckodás vagy éppen apatikus viselkedés (mely kamaszkorban akár depresszióig fokozódhat). Így másodlagos viselkedési, magatartási zavarok keletkeznek, melyek gyökere a beszédzavar. Emellett maguk a kommunikációs partnerek is kerülnek társaságát, mivel őket is frusztrálja, hogy nem értik a beszédet, vagy a természetes beszédétől idegen jelenségeket észlelnek.

Az osztályban a beszédzavarral küzdő tanuló könnyen perifériára szorulhat, kapcsolatrendszere beszűkülhet. Ezek a tapasztalatok alacsony önértékeléssel párosulva a közösségben céltáblává, bűnbakká tehetik a gyenge kommunikációs és ezáltal gyenge érdekérvényesítési képességgel bíró tanulót. A nagy emocionális terhelés a tanuló kognitív energiáinak egy részét is felemészteti, így következményes tanulási zavar is kialakulhat. Különösen olyan esetekben fordul ez elő, ahol a hangzó beszéd jelentős eltérése mellett a beszédértés nehézsége is tapasztalható.



A megkésett beszédfejlődésű tanulók nevelésének-oktatásának alapelvei

Befogadó attitűd, együttműködési feltételek

- Az érintett tanulók specifikus nevelésének-oktatásának alapja egyéni szükségleteik felismerése, megértése, ezek tanulási-tanítási folyamatokban való figyelembevétele.
- Az iskolaközösség (szülők, oktatók, kortársak) érzékenyítése előfeltétele a beszéd fogyatékosok integrációjának. Főként a verbális kommunikáció sajátos helyzetét és a sikeres kommunikációs lehetőségeket fontos bemutatni.
- A gyermekek elsődleges beszéd-/nyelvi zavarainak tünetei, másodlagos tanulási/viselkedési zavaraiak megfelelően adaptált és kommunikációs szempontból akadálymentesített, befogadó-elfogadó légkörű nevelési, tanítási környezetben enyhülnek, nem specifikált rugalmatlan tanulási környezetben súlyosbodnak.
- Az iskolai integráció csak akkor lehet sikeres, ha a szülő és az iskola összehangolja a gyermek számára legmegfelelőbb nevelési-tanítási környezet kialakítását.
- Az intézménybe lépéskor szükséges a szülők és az oktatók (főként az osztályfőnök, illetve a gyógypedagógus) közös szándéknyilatkozata és megvalósítási terve a rendszeres együttműködésre. A megállapodás alapját az egyéni fejlesztési terv képezi, melyet minimum évente felül kell vizsgálni az érintetteknek.

Kommunikációs-nyelvi akadálymentesítés

- A mindennapi kommunikációs helyzetekben és a tanórai munkában az oldott, biztonságos légkör, a gondolatok kifejtésére biztosított többletidő segíti a beszédfélelem csökkenését és jelentősen növeli a teljesítményt, a beszéd- és nyelvi zavarok esetében egyaránt.
- Az osztályban, tanulócsoportban kialakított jó szokások, világos együttélési, együttműködési keretek segítik a beszéd-/nyelvi zavarral küzdő tanuló eligazodását a mindennapi kommunikációs helyzetekben.
- Az órai munka és a házi feladatok szempontjából is szükséges lehet a többletidő biztosítása.
- Javasoljuk a szóbeli és írásbeli instrukciók, feladatok nyelvi egyszerűsítését és a pontos, egyszerű és konkrét instrukciók adását, melyben a fejlesztő pedagógus/gyógypedagógus segítséget nyújt az oktatóknak.
- A tanulók szóbeli számonkérését lehetőség szerint minimalizáljuk. Az érintett tanulók számára ez a megfelelő írásbeli tevékenységekkel vagy alternatív számonkérési módokkal váltható ki.

A középfokú képzés szakaszának (9–12. osztály) feladatai

- A középfokú oktatásban a szövegértés-szövegalkotás kompetencia fejlesztése, az egyes tantárgyak szaknyelvének és forrásszövegeinek nyelvi szempontú feldolgozása hangsúlyos szerepet kap. Itt az eddigi megfigyeléses, leírásos feladathelyzetek mellett már megjelennek a



tudományos igényű és pontosságú megfogalmazások, definíciók is. Ezek szöveghű elsajátítása igen nehéz feladat lehet a nyelvfejlődési zavarral küzdő fiatal számára. Sikerrel alkalmazható az egyéni tanulás megsegítésére tanuló párok, tanuló csoportok alakítása.

- Az eddig megtanult tanulási technikák és a digitális eszköz-használat továbbfejlesztése, alkalmazási körének szélesítése is e keretek között történik. Ugyanakkor ezek aktív alkalmazását csak a szaktanárokkal együttműködve lehet segíteni. Továbbra is szükség van a gyógypedagógus és a szaktanárok közötti szoros együttműködésre a tanuló egyéni adottságaihoz igazodó órai tananyag-feldolgozás, a differenciált feladatadás és számonkérés tervezésében és megvalósításában.
- Új területként jelenik meg e képzési szakaszban az önálló tanuláshoz és az önálló életvezetéshez szükséges nyelvi kompetenciák fejlesztése (pl. használati utasítások, anyagösszetétel, űrlapok kitöltése, hivatalos levelezés, internetes forráskeresés, teszt- és esszéírás). A gondolkodási funkciók és az ítéletalkotás, valamint a metakogníció fejlődése ugyancsak szerepet játszik a társadalmi integrációra való felkészítésben, csakúgy, mint a személyközi és szakmai kommunikációval szorosan összefüggő önkifejezés, véleménykifejtés, érvelés és általában a szituációnak, kontextusnak megfelelő nyelvhasználat fejlesztése.

I.6.1. A tehetség, a képességek kibontakoztatását segítő tevékenységek

A sikeres pályakezdés feltétele az eredményes tanulás. Tanulóink közül mindazok, akik kellő motiváltsággal, egy konkrét szakmára orientáltan kezdték meg tanulmányaikat, a tanulási folyamatban az átlagosnál jobb teljesítményt nyújtanak. A rendelkezésünkre álló eszközökkel és lehetőségekkel segítjük a képességeik további kibontakozását.

Minden évben több olyan szakmaközi integrált tehetségműhelyt szervezünk, melyben gazdagítjuk a tehetséges fiatalok szakmai képességét, fejlesztjük személyes és társas kompetenciáikat. Ez a forma kiegészülhet nemzetközi mobilitással, így további képességfejlesztést is megcélozhatunk, mint például az idegen nyelvi kommunikáció gyakorlását valamint nemzetközi szakmai gyakorlatot.

Minden évben egyre több fiatal vesz részt nemcsak az OSZTV és Szakma Sztár Versenyen, hanem más szakmai megmérettetésben is (fotópályázat, grafikai és festő verseny, művészeti kiállítás, alkotó táborok, kirakat kiállítás). Minden fiataalt segítünk a felkészülésben és a versenyeken való részvételben.

Délutánonként, a tanítást követő időben a számítógépteremben és a varróműhelyben önálló gyakorlási lehetőséget biztosítunk, internet hozzáféréssel, speciális szoftverek használatával. A végzősöknek a vizsgamunka írásához, készítéséhez számítógépet biztosítunk.

A tehetségesek tanórai fejlődését oktatóink személyre szabott módszerekkel, kiscsoportos foglalkozásokkal, team-munkával, kisebb projektek megvalósításával, plusz feladatok biztosításával segítik.

Tehetséges tanulóink számára biztosítjuk, hogy intézményünk által elnyert nemzetközi pályázatokban részt vehessenek. Ezek keretében lehetőségük van idegen nyelvi készségük jelentős továbbfejlesztésére, a nemzetközi diákcsera-program révén külföldi szakmai tapasztalatszerzésre,



mindezek eredményeképpen pedig az európai munkaerőpiacon való sikeres szerepléshez szükséges hatékony felkészülésre.

I.6.2. A lemaradók segítése (felzárkóztatás)

Iskolánk tanulólétszáma hagyományosan eltérő előképzettségű tanulókból áll.

A 2020. szeptemberétől bevezetett ágazati alapoktatás lehetőségeit kihasználva törekszünk:

- a tudásszint osztályon belüli kiegyenlítésére,
- a szakirányválasztás megerősítésére,
- tévesnek bizonyuló szakmaválasztás esetén új lehetőségek felajánlására intézményen belül (egy inkább testhez álló szakma megjelölésével lehetőséget biztosítva a sikeres teljesítésre);

Felzárkózási célból – az ágazati alapoktatás során különösen – számítógép teremben történő gyakorlási lehetőséget biztosítunk a tanulók számára.

Tananyagaink, tanulási segédleteink nagy részét már elektronikus formában is kifejlesztettük. Az elektronikus tartalomszolgáltató rendszereinkhez minden tanulónk saját kóddal fér hozzá, így ezeken a rendszereken keresztül hozzáférhetők és letölthetők a szükséges tanulási segédanyagok.

A tanulásmódszertani hiányosságokkal küzdő tanulóinkat segítjük a hatékony otthoni felkészülésben, illetve az oktatóknál előzetesen egyeztetett időpontban egyénileg is jelentkezhetnek tanulók tanulási problémáik megoldása céljából.

A tanulási nehézséggel küzdő tanulók számára a szakértői véleményben foglaltakat figyelembe véve a szaktanárok a fejlesztőpedagógus segítségével egyéni tanulási utakat dolgoznak ki. Ennek alapján az előrehaladást folyamatosan figyelemmel kísérik és szükség szerint módosítják a tanuló igényei és egyéni sajátosságai alapján.

I.7. A TANULÓKNAK AZ INTÉZMÉNY DÖNTÉSI FOLYAMATAIBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGA GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

A diákjaink intézményi döntésben való részvétele közvetlenül és közvetett módon (választott képviselők által) lehetséges.

A jogszabályi lehetőségeket figyelembe véve az érettségire épülő képzésekben tanulók közvetlenül járhatnak el saját ügyeikben, felkereshetik a képzési munkatársakat, osztályfőnököket, oktatóikat, igazgatóhelyetteseket, igazgatót. Az iskola további tanulói szüleik által vagy egyes esetekben, melyekhez nem kapcsolódik felelősségvállalás, azaz elsősorban napi ügyintézési helyzetekben, önállóan intézhetik ügyeiket.

Közvetett módon pedig a Diákönkormányzaton keresztül vehetnek részt a döntési folyamatokban.

A szervezett diákélet fontos kerete annak, hogy a tanulók megismerjék a demokratikus társadalom értékeit, az állampolgári jogokat és kötelességeket és ezek gyakorlásában tapasztalatot szerezzenek, ezáltal fejlődjön kommunikációs és együttműködési készségük. A szervezett diákélet



az iskola számára pedig fontos eszköz ahhoz, hogy ezáltal a diákok igényeit és véleményét megismerje, intézményi munkájának elemzésekor ezeket a tapasztalatokat figyelembe vegye és iskolafejlesztő munkájában felhasználja.

A Diákönkormányzat megalkotja saját szabályzatait és tanévenként legalább egy alkalommal ülésezik, ahol megvitatják az aktuális, iskolát érintő kérdéseket, valamint döntenek a Diákönkormányzat adott tanévre vonatkozó tevékenységéről, programjáról.

A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet minden olyan, iskolát érintő ügyben, amelyre a hatályos jogszabályok és iskolánk szabályzatai felhatalmazzák.

A diákönkormányzat és az iskola vezetősége között a Diákönkormányzat elnöke, illetve a diákönkormányzatot segítő oktató tartja a kapcsolatot, akit az osztályok delegált tagjai választanak maguk közül egy tanévre.



I.8. A TANULÓ, AZ OKTATÓ ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI

I.8.1. Kapcsolattartás a tanulókkal és a szülőkkel

Kapcsolattartás az érettségire épülő szakképzésekben

Iskolánk tanulóinak egy része nagykorú fiatal felnőtt, akik közül sokan még szüleikkel élnek. Iskolánk a szülőkkel való kapcsolattartást ennek megfelelően szervezi. A művészeti szakirányon tanuló diákjaink külső helyszíneken rendezett kiállításain, bemutatóin örömmel látjuk vendégeink között a szülőket, családtagokat is.

- A tanulmányi előmenetelről, az esetleges tanulási problémákról, igazolatlan hiányzásokról és azok következményeiről a tanulókat írásban tájékoztatjuk a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Szülőket abban az esetben tájékoztatjuk, amennyiben ilyen irányú kérés érkezik iskolánkhoz és a tájékoztatáshoz a nagykorú tanuló hozzájárul.
- Az osztályfőnöki rendszer a tanulóknak és igény szerint a szülőknek is az iskolához szóló első számú felnőtt segítő kapcsolatát jelenti.
- A tanárokhoz a tanulók mellett a szülők is külön bejelentés nélkül fordulhatnak aktuális kérdéseikkel, problémáikkal, javaslataikkal.
- Honlapunk és elektronikus tartalomszolgáltató rendszereink segítségével a szülők nyomon követhetik iskolánk életét és azokat a szakmai lehetőségeket, amelyeket kínálunk gyermekeik számára.
- Nemzetközi projektjeink egy része diák mobilitást is lehetővé tesz. Ilyen esetekben az érdekelt szülők személyes tájékoztatást kaphatnak, illetve a projekt befejezése után a projektről készült szóróanyagokat, fényképeket is készséggel eljuttatjuk részükre.

Kapcsolattartás az öt éves technikumi képzésekben

Iskolánk nevelő munkája csak akkor lehet sikeres, ha a szülők is támogatják a nevelési elképzeléseinket. Ennek érdekében alkalmat kell adnunk arra, hogy a szülők megismerjék az iskola munkáját, nevelési elveit, a szülők jogait és kötelességeit.

Amennyiben szükséges, foglalkozunk a családok gondjaival, segítünk a megoldásban. Mindebből következőleg fontosnak tartjuk, hogy a szülők elfogadják és tiszteljék az iskola értékrendjét, nevelési elveit, tegyenek meg mindent azért, hogy gyermekeik az iskola biztosította lehetőségeket kihasználva a képességeikhez mértén a lehető legjobban tanuljanak. Célunk, hogy a gyermekekkel kapcsolatos problémáikat beszéljék meg az érintett tanárokkal, és közösen keressenek megnyugtató megoldást.

A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai iskolánkban

A működés rendjének ismertetése, a tanulmányi előmenetelről az értesítés, illetve a szülői nyilatkozatok beszerzése az osztályfőnök feladata. Az iskola és a szülők képviselte közötti kapcsolattartás szabályait az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Szülői értekezlet

Az iskola éves munkatervében ütemezett szülői értekezletek feladata, hogy tájékoztassa a szülőket gyermekük előmeneteléről, az osztály aktuális problémáiról, az osztályban és az iskolában



jelentkező feladatokról. A szülői értekezleten minden alkalommal nevelési kérdések is előkerülnek, valamint áttekintő képet ad az osztályfőnök osztálya neveltségi szintjének alakulásáról. Szülői értekezletet évente legalább két alkalommal tartunk. Ha az osztály helyzete, problémái, a csoport előtt álló feladatok azt indokolják, az iskola igazgatója rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze a szülők tájékoztatására, a problémák közös megoldási lehetőségének megtalálására.

Fogadóóra

Célja, hogy a szülők egyénileg információt kapjanak gyermekük előmeneteléről, magatartásáról, a szaktanár róla alkotott véleményéről, valamint a pedagógus tanácsokat adhasson a tanuló nevelésével kapcsolatosan.

Az iskola biztosítja, hogy a fogadóórán a szülő négy szemközt beszélhessen gyermeke tanárával személyes problémáiról. A fogadóórákat évente legalább 2 alkalommal, minden oktató bevonásával, délutáni időpontban tartjuk.

Rendkívüli fogadó óra a tanév során bármikor kérhető személyesen, vagy írásban az érintett szaktanártól, osztályfőnöktől vagy az igazgatótól. Rendkívüli fogadóórát az iskola is kezdeményezhet a szülőnél, amennyiben a tanuló érdekében azt szükségesnek találják.

A szülők írásos tájékoztatása

Az eKréta rendszeren keresztül a szülőket folyamatosan értesítjük gyermekük tanulmányi előrehaladásáról, hiányzásáról, késéseiről, valamint a személyét érintő dicsérő és elmarasztaló intézkedésekről.

A tanuló félévi és év végi eredményeiről a szülő tájékoztatást kap a félévi értesítőben és az év végi értesítőben/bizonyítványban.

Az iskola minden jelentős intézkedését írásban közli a szülőkkel az eKréta-n keresztül, vagy egyéb írásos módon.

Nyílt nap

A nyílt napot az iskolába készülő általános iskolások számára szervezi az intézmény. Célja, hogy a gyermekek és szüleik bepillantást kapjanak az iskola életébe, információt kapjanak az intézmény által indított osztályokról, a képzés formájáról és tartalmáról, a nyelvoktatásról. A nyílt napon szülők és pedagógusok is részt vehetnek. A nyílt napok időpontját és a lebonyolítás információit a honlapon tesszük közzé.

Szülői Szervezet

Az iskolában a szülők jogainak érvényesítése, kötelességeinek teljesítése érdekében Szülői Szervezet működését biztosítjuk. Az osztályokat egy-egy szülő képviseli az iskolai szülői szervezetben, amelyet a maguk közül választott tisztségviselők irányítanak.

A szülői szervezet főbb tevékenységei:

- szervezi a szülőtársak tájékoztatását az intézmény céljairól, közvetíti a szülők véleményét;
- az iskola igazgatójával évente két alkalommal egyeztet az iskolai ügyekről;
- aktivizálja a szülőket a nevelő-oktató munka és a diákélet támogatása érdekében;
- részt vállal az ifjúságvédelmi teendőkben, segíti az iskola, a társadalmi szervezetek, az egyesületek között a kapcsolat kiépítését és működését;



- lehetőségeihez mérten részt vállal a tanulók jutalmazásában, szükség esetén rászoruló tanuló támogatásában, az iskolai eszközállomány fejlesztésében, illetve az iskolai munka körülményeinek javításában.

I.8.2. Iskolánkban történő további külső és belső kapcsolattartás

A tanulók, oktatók és képzési munkatársak között elsődlegesen személyesen történik a kapcsolattartás, mivel ők a tanítás-tanulási folyamatban napi szinten találkoznak egymással.

Az öt évfolyamos képzésekben a szülőkkel való kapcsolattartás írásban és szóban történik, az adott ügy jellegének megfelelően.

Hivatalos ügyekben a kommunikáció papír alapon – és amennyiben lehetséges – elektronikusan zajlik.

A személyes kapcsolattartás mellett korunk kihívásainak megfelelően előnyben részesítjük az elektronikus formában történő kapcsolattartást mind a belső, mind pedig a külső partnereinkkel folytatott kommunikáció során.

A külső és belső kapcsolattartásra vonatkozó részletes szabályokat az intézmény Szervezeti- és Működési Szabályzata határozza meg.

I.9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Tanulmányok alatti vizsgák alatt a hatályos jogszabályok alapján

- az ágazati alapvizsgát,
- az osztályozó vizsgát
- a különbözeti vizsgát
- és az ezekhez kapcsolódó javító- és pótló vizsgákat értjük.

A vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni (a bizottság tagjai közül legalább kettő olyan oktató, aki az adott tantárgyat taníthatja).

A tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A tanulmányok alatti vizsgák mindegyikéről az arra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával jegyzőkönyv készül.

A javító- és pótlóvizsgák megszervezése a mindenkor hatályos jogszabályi követelményeknek megfelelően kerül megszervezésre. Ezek részletes esetei az iskola Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatában vannak szabályozva.

I.9.1. Osztályozó vizsga

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,



- a meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, *(Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.)*
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, kivéve, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

I.9.2. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

I.9.3. Javító- és pótlóvizsga

A vizsgázó **pótlóvizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a vizsgatevékenységet befejezné.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Az érettségire épülő képzések tekintetében nem szervezünk szóbeli felvételi vizsgát, így annak szabályozása nem szükséges.

I.9.4. Állami vizsgákra vonatkozó szabályok

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsgára jelentkezési lapot online formában a Vizsga Moodle oldalon keresztül kell benyújtani.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett egy alkalommal javítóvizsgát tehet.



A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Érettségi vizsga

Iskolánkban szakmai érettségi vizsgát az öt éves technikumi képzésben tanulók tesznek, amely során számot adnak a középiskolai közismereti, valamint a szakmai tudásukról. Érettségi bizonyítványt tanulónk a 13. évfolyam után, a sikeres szakmai vizsga után kapnak.

Szakmai vizsga

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

Az érettségi végzettséggel nem rendelkező tanuló a befejezett technikumi szakmai oktatást követően szakmai vizsgát tehet, azonban sikeres vizsga esetén számára az oklevél csak az érettségi bizonyítvány bemutatását követően állítható ki.

I.10. A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI

I.10.1. A felvétel helyi szabályai az érettségire épülő szakképzésekben

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium érettségi végzettséghez kötött 1/13. évfolyamába a belépési az érettségi bizonyítvány.

Emellett – figyelembe véve a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott, a képzés megkezdéséhez megjelölt bemeneti feltételeket – egyes képzéseinkre való jelentkezéskor vizsgáljuk további előírt feltételek meglétét is.

Egyes művészeti szakirányokra jelentkezőktől – a már meglévő tudás megismerése, feltérképezése érdekében – a korábbi munkákból összeállított portfóliót kérünk, amely alapja a jelentkező és a képzés szaktanárai közötti szakmai beszélgetésnek.

A felvételi követelmények meghatározásához az érintett szakmai munkaközösségek véleményét – szakterületüket érintően – ki kell kérni.

I.10.2. A felvétel helyi szabályai az öt éves technikumi képzésekben

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

A felvételi folyamat, a felvételi vizsga részei

A felvételi vizsgát minden évben a közép fokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai szerint szervezzük.

Általános iskolai tanuló iskolánkba az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehető fel. A felvételi eljárásokkal kapcsolatos határidőket az oktatásért felelős miniszter évente, a



tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben határozza meg. A középfokú iskolai felvételi kérelmet az Oktatási Hivatal által kiadott jelentkezési lap felhasználásával kell benyújtani.

A felvételiző diákoknak a 2025/2026. tanév felvételi időszakáig nem kell központi írásbeli vizsgát tenniük, így szóbeli vizsgán sem vesznek részt intézményünkben.

Ebben az időszakban a felvételi rangsor megállapítása kizárólag az általános iskola hetedik év végi és nyolcadik félévi tanulmányi eredményei alapján történik az alábbiak szerint:

Alkalmassági követelmények

a mindenkor érvényes, szakmankénti Képzési és Kimeneti Követelményekben foglaltak szerint.

A felvételi eljárás

A felvételi kérelem elbírálása az alábbi szempont alapján történik:

- Tanulmányi eredmények (hozott pontok)

Sajátos nevelési igényű tanulók fogadása:

Iskolánk a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható, késői beszédfejlődéssel küzdő és mozgásszervi fogyatékos tanulókat fogad (az iskolaépület akadálymentes).

Más Sajátos Nevelési Igényű gyermeket sajnos nem tudunk fogadni intézményünkben.

A felvétel

Iskolánkba a felvétel kizárólag a 7. év végi és a 8. félévi (irodalom, nyelvtan, történelem, első idegen nyelv, matematika) tantárgyi jegyek alapján történik, mivel a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 149.§-a értelmében újonnan induló iskola három évig nem kérhet sem írásbeli, sem pedig szóbeli felvételt¹.

A fentiek értelmében központi írásbeli vizsga eredményét iskolánk nem kéri, szóbeli vizsgát nem tartunk.

A 2026/2027. tanévtől kezdődően iskolánkba felvételizőknek központi írásbeli vizsgát kell tenniük, emellett pedig szóbeli elbeszélgetésen vesznek részt. Emellett a felvételi eljárásban figyelembe vesszük az általános iskolai tanulmányi eredményt is

A szóbeli vizsgán vizsgáljuk a felvételiző diákok általános tájékozottságát, valamint a választott ágazatnak megfelelő szakmai érdeklődést.

A felvételi eljárás során azonos pontszámot elért tanulók esetében a vonatkozó jogszabályok értelmében előnyben részesítjük a helybeli, hátrányos helyzetű diákokat.

Az azonos pontszámot elért tanulók rangsorolásánál az előre sorolás a következő szempontok alapján történik:

1. Hátrányos helyzet

¹ „149. § (3) Ha a szakképző intézményben a felvételi eljárás évét megelőző három év átlagában a jelentkezők száma adott ágazatban több, mint háromszorosan meghaladja a felvehető tanulók számát, a szakképző intézmény központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát tarthat.”



2. Kerületi lakos státusz
3. A jelentkező testvére az iskolában tanul
4. Lelkészi ajánlás
5. Egyházi általános iskolából való jelentkezés
6. Matematika tantárgy eredménye
7. Idegennyelv tantárgy eredménye

Az aktuális tanévek részletes felvételi szabályait az iskola felvételi tájékoztatója tartalmazza, mely nyilvános, megtalálható az iskola honlapján.

A jelentkezés módosítása

A tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban az iskola egy alkalmat köteles biztosítani ahhoz, hogy a tanuló és a szülő közösen módosíthassa a tanulói adatlapot.

A módosítás a módosító tanulói adatlap kitöltésével történik. A módosítás során új középfokú iskola nem jelölhető meg, a beírt tanulmányi területek nem törölhetők, azonban az eredetileg benyújtott tanulói adatlapon feltüntetett középfokú iskolához újabb tanulmányi terület írható be, továbbá az eredetileg beírt rangsor megváltoztatható.

Új tanulmányi terület csak az eredeti tanulói adatlapon szereplő, érintett középfokú iskolával történt előzetes egyeztetés alapján jelölhető meg. Az egyeztetés tényét a középfokú iskolába eredetileg benyújtott jelentkezési lapon kell feltüntetni. A módosító tanulói adatlap kitöltésével a korábban kitöltött tanulói adatlap érvényét veszti.

Értesítés felvételi eredményről

Intézményünk a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott határidőig írásban megküldi a felvételről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is.

A jelentkezés elutasítása esetén az iskola igazgatója felhívja a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a jelentkező és a szülő figyelmét, hogy a Nemzeti köznevelésről szóló törvény 37. § (3) bekezdése alapján a döntés ellen jogorvoslattal élhet.

A jogorvoslati eljárást megindító kérelmet annak a középfokú iskolának a fenntartójához kell benyújtania a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, amelyiknek a döntésével a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő nem ért egyet. A jogorvoslati eljárást a tárgyév június 1-jéig be kell fejezni.

Beiratkozás

A beiratkozás a tanév rendje rendeletben meghatározott napokon történik. A beiratkozás előtt szülői értekezletet tartunk a leendő 9. évfolyamos tanulók szüleinek, mellyel párhuzamosan a diákoknak ismerkedésre adunk lehetőséget.

A szülői értekezlet kiemelt témái:

- beiratkozás,
- gólyatábor,
- tankönyvrendelés,



- Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ),
- egyéb, aktuális tudnivalók.

I.10.3. Az átvétel szabályai az érettségire épülő szakképzésekben

Iskolákban lehetőséget biztosítunk olyan tanulóknak is bekapcsolódni a képzésbe, akik korábban más középfokú oktatási intézményben kezdték meg tanulmányaikat.

A jelentkező (illetve kiskorú tanuló esetén annak gondviselője) azon szándékát, hogy megkezdett tanulmányait iskolánkban kívánja folytatni, az intézmény részére benyújtott írásos jelentkezéssel fejezi ki.

A tanuló más középfokú oktatási intézményből való átvételéről minden esetben az igazgató dönt. A tanuló korábbi tanulmányai elismertetése céljából az intézmény rendelkezésére bocsátja bizonyítványát vagy a tantárgyi jegyeit hitelesen igazoló más dokumentumot. Az igazgató ez alapján az érintett osztályfőnökkel, szakterületi vezetővel, illetve munkaközösség-vezetővel közösen dönt arról, hogy szükséges-e a tanulónak különbözeti vizsgát tennie a képzésbe való bekapcsolódáshoz.

Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályaalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

I.10.4. Átvétel szabályai az öt éves technikumi képzésben

A tanulók átvételi kérelmének elbírálási szabályai:

- hatályos jogszabályok,
- az adott osztály létszáma,
- tanult szakmai ismeretek,
- tanult idegen nyelv,
- különleges bánásmódot igénylő tanuló esetén az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte.

Az igazgató a fenti szempontok figyelembe vételével dönt a tanuló átvételéről. Amennyiben az átadó iskola és intézményünk Szakmai Programja lényegesen eltérő, a tanuló osztályozó vagy különbözeti vizsgát kell, hogy tegyen.

E vizsga időpontjáról és tartalmáról intézményünk a szülőt az átvételi határozattal egy időben, írásban értesíti.



II. A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM OKTATÁSI PROGRAMJA

A NEMZETI ALAPTANTERV BEN ÉS AZ OKTATOTT SZAKMÁK TARTALMI SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMAIBAN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSA

II.1. Az előírt tananyag és követelmények

Intézményünkben a képzés öt éves technikumi és két éves, érettségire épülő technikumi és szakgimnáziumi képzésben folyik. A nevelés és oktatás kilencedik és 13. évfolyamon kezdődik; a kilencedik évfolyam tekintetében a tizenharmadik évfolyamon fejeződik be, míg az érettségire épülő képzések tekintetében a 14. évfolyammal zárul.

Az öt éves technikumi képzésben az általános műveltséget megalapozó, valamint szakmai érettségi vizsgára és szakmai vizsgára, továbbá felsőfokú tanulmányok megkezdésére felkészítő oktatás folyik. A tanuló a 13. évfolyam végére fejezi be az érettségi vizsgára, munkába állásra, illetve továbbtanulásra való felkészülést.

Az általános műveltséget és ágazati alapismereteket megalapozó szakaszban az oktatás és nevelés alapegységét a Nemzeti alaptanterv valamint az oktatott szakmák Képzési és Kimeneti követelményei és Programtantervei együttesen határozzák meg.

Az érettségi és szakmai vizsgák követelményeit az érettségi vizsga követelményei és a Képzési és Kimeneti Követelmények együttesen képezik.

Az érettségire épülő szakképzésekben a képzés tartalmát és kimenetét elsősorban Képzési- és kimeneti követelmények, Programkövetelmények határozzák meg. A programtantervek irányadók, 2024. január 31. után nem kötelező már alkalmazni.

II.2. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga

Intézményünk által szervezett képzésekben a kötelező foglalkozásokat képzési típusonként a mindenkor érvényes képzési és kimeneti követelmények és az egyes szakképesítésekre vonatkozó programtervek alapján kidolgozott szakmai programok tartalmazzák, melyeket a 9-13. évfolyamon kiegészítenek a közismereti tantárgyak. Ebben az esetben a képzés óraterve párhuzamosan biztosítja a felkészülést az érettségi vizsgákra, valamint a szakmai ismeretek elsajátítására. Ez utóbbiak tekintetében az oktatás az ágazat, illetve az adott szakma szerinti eltérő programok alapján valósul meg.

Mindezen szakmai dokumentumok alapján oktatóink a szakfelelősök koordinálásával készítik el a képzés tantárgyainak tematikáit (tanmeneteit), melyeket évente felülvizsgálunk és szükség szerint aktualizálunk.

A nem kötelező foglalkozások körét a képzések szakfelelősei a munkaközösség-vezetőkkel együttműködve, a munkaerőpiaci igények figyelembevételével határozzák meg.

A nem kötelező foglalkozásokat minden tanév megkezdése előtt felülvizsgáljuk és szükség szerint módosítjuk.



Iskolánkban a kötelező foglalkozások részét képezi nappali tagozaton a heti kettő hittan óra minden évfolyamon, mely alól felmentés csak az iskola tanulmányi és vizsgaszabályzatában foglaltak szerint kérhető.

Minden más kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozásra vonatkozó információt az egyes szakképesítések aktuális óratervei tartalmazznak.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint kötelező foglalkozást. A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.

II.3 .Heti óraterv technikumban, 5 éves képzésben

A táblázatban szereplő tantárgyak a tanulók számára kötelező foglalkozások. A kerettanterven felül szabadon választható tanórai foglalkozásokat nem biztosítunk.

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	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3	597
	Matematika	4	4	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természet-tudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (fizika, biológia, kémia, földrajz, idegen nyelv)*	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0	144
	Pénzügyi-vállalkozási 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	2	6	438
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1124	1054	5850
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	

*Az informatika és távközlés ágazatban: idegen nyelv

*Az oktatás ágazatban: idegen nyelv



*Kreatív ágazatban: idegen nyelv

*Turizmus vendéglátás ágazatban: idegen nyelv

*Gazdálkodás és menedzsment ágazatban: idegen nyelv

II.4. Heti óraterv az érettségire épülő két éves képzésben

Tantárgyak	Heti és éves óraszám évfolyamonként		
	13.□évf	14. évf	13-14. évf összesen
Idegennyelv (ajánlott nyelvvizsga felkészítés)			0
Szakmai órakeret	32	30-31	2100
Rendelkezésre álló órakeret/hét	32	30-31	
Tanítási hetek száma	36	31	
Éves összes óraszám	32	30-31	2100

II.5. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok megvalósításának részletes szabályai

Az egyes osztályokra vonatkozóan a képzési és kimeneti követelmények, valamint a programtervek alapján kialakított helyi tanterveket alkalmazunk.

Az érettségi idejére biztosítjuk a tanult idegen nyelv legalább B1 szintű elsajátítását.

A természettudományok oktatásánál a terület komplex iskolán kívüli értelmezésére, fejlesztésére, a szakmai életpályára történő szocializáció érdekében, a folyó érdekfeszítő kutatások kérdéseire és gyakorlati megvalósítási lehetőségeire irányítjuk a tanulók figyelmét.

A történelem tárgyon belül hangsúlyt fektetünk a történeti korokban és a kronológiában a szegregáció kérdéseire és a nemzetiségek, nyelvi és vallási etnikumok történelemformáló és nemzetalkotó szerepére. Az egy-egy tantárgyhoz kapcsolódó projektek mellett törekszünk a tantárgy- és szakmaközi projektek megvalósítására.

Támogatjuk a korszerű pedagógiai módszerek bevezetését, alkalmazását, hogy a tanulók ismereteit ilyen módszerekkel is bővítsük.

II.6. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

II.6.1. Mindennapos testnevelés megszervezése a 9-13. évfolyamos képzésben

A mindennapos testnevelés a törvény által biztosított egyéb foglalkozásként is megtartható. Ez esetben a heti 4, illetve 3 órából 2 tanóra órarendben, a további két, illetve 1 óra a tanrendbe illesztett iskolai, vagy egyéb sportkörben, illetve tömegsportként is szervezhető.

Ezeket a lehetőségeket minden évben az éves munkatervben határozzuk meg részletesen.



A szakképzésben a duális szakképzésben munkáltatókhoz kihelyezett képzés esetén, valamint az iskolai gyakorlati napokon a testnevelés nem kerül megszervezésre. Ennek az órakeretnek a terhére kötelező közismereti órákat tartunk.

A testnevelés órákból legfeljebb kettő sportegyesületben folytatott versenyszerű sporttevékenységgel kiváltható (a hatályos jogszabályoknak megfelelően).

A kötelező és nem kötelező időkeretbe tartozó testnevelési és sportkörü feladatok az iskola alaptevékenységébe tartoznak, ezért óratervben (tantárgyfelosztásban) szerepelnek.

II.6.2. Testnevelés az érettségire épülő 13-14. évfolyamos képzésben

Iskolánkban a kizárólag érettségire épülő szakképzési oktatásban közismereti oktatás nem történik, viszont e korosztálynál is fontosnak tartjuk a mindennapos testmozgást és iskolán kívüli programok (pl. kirándulások, versenyek) szervezésével támogatjuk azt.

II.7. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

A szakmai vizsgára történő felkészülést intézményünk választható foglalkozások biztosításával is segíti. A választható lehetőségeket a tanév elején, a tanulók számára rendszeresített elektronikus felületeken tesszük közzé az egyes szakterületi vezetők javaslata alapján. Ebben az időszakban felkínált foglalkozások az érettségire épülő képzésekben résztvevő tanulók számára elérhetők.

A tehetséggondozás keretein belül kiemelt figyelmet fordítunk a tanulók szakmai versenyekre való hatékony és teljeskörű felkészítésére. Ennek érdekében felkészítő foglalkozásokat tartunk a versenyek iránt érdeklődő tanulóink számára. A felkészítés az egyes munkaközösségek által megtervezett módon és ütemezés szerint történik. A felkészítésért és azok megszervezéséért és koordinálásáért a munkaközösség-vezetők és szakfelelősök a felelősek.

Amennyiben egy adott képzésben a gyakorlati foglalkozások több csoportban, párhuzamosan kerülnek megszervezésre, a tanuló alapos indokkal alátámasztva kérvényezheti, hogy mely csoportban kíván részt venni.

A 9-13. évfolyamon az egyes oktatók által meghirdetett szakkörök, illetve versenyfelkészítők és egyéb foglalkozások esetében lehet lehetőség az oktatóválasztásra, ha az oktatói kapacitás azt megengedi.

A csoportváltásról (mind az öt évfolyamos, mind az érettségire épülő képzések esetén) a szakfelelős és az érintett szaktanárok véleményének kikérésével az igazgató dönt.

Csoportváltásra tanév közben nincs lehetőség. A jóváhagyott csoportváltás minden esetben a következő tanévtől válik érvényessé.

Más oktatók óráinak tanulók általi eseti látogatása:

Tanuló (sem az öt évfolyamos, sem az érettségire épülő képzések esetén) önhatalmúlag nem dönthet arról, hogy akár csak eseti jelleggel meglátogassa más oktató tanóráját.

Ilyen eseti látogatásokat, „tapasztalatcseréket” kizárólag a csoportokat tanító oktatók kezdeményezhetnek az éves munkaterv szerint, melyekre az időpontokat előzetesen meghirdetik az érintett osztályokban.



II.8. Érettségi vizsgatárgyak, témakörök

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

A technikum közismereti oktatás két befejező évfolyamán a kötelező vizsgatárgyból biztosítjuk, hogy a tanuló mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnáziumban elsősorban a következő tantárgyakból lehet középszintű érettségit tenni a 12. évfolyam végén: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, angol, hittan.

Technikumban a kötelezően választandó (ötödik) vizsgatárgy helyett szakmai vizsgát kell tenni. A tanulók joga, hogy a jogszabályokban biztosított esetben előrehozott érettségi vizsgát tegyenek. Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezési feltétel a tantárgyra előírt követelmények teljesítése.

Amennyiben a tanuló rendelkezik eredményes előrehozott érettséggel, úgy a tantárgy tanulása alól kérésére mentesül, akár évismétlés esetén is. Ebben az esetben a korábban elért év végi érdemjegyet kell a bizonyítványban szerepeltetni.

Előrehozott érettségi vizsga

Legkorábban a 11. évfolyamon, az október–novemberi vizsgaidőszakban tehető előrehozott érettségi vizsga idegen nyelvből és a kötelező érettségi vizsgatárgyakon, valamint a szakmai vizsgatárgyon kívül bármely más vizsgatárgyból.

Abban az esetben tehet a tanuló előrehozott érettségi vizsgát, ha a tantárgy képzése befejeződött és a tanuló teljesítette a vizsgatárgyra vonatkozó, előírt követelményeket, illetve az érettségivizsgára történő jelentkezéssel egyidőben osztályozó vizsgára is jelentkezik, és az érettségi megkezdésig osztályozó vizsga keretében sikeresen teljesíti a 11. és a 12. évfolyam adott vizsgatárgyára vonatkozó követelményeit.

Az osztályozó vizsgát az érettségi vizsgaidőszakot megelőző harminc napon belül² kell megszervezni a tanév helyi rendje szerint tervezett időszakban.

Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető. Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A továbbhaladás során e tekintetben a jelen szakmai programban foglaltak szerint kell eljárni, azzal, hogy az idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a szakmai nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít.

A kötelező közismereti tananyagtartalom a gimnáziumi kerettanterv alapján kerül meghatározásra. A szakirányú oktatás a 12 évfolyamon 36 tanítási hétre vonatkozóan kerül megszervezésre. A tanulók heti órarendje úgy kerül kialakításra, hogy a képzési programban meghatározott heti 14 óra (2 tanítási nap) egymást követő két napon kerüljön megszervezésre. Ezen kívül a szakirányú képzés tömbösített formában is megszervezhető. Az egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésére a szakirányú képzést befejezően van lehetőség. Amennyiben az érettségi vizsga olyan napra esik, amikor a tanulók szakirányú oktatáson vesznek részt, akkor fel kell menteni őket a foglalkozás alól, és hiányzásukat igazolniuk kell tekinteni.

² Ez alól kivétel az októberi érettségi időszak, mely esetében az osztályozó vizsgát augusztusban tartunk.



A május-június vizsgaidőszakban a tanév rendjében a végzős évfolyamra vonatkozó szabályoknak megfelelően a közismereti tantárgyak vonatkozásában lezárásra kerül a 12. évfolyam, és megállapításra kerülnek a tanév végi osztályzatok. A tanuló abból a közismereti vizsgatárgyból tehet előrehozott érettségi vizsgát, amelyekből a követelményt teljesítette, legalább elégséges tanév végi osztályzatot kapott.

Az érettségi bizonyítvány akkor állítható ki, ha a vizsgázó sikeresen teljesítette a kötelező vizsgatárgyak érettségi vizsgáit, és emellett a technikum szakmai programjában számára előírt szakmai vizsgát sikeresen letette.

II.9. Választható vizsgatárgyak

SNI-s tanulónak tantárgyi mentességük esetén kötelező másik érettségi tantárgyat választani.

A tanulókat a kötelező érettségi tantárgyakon felül felkészítjük az érettségi vizsgára az ágazattól függő közismereti tantárgyból. A tanuló saját felkészülés mellett további tantárgyat is választhat az érettségien.

II.10. Középszintű érettségi vizsga témakörei

Az érettségi vizsga témakörei „Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet „Vizsgakövetelmények” c. részében találhatók meg, amelyet intézményünk is maradéktalanul alkalmaz.

II.11. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés

Az ágazattól függő közismereti tantárgyból az érettségi vizsgára a tanulót iskolánk teljes körűen felkészíti. A felkészítési feladatokat az adott szakma szakfelelőse és a munkaközösség-vezető közösen irányítja, szervezi.

II.12. AZ OKTATÓ-NEVELŐ MUNKA ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

Alapelvek

Intézményünkben a képzések kettős célkitűzése, hogy a tanulóinkat a szakmai érettségien, valamint a szakmai vizsgán való sikeres szereplésre, továbbá a munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre egyaránt megfelelően készítsük fel.

E kettős cél megvalósítása érdekében az oktató-nevelő munka egészén belül a következő ellenőrzési, illetve mérési-értékelési eljárást alkalmazunk:

- a tanulók esetében rendszeres,
- a tanárok vonatkozásában eseti,

Minőségirányítási feladatainkat a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer határozza meg.

Iskolánk képzési portfóliója szerteágazó, ezért a szakmaspecifikumokat figyelembe véve az elméleti és gyakorlati tantárgyak értékelésének egyedi és csoportos formáit és módszereit a tantárgyi tematikák és segédanyagok értékelés rovatai tartalmazzák. Ezek szakmai jóváhagyása és legalább évenkénti felülvizsgálata a mindenkor szakterületi vezetők feladata.



Kiemelten fontosnak tartjuk a tanulói teljesítménynek megfelelő osztályzásra való törekvést, és értékelési rendünk áttekinthetőségét.

Alapelveink:

- év elején világossá tesszük a követelményszintet és ismertetjük az értékelési rendszert, (9-13. évfolyamon tanulók esetében erről a szülőket is tájékoztatjuk)
- javítási lehetőséget biztosítunk a tanulók számára,
- a teljesítmény értékelése minden esetben a Kréta rendszerbe kerül be,
- egy nap a 9-13. évfolyamon tanulók legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak, melynek időpontját a dolgozatot megelőzően legalább 1 héttel korábban a tanulókkal közölni kell,
- A súlyozott jegyekről és azok alkalmazásáról tájékoztatjuk a tanulókat,
- az év végi osztályzat a teljes tanév értékelését tükrözi.

II.12.1. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

Intézményünk a tanulói teljesítmények mérés-értékelési folyamatában azt az alapelvet követi, hogy a meglévő (hozott) tudást fogadjuk be, az intézményünkben szerzett tudást pedig úgy értékeljük, hogy az megfeleljen a kimeneti követelményeknek és megfelelően szolgálja a tanuló fejlődését.

A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

A tanulói tudásmérés/értékelés folyamata során megkülönböztethetjük:

- Hozott (elméleti, gyakorlati) tudás, hozott munkatapasztalat mérését, befogadását, mely az öt éves képzések esetében más iskolából való átvétel esetén történhet és az ott megszerzett tudást, illetve eredményeket foglalhatja magában.
- Az intézményünkben szerzett tudás tanulási folyamatban történő értékelése a következő szinteken történik:
 1. A képzés tantárgyainak értékelése
 2. A 10. és 13. évfolyamon az ágazati alapoktatás záró mérés-értékelése (ágazati alapvizsga)
 3. A képzési szakasz lezáró értékelése, amely iskolai rendszerű szakképzésben a félév, illetve a teljes tanév
 4. Szakmai érettségi, szakmai vizsga, azaz a képzés záró értékelése.

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



A tanulók részletes évközi- és vizsgaértékeléséről, a tantárgyi jegyek súlyozásáról és a félévi és év végi jegyek megállapítására vonatkozóan az iskola Tanulmányi- és Vizsgaszabályzata (TVSZ szabályzata) tartalmaz leírásokat *A tanulási folyamatban történő értékelés* c. fejezetben.

A tanulók szempontjából az értékelés alábbi négy fázisát különböztetjük meg:

- az első szintet a év közben tantárgyanként kapott osztályzatok adják (az egyes tantárgyakon belüli folyamatos ellenőrzési, mérési-értékelési eljárást a helyi tantervben a szaktárgyi tematika tartalmazza),
- a második szintet az ágazati alapvizsga jelenti,
- a harmadik szintet a félévenkénti, illetve a tanév záró, a tanév egészére is vonatkozó tantárgyankénti és összesített záró értékelés jelenti, amelyre az osztályozó tanári konferencián kerül sor,
- a negyedik szintet a szakmai érettségi, illetve a szakmai vizsga értékelése jelenti (beleértve a benyújtott záródolgozat/szakdolgozat/vizsgamunka/projektfeladat minősítését is).

Iskolánk alkalmazza a differenciált, kritérium-orientált, norma-orientált és a diákok igényeihez, illetve egyéni fejlődésükhöz viszonyított értékeléseket is.

A tanulók értékelése az alábbi arányoknak megfelelően történik:

Érettségire épülő szakképzésben:

0 % – 50%	elégtelen (1)
51% – 64%	elégséges (2)
65% – 79%	közepes (3)
80% – 89%	jó (4)
90% – 100%	jeles (5)

A két féléves tantárgyak év végi értékelése nem szükségszerűen azonos a két félév tantárgyi jegyeinek számtani átlagával.

A magatartás és a szorgalom értékelése

A magatartást és szorgalmat havonta a Kréta rendszerben értékeljük. Az elbírálás az osztályfőnök feladata, mely során konzultál az osztályban tanító többi oktatóval.

II.12.2. A fizikai állapot mérése

A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszereket a minisztérium által kiadott útmutatóban megadott NETFIT motorikus próbarendszer alapján állítjuk össze.

Mérjük és értékeljük az egészség szempontjából leglényegesebb kondicionális képességeket. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát az iskola testnevelés tantárgyat tanító pedagógusa végzi. A mérésre az MDSZ ajánlásának megfelelően kerül sor.

A felmérés részei:

- testmagasság mérés,
- Testtömeg és testzsírszázalék mérés,
- BMI index,
- Ütemezett hasizom teszt,



- Törzsemelés teszt,
- Ütemezett fekvőtámasz teszt,
- Kézi szorítóerő mérés,
- Helyből távolugrás,
- Hajlékonysági teszt,
- Húsz méteres ingafutás teszt.

A NETFIT mérést a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott időszakban végezzük, melyet az iskola testnevelő tanárai bonyolítanak le.

II.12.3. Az értékelés alapelvei az ágazati alapvizsgákon:

A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Az ágazati alapvizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott értékelési súlyarányának megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Az értékelés a következők szerint történik:

Pl.: Minta értékelés Informatika és távközlés ágazati alapoktatás esetén

Írásbeli vizsga 10 %		Gyakorlati vizsga - Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat							Ágazati vizsga végső százaléka	Ágazati vizsga eredménye		
Informatikai és távközlési alapkör interaktív teszt - 10% - 30 pont		A - Weboldalak kódolása feladat-rész - 30% - 40 pont		B - Programozás Python-ban feladat-rész - 30% - 40 pont		C - Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladat-rész - 30% - 40 pont					Gyakorlati vizsgatevékenység összes pontszáma/százalék	
27 pont	90 %	31 pont	78 %	16 pont	40 %	34 pont	85 %				68%	69,75%, kerekítve 70% ³

Turisztikai szervező szakma esetén:

0%-60 %	elégtelen (1)
61%-69 %	elégséges (2)
70-79 %	közepes (3)
80-89 %	jó (4)

³ Kerekítési szabály érvényes 2021. március 17-től,



90-100 % jeles (5)

Minden más szakma esetén:

0 %–39%	elégtelen (1)
40%–54%	elégséges (2)
55%–69%	közepes (3)
70%–84%	jó (4)
85%–100%	jeles (5)

Sikeres ágazati alapvizsga után, adott a szakmák esetén a tanuló nyilatkozatot tölt ki a választott szakma szakmairányáról. Pl.: A szakma azonosító száma és megnevezése: 5 0213 16 08 Fotográfus esetén a szakma szakmairányai: Kreatív fotográfus.

Ágazati vizsga eredményét a KRÉTA rendszerben (a Tanügy, a Szakképzési juttatások és napló osztályozó részében záradékkal) és a technikai bizonyítványban is rögzítjük. Az ágazati alapvizsga teljesítéséről a tanulónak igazolást adunk át.

Betekintés, fellebbezés:

A vizsgatevékenység javításába a tanuló betekinhet.

A vizsga eredmény értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be a tanuló, ha észrevétele van. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

Az ágazati alapvizsga eredményéről az osztályfőnök a vizsgázót értesíti, mely ellen a vizsgázó a kézhez vételtől számított öt munkanapon belül fellebbezhet, illetve észrevételt nyújthat be.

Sikertelen ágazati vizsga

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása

Iskolánk a szakképző intézményben, köznevelési intézményben, illetve felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe beszámítja.

A 13-14. évfolyamos képzések esetén a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati idő beszámítható a szakirányú oktatás idejébe, amennyiben kapcsolódik az adott szakmára előírt követelményekhez.

II.12.4. Korábbi tanulmányok és előzetes tudás beszámítása intézményünkben

Tanulmányok alóli felmentések

Az első(13.) évfolyam második féléve szakmai tartalmának teljesítése két módon történhet minden szakma esetében:

1. a tanuló igazolja, hogy más intézményben már teljesítette a szakma az első évfolyamát,
2. az intézmény által összeállított különbözeti vizsgát a tanuló sikeresen teljesíti.

Ágazati vizsga alóli felmentés szabályai



Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben résztvevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.

Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

Az ágazati alapvizsgák alól történő felmentések szabályait szakmánként állapítottuk meg az alábbiak szerint:

Bármely szakon felmentést kap az ágazati alapvizsga teljesítése alól az a tanuló vagy képzésben résztvevő, aki már rendelkezik az adott ágazati alapvizsgával és az azt igazoló dokumentumokat hitelt érdemlően bemutatta az intézményben.

Szakma megnevezése	KKK-ban szereplő ágazati alapvizsga megnevezése, ami alapján a felmentés adható az adott szakma ágazati oktatása alól
Divat, jelmez- és díszlettervező, Digitális festő és média designer	kreatív ipari ágazati alapvizsgával rendelkezik
Dekorátor, Fotográfus, Grafikus, Mozgókép - és animációkészítő	vizuális ágazati alapvizsgával rendelkezik
Turisztikai technikus (Idegenvezető, Turisztikai szervező)	turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsgával rendelkezik
Szoftverfejlesztő- és tesztelő, Informatikai rendszer és alkalmazás- üzemeltető technikus,	Informatika és távközlés ágazati alapvizsgával rendelkezik
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	gazdálkodás és menedzsment ágazati alapvizsgával rendelkezik

Egyes szakmákban más követelményeknek megfelelően is adható felmentés az ágazati alapvizsga alól, figyelembe véve azt, hogy a beszámított tudásnak minden esetben magában kell foglalnia az ágazati alapvizsga követelményeit. Ezek a következő esetek lehetnek:

Vizuális ágazati alapoktatás

Digitális festő és média designer, Dekorátor, Fotográfus, Grafikus, Mozgókép - és animációkészítő

Teljesítettnek kell elfogadni az ágazati alapvizsgát:

- A kreatív ágazatban, azon belül a **vizuális ágazati alapoktatásban** már megszerzett ágazati alapvizsga birtokában,
- OKJ rendszerű képzés során megszerezte a Grafikus (OKJ 54 211 04) képesítést és ezt dokumentummal igazolja,
- megszerezte Grafikus (5 0213 16 09) képzést és ezt dokumentummal igazolja,



- Grafikus (5 0213 16 09) képzés estén: korábban megszerezte a Kiadványszerkesztő (OKJ 54 213 06) képesítést és ezt dokumentummal igazolja,
- amennyiben a tanuló vagy képzésben résztvevő a fenti esetekben (Grafikus, Kiadványszerkesztő képzésben) nem tette le a szakmai vizsgát, akkor minimum két szemeszter (egy tanév) elvégzésének igazolása szükséges ugyanezen szakokon.

Informatika és távközlés ágazati alapoktatás

- **Szoftverfejlesztő- és tesztelő, Informatikai rendszer és alkalmazás- üzemeltető technikus** képzésekben az kaphat ágazati alapvizsga alól felmentést, aki rendelkezik már sikeres **Informatika és távközlés ágazati alapoktatásban** teljesített ágazati alapvizsgával és az arról szóló dokumentumot benyújtotta az iskola számára,
- továbbá egyedi elbírálás alapján kaphat felmentést az a képzésben résztvevő, aki rendelkezik Python programozói gyakorlattal és CISCO ICND1 minősítő vizsgával vagy Cisco hálózatos munkakörrel és minősített Python programozói gyakorlattal. Ezen esetek elbírása a szakfelelős feladata.

Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző ágazati vizsga alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei nem kerültek meghatározásra a KKK-ban, de a szakképzési törvénynek és végrehajtási rendeletnek megfelelően nem kell ágazati alapvizsgát tennie - különbözeti vizsga sem rendelhető el - annak a tanulóknak, képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai során sikeres ágazati vizsga tett és ágazati vizsgaigazolással rendelkezik.

Továbbá előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, mely beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit, ezek elismerhetők az alábbi dokumentumokkal:

- Gazdaságtudományi felsőoktatási szakképzésben és további felsőfokú képzésben (alapképzés, mesterképzés) - kiemelten gazdálkodási és menedzsment, pénzügyi és számviteli -, de nem több, mint 3 éve szerzett és dokumentált tudás,
- Korábban - de három évnél nem régebben – közgazdaság ágazatba tartozó OKJ-s képzésben szerzett tudás (54-s szakképzések Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Vállalkozási és bérügyintéző, Üzleti szolgáltatási munkatárs, Pénzügyi termékértékesítő, Pénzügyi termékértékesítő, Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző, Államháztartási ügyintéző)

Három évnél nem régebben szerzett igazolt szakmai tudás, tantárgyi jegyek, vizsgaeredmények szakmai bizonyítvány hiányában legalább hármas érdemjegynél nem rosszabb, melyek lefedik az ágazati alapvizsgatudást: munkavállalói ismeretek, munkajog, gazdasági és jogi alapismeretek, könyvviteli alapismeretek, vállalatgazdaságtan, statisztikai alapok, kommunikációs alapok, levelezés, vállalati alapismeretek, adózási alapismeretek. A második félév szakmai tartalmának teljesítése e képzésben úgy is történhet, hogy a tanuló vagy képzésben résztvevő dokumentumokkal igazolja, hogy más intézményben már teljesítette a szakmai első évfolyamának követelményeit.

A fenti három eseten túl egyedi elbírálás alapján a szakfelelős javaslatára az igazgató felmentést adhat, azaz nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét



sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben résztvevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.

II.12.5. További rendelkezések

Iskolánk valamennyi szakirány vonatkozásában az első félév megkezdésekor a hozott idegennyelvi kompetenciák felmérése céljából angol nyelvi diagnosztikus, a negyedik félév zárásakor pedig a megszerzett kompetenciák felmérése céljából szummatív értékelést végez.

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesítheti

- az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Az egyes tantárgyakon belüli értékelések diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit a tantárgyi tematikák tartalmazzák minden esetben, melyek évente felülvizsgálatra és szükség esetén módosításra kerülnek.

II.12.6. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

Az iskolában a beszámolások rendjét a tantárgyi tematikák tartalmazzák, mely alapján minden óratorozat kezdetekor az oktató tájékoztatja arról a tanulókat.

Egységes elv, hogy minden tantárgyból – félévente – legalább három tantárgyi jegyet szükséges szereznie a tanulónak annak érdekében, hogy teljesítményük objektíven, több szempont figyelembevételével kerüljön értékelésre.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli feladatok

A felkészüléshez elengedhetetlen, hogy alkalmanként bármely tantárgyban írásbeli feladat kerüljön előírásra. A feladatok két csoportba sorolhatók. Az első csoportban a tanórán elsajátított ismeretek gyakoroltatása, ez által a tudás elmélyítése a cél. A feladatnak egyértelműnek, a gyakorlást jól elősegítőnek, a tanulók által önállóan megoldhatónak kell lennie.

A feladatok második csoportjában a tudás újszerű alkalmazására, új ismeret megszerzésére, egyéni, vagy csoportos tevékenykedésre, kutatómunkára nyílik lehetőség. A feladatnak minden esetben a tanuló számára feldolgozhatónak kell lennie. Diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás tanulóknál (13-14. évfolyamos képzésben való részvétel esetén) az írásbeli feladatokat csak egyéni helyzetét figyelembe véve alkalmazzuk.

Az otthoni felkészüléshez előírt szóbeli feladatok

A felkészülés alapját a szóbeli feladatok képezik. A kétszintű érettségi minden tárgyban előírja a szóbeliséget is, ezért alkalmazása elengedhetetlen.

A szóbeli feladat a tananyag elsajátítását és átgondolását, a korábbi ismeretekhez kötését szolgálja. A feladatnak világosnak, a tanulók számára egyértelműnek kell lennie.



II.12.7. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.

Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie. A tanulók magasabb évfolyamba lépéséről az oktatói testület dönt.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást.

Azokat az eseteket, amelyek kizárják a magasabb évfolyamba lépés lehetőségeit, az iskola Tanulmányi és vizsgaszabályzata tartalmazza részletesen.

II.13. A nevelő, oktató munkát segítő eszközök és felszerelések, tankönyvek és segédletek

Az oktatóknak a tankönyvek kiválasztását az igazgató által meghatározott határidőig meg kell tenniük. Csak olyan tankönyvet, segédeszközt használunk, mely alkalmazásával az adott szakmai munkaközösség egyetért.

A tankönyvfelelős a jogszabályokban meghatározott határidőig elkészíti a tankönyvrendelést.

Csak olyan tankönyveket rendelünk, amelyeket az év során rendszeresen használunk.

- Olyan tankönyveket választunk, amelyek a tanulók számára könnyen használhatók, jól tanulhatók.
- A szükséges tankönyveket, segédanyagokat, kötelező olvasmányokat a tanulók számára az iskolai könyvtárban mindenkor elérhetővé tesszük.
- Folyamatosan figyelmet fordítunk az iskolai könyvtárban elérhető tartós tankönyvek kínálatának és állományának bővítésére.

Az intézmény a megelőző tanítási év végén tájékoztatja a tanulókat, szülőket azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz, valamint a szakképző intézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, továbbá arról is, hogy a szakképző intézmény milyen segítséget tud nyújtani az ezzel összefüggő kiadások csökkentéséhez.

A 9. és 13. évfolyamon és tanév közben érkező tanuló esetén az iskolába való beiratkozáskor kerül sor a tájékoztatásra. A tanulók ingyenes tankönyvre jogosultak a 9-13. évfolyamon.

II.14. A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI

Iskolánk csoportbontást a vonatkozó jogszabályok előírásainak figyelembevételével végez.

Csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelveket, és létszámtól függően az informatikai eszközöket igénylő tantárgyakat, valamint a speciális műhelyekben oktatott tantárgyakat. A csoportokba sorolásoknál figyelembe vesszük az előzetes ismereteket, a legnagyobb csoportlétszámot és a lehetőségekhez mérten a tanulók igényeit is. A csoportok bontásánál és a tanulók besorolásánál figyelembe vesszük a lemorzsolódás csökkentésének szempontjait is.



II.15. A NEMZETISÉGHEZ NEM TARTOZÓ TANULÓK RÉSZÉRE A TELEPÜLÉSEN ÉLŐ NEMZETISÉG KULTÚRÁJÁNAK MEGISMERÉSÉT SZOLGÁLÓ TANANYAG

Iskolánk nem kezel kiemelten egyetlen nemzetiséget sem. Nevelési és oktatási alapelveiben a magyar nemzet kultúráját és a keresztény értékrendet kiemelten közvetíti.

II.16. AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEK, PROGRAMOK, TEVÉKENYSÉGEK

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a serdülő és a fiatal felnőtt korosztály figyelmét is ráirányítsuk mind környezetük, mind pedig egészségük megóvásának fontosságára.

Ennek érdekében minden tanévben szervezünk olyan iskolai programokat, melyek segítségével ezeket a témákat a középpontba állíthatjuk.

Ezek a programok megszervezésére évek óta tanulói projektek keretében kerül sor, amely megvalósításának, bemutatójának az egész iskolai közösség részese. Az adott év kapcsolódó programjait az aktuális munkaterv tartalmazza.

Jellemző programok és tevékenységek:

- érzékenyítő programok saját tanulók részvételével,
- ismeretterjesztő előadások,
- osztályprojektek, melyek keretén belül a más szakirányon tanulók is megismerkedhettek a többiek kiemelt érdeklődési területeivel.

A további elveket és tevékenységeket az iskola egészségnevelési programja tartalmazza.

II.17. A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Iskolánk egész területe akadálymentes, amely üzenetértéket és nevelő hatást egyaránt hordoz az esélyegyenlőség szempontjából érintett és a nem érintett tanulók számára. Hisszük, hogy a valamilyen fogyatékkal élő tanulóink részére azonos vagy szélesebb esélyeket kell biztosítanunk társaik lehetőségeihez képest.

Szemléletmódunk sikerességét bizonyítja, hogy iskolánk vonzó a fogyatékkal élő jelentkezők körében is, ennek eredményeként szinte minden évfolyamon vannak érintett tanulók, akik sikeres beilleszkedését iskolaközösségünk folyamatosan segíti.

Természetesen ugyanígy lehetőséget kívánunk adni és adunk is a továbbtanulásra a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy a sajátos nevelési igényű tanulóknak is.

Az öt éves szakképzésben kizárólag megkésett beszédfejlődésű és mozgáskorlátozott tanulókat tudunk fogadni az SNI-s tanulók közül.

Az érettségire épülő képzésekben fogadjuk az egyéb sajátos nevelési igénnyel élő tanulókat is, amennyiben az adott szakma Képzési és Kimeneti Követelményei értelmében felvehető a választott szakmai képzésbe.

Oktatóink nagy tapasztalattal és nyitottsággal fordulnak az érintett tanulók irányába és mindent megteszünk annak érdekében, hogy szakmát szerezhessenek.

Egyéni tanulási ütemre vagy fejlesztő programra vonatkozó kérelem esetén a szakfelelős koordinálásával az osztályban az oktatók kidolgozzák az egyénre szabott fejlesztési tervet.



II.17.1. Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Iskolai közösségünk a "Jobb megelőzni, mint gyógyítani" preventív szemléletmódot képviselve vallja, hogy a fiatalokat meg kell kímélni azoktól a negatív hatású helyzetektől, amelyek kockára teszik fejlődésüket. Ehelyett olyan eszközöket szükséges a kezükbe adni, amelyek segítik őket, hogy elhajlás nélkül vállalják az élet kihívásait. A fentiek alapján olyan környezet kialakítása a célunk, amelyben az értékek továbbadása nem elméleti formában történik, hanem gyakorlati példákön és közvetlen élményeken keresztül.

Iskolai közösségünk szemléletét a „nem elég a rosszat megelőzni, hanem segíteni kell a jót kibontakozni” megközelítés szintén jellemzi, amelyet az alábbi módon érhetünk el:

- Elismerni önmagunkban és a fiatalokban az elégséges erőt, amely elegendő az önállóságra,
- Megkedveltetni velük a fejlődést a nevelés minden terén azáltal, hogy példát adunk nekik,
- Segíteni a fiatalokat, hogy legyenek tisztában pozitív képességeikkel és lehetőséget nyújtani nekik, hogy ezeket ki is tudják bontakoztatni.

Ifjúságvédelem a 9-13. évfolyamon

Az ifjúságvédelem célja:

- A gyermek családban való nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség kiszűrése és megelőzése.
- Az esélyegyenlőség biztosítása a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett és a nehezen nevelhető gyerekek számára.

-A segítség lehetőségének megteremtése egy komplex differenciált rendszeren belül.

Feladata:

- Problémák felderítése.
- Kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, oktatókkal, szülőkkel, a fejlesztőpedagógussal és az iskolapszichológusokkal.
- Kapcsolattartás: a házi orvossal, iskolaorvossal és -védőnővel, rendőrséggel, a Nevelési Tanácsadóval, a Családsegítővel és Gyermekjóléti szolgálattal

Probléma esetén azt az észlelő oktató jelzi az ifjúságvédelmi felelős felé, aki felderíti a problémát és eljár a hatályos jogszabályok figyelembe vételével.

Az ifjúságvédelmi felelős tevékenysége:

- Rendszeresen felkeresi az osztályfőnököket és érdeklődik a tanulók felől.
- Szükség szerint egyeztet az illetékes családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.
- Havonta részt vesz a település családsegítő szolgálata által rendszeresen szervezett esetmegbeszélő és problémafeltáró tanácskozásokon.
- Elősegíti a lelkileg sérült gyermekek szakemberhez kerülését.
- Heti rendszerességgel fogadóórát tart a rászorulóknak számára.
- Nyilvántartást vezet a hátrányos, a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett tanulókról.



Tanulóink jelentős része fiatal felnőtt, így az ifjúságvédelmi nevelési feladatokat ennél a korosztálynál nem a hagyományos értelemben teljesítjük. Általános kiindulópontunk, hogy minden téren törekszünk segítő partnerei lenni a ránk bízott tanulóknak.

Iskolánk biztosítja a rendszeres iskolaorvosi és iskolapszichológusi rendelés lehetőségét.

Visszatérő egészségügyi problémák esetén az iskola felveszi a kapcsolatot az iskolaorvossal, illetve a fiatalok heti rendszerességgel kereshetik fel iskolapszichológusainkat.

A szaktanárok jelzései alapján – akár a szokásostól eltérő viselkedés, akár váratlan tanulmányi teljesítményromlás esetén – az iskola vezetése szintén megteszi a szükséges lépéseket (felveszi a kapcsolatot a szülőkkal, barátokkal stb.).

Tanáraink mellett a nem tanítási feladatot ellátó munkatársaink is rendszeres kapcsolatban állnak diákjainkkal, így szükség esetén ők is segítik a támogatásra szoruló tanulókat. Amennyiben intézményen belül nem áll rendelkezésre a szükséges szaktudás, iskolánk kapcsolatot létesít a problémának megfelelő szakemberrel.

II.18. A TANULÓ JUTALMAZÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

Iskolánkban a jogszabályban előírt juttatásokon túl a kiemelkedő tanulmányi eredményt elérő tanulókat alkalmi jelleggel jutalmazzuk. A jutalmazásra érdemes tanulók személyére az oktatók véleményének kikérését követően az osztályfőnökök tesznek javaslatot.

A jutalmazás részletes elveit a házirendben szabályozzuk.

II.19. SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

Iskolánk lehetőségeihez mérten segíti a nehéz szociális helyzetben lévő tanulóit az alábbiak szerint:

- Tanulóink a szociális támogatására vonatkozó szabályokat a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza.
- Vidéki diákjaink számára igény szerint kollégiumi elhelyezésben segítséget nyújtunk.
- Az iskolai feladatellátás során előfordulnak olyan tevékenységek (demonstrátor, internet teremben tanár-segítő, modell portrérajzhoz) amelyek elvégzésével egy-egy jól teljesítő, de rászorultabb tanulót bízunk meg. Az elvégzett munka ellentételezéseként tanulmányaikat tandíj/térítési díjkedvezményrel vagy tankönyv biztosításával támogatjuk.
- Iskolánk rendszeresen szervez külföldi diákmobilitási tevékenységet, a tanulói kiválasztás pedig pályázat útján történik. Azoknak a fiataloknak, akik ezt pályázattal elnyerik és szociálisan rászorultnak, az iskola fedezi az önrészt. (ennek lehetőségét és módját is a TVSZ-ben szabályozzuk).
- Könyvtári fejlesztéseink során több példányban szerezzük be azokat a tanáraink által kijelölt tankönyveket és kiegészítő szakirodalmat, amelyek megvásárlása sok diákunk számára problémát okozna.



- Iskolánk Margit mama büfé és étterem szombati napjaira a belsős munkatárs mellett egyszerűsített foglalkoztatási keretben diákjaink és a testvériskola diákjai számára biztosítunk kereseti lehetőséget.

II.20. AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TARTOTT TOVÁBBI ELVEK

A kreatív ágazatba tartozó szakképesítések esetében a művészeti munkaközösség és az egyes szakmák szakmai oktatói közösen megállapíthatnak gyakorlati bemeneti feltételeket, mint például szakmai portfólió bemutatása. Ezen feltételeket az egyes szakmákra vonatkozóan az iskola honlapján tesszük közzé.

II.21. AZ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK

A szakmai pedagógiai munka megvalósítását szolgáló eszközök, felszerelések, speciális szoftverek és egyéb berendezések az iskola aktuális tárgyi eszköz jegyzékében találhatóak.

II.22. ZÁRÓ GONDOLATOK

"Don Bosco iskolája" elsősorban igazi iskola, ami azt jelenti, hogy a minőségi szakmaiság követelménye van előtérben. A szakmai képzés biztosítása mellett teljes körű fejlesztést nyújtunk, a személyiség egészének fejlesztését tartva szem előtt. A fenti célokat iskolánk elsődlegesen pedagógiai eszközökkel törekszik elérni, de olyan eredeti módszereket is előtérbe helyez, mint a baráti kapcsolatok előmozdítása, a fiatalok közötti jelenlét érvényesítése és az iskolán kívüli közösségi tevékenységek szervezése.

Elsődleges feladatunknak a munkaerőpiacon elismert, színvonalas szakmai tudás közvetítését tekintjük, amely birtokában az iskolából kikerülő fiatalok jó eséllyel találhatnak munkát, biztos megélhetést.

Iskolánk a következő időszakban fontos változásokon megy keresztül, de hagyományaira és értékeire építve folytatja munkáját. Hosszú távú célkitűzésünk az európai szintű szakmai oktatás és képzés fenntartása és fejlesztése.

Iskolánk jövőjét a folyamatos fejlődés biztosítja, amelyhez szilárd alapul szolgálnak az elmúlt csaknem harminc évben elért eredmények. Az alapfeladat magas színvonalon történő ellátása mellett iskolánk számos (párhuzamosan jellemzően négy-öt) európai projekt partnerségnek is részese, amelyek során az alapfeladathoz kapcsolódó kutatási, módszertani és szakmai gyakorlat megvalósulására irányuló tevékenységeket is ellát. A megszerzett szakmai tapasztalatok és a kifejlesztett projekt produktumok nemcsak intézményünket, képzéseinket és tanulóinkat szolgálják, hanem jelentősen hozzájárulnak a hazai szakképzés egészének korszerűsítéséhez is.

A megszerzett tapasztalat és tudás megfelelő alapot jelent ahhoz, hogy mindig korszerű, az igényekhez igazodó tartalommal, eredményes tanítás-tanulási és értékelési módszerekkel az európai



térben mindenütt helytálló fiatalokat és felnőtt szakembereket képezzünk. A fentieket összefoglalva, legfontosabb a célunk a minőség. Minőség az oktatásban, a szolgáltatásokban és az eredményben. Ehhez továbbra is munkatársaink és diákjaink adják a legfőbb garanciát!

Budapest, 2026. június 9.

Elektronikusan aláírta:

Halász József
2026-06-24 18:20:47 +0200



Halász József
Igazgató



III. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAMJA

Iskolánk iskolai rendszerű szakképzést folytat 9-13., illetve érettségit követő évfolyamokon.

EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

Intézményünk – a tanulók egészséghez, biztonsághoz való joga alapján kiemelt figyelmet fordít az alábbi egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra:

- egészséges táplálkozás,
- mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- balesetmegelőzés és elsősegélynyújtás,
- a megfelelő személyi higiénés szabályok betartása.

Mindezeken túl az egészségfejlesztés további kiemelt területei

- az szabadidő aktív eltöltése,
- a harmonikus párkapcsolat,
- a családi életre való nevelés,
- az egészséges és biztonságos környezet kialakításának igénye,
- az egészségkárosító magatartásformák elkerülése.

A rendszeres testedzéshez személyi és tárgyi feltételeket biztosítunk.

A fiatalok öt, illetve az érettségire épülő képzések keretében két évet töltenek az iskolában. Tanulóink jelentős része a korosztályi sajátosságokból következően tartós párkapcsolatban él, vagy szeretne élni, így iskolánk ebben is tanácsadással, szakember általi megértő beszélgetésekkel segíthet.

Az elmúlt évek tapasztalata alapján megállapítható, hogy iskolánk tanulói elsősorban a tanácsadást, azaz a lelki problémák megoldásában, emellett a szociális hátrányok leküzdésében való segítségnyújtást igénylik.

A nevelés további fontos területei az iskolai és később a munkahelyi beilleszkedés, a megfelelő kommunikáció és az együttműködési képességek fejlesztése.

Az iskolában jelen lévő Szalézi munkatársak, a hittan tanárok és az iskolapszichológus a fenti területek mindegyikében képesek érdemi segítséget nyújtani.

**Az iskolai egészségnevelő program szereplői**

- a tanulók,
- az oktatók (kiemelt szerepük van az osztályfőnököknek és hittan oktatóknak),
- az iskolaorvos,
- az iskolapszichológus,
- a diákönkormányzat munkáját segítő oktató.

Az iskolai egészségnevelő program a diákokért van, az ő egészséges életvitelüket szolgálja. Az őket érintő, egészségükkel kapcsolatos problémáikról közvetlenül tudomást szerezhethetünk, ha megvan a bizalom az iskolai egészségnevelő program szereplői között. Ennek a bizalomnak a kialakítása a program egyik legfontosabb célja.

A legjobb program sem lehet eredményes, és a legfelkészültebb egészségnevelő, drogügyi prevenciós szakember sem tudja ellátni feladatát az iskolavezetés és a kollegák támogatása nélkül.

Az oktatói testület együttműködése elengedhetetlen. Fontos, hogy az oktatók tudják, mi a feladatuk, és mit kell tenniük, ha kompetenciájukat meghaladó problémával találkoznak.

Szükség van arra, hogy az iskolaigazgató, az egész oktatói testület, minden oktató egyetértsen az iskola egészségnevelő céljaival. Minden munkatárs véleménye fontos. Össze kell gyűjteni a már bevált módszereket, az új ötleteket, de tisztázni kell azt is, kik azok, akikre leginkább számítani lehet a problémamegoldás folyamatában.

Az iskolai egészségügyi feladatokat az iskolaorvos látja el és az öt éves szakmai képzésben résztvevő tanulók esetében a védőnő segíti a munkáját.

Feladataik közé tartozik a tanulók életkorhoz kötött szűrő- és egyéb vizsgálatait és azok adminisztrációjának elvégzése, és az egyes képzésekben való részvétel feltételül szolgáló egészségügyi feltételek vizsgálata.

Mind az iskolaorvos, mind az iskola védőnő a feladatait intézményünkben az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelővel kötött megállapodás keretében végzi.

Az iskolapszichológusok segítenek a tanulóknak a lelki eredetű problémák feldolgozásában. Szakmai ismereteik révén olyan területeken adhatnak segítséget az oktatóknak, amelyek felismerése, problémakezelése speciális felkészültséget követel, és amivel az iskola oktatói többnyire nem rendelkeznek.

Az iskolapszichológusok feladatukat a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint végzik és közvetlenül az intézményünkkel állnak megbízásban

Az egészséges életmód és életszemlélet, magatartás célrendszere az iskolánkban

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- a mozgás fontossága,
- a testi higiénia,
- az étkezés, táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,



- a barátság, a párkapcsolatok,
- személyes krízishelyzetek felismerése és stratégiák ismerete,
- a tanulás és a tanulás technikái,
- a szenvedélybetegségek elkerülése (dohányzás, alkoholfogyasztás, kábítószer használatának megelőzése),
- a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége, a környezeti ártalmak elkerülése,
- fogyatékkal élő és hátrányos helyzetű tanulók integrációja.

A magatartási szempontból kirívó eseteket az iskolapszichológus bevonásával gyorsan és hatékonyan tudtuk kezelni. Az iskolai bántalmazás és agresszió eseti jelleggel sem jellemző intézményünkben.

Az egészséges életmód kialakítására irányuló módszereink

A nem hagyományos egészségnevelő felvilágosítást fontosnak tartjuk és megvalósítjuk, de elsősorban önkéntes alapon, nem a kötelező óratervi keretekben.

Fontosnak tartjuk és alkalmazzuk, mert több és helyes tudás helyes döntésekhez és az életvezetés helyes alakításához vezet. (Például a világ számos országában nagyon jó eredményhez vezettek azok az egészségnevelő kampányok, melyek a dohányzás veszélyeire, a helyes táplálkozási szokásokra és a mozgásban gazdag életmódra hívták fel a figyelmet.)

A hagyományos felvilágosítás mellett iskolánk tevékenységen kívüli motivációs eszközök alkalmazása is szükséges a tanulók viselkedésének pozitív irányú elmozdítására. A nem hagyományos egészségnevelés jellemző vonása, hogy nem egyoldalú közlésen, hanem a fiatalok aktív részvételén alapszik.

Tapasztalataink szerint a személyes érintettség elengedhetetlen ahhoz, hogy egészségnevelési tevékenységünket siker koronázza.

A tanórai keretek között megvalósítani tervezett fejlesztési tevékenységek részletes tartalmát és módszertanát a tantárgyi tematikák tartalmazzák.

Egészségnevelési céljainkat megvalósítási keretei

- Előadások, beszélgetések, viták,
- Osztályprojektek,
- Sporttevékenységek, sportkörök.

Tantárgyak, amelyek közvetlenül kapcsolódnak az egészségfejlesztési célokhoz

- Egészségnevelés
- Mentálhigiéné
- Kommunikáció
- Hittan



Összefoglalva, egészségnevelési programunk célja, hogy tanulóink testben és lélekben kiegyensúlyozott, a változó társadalmi igényekhez alkalmazkodni tudó, kreatív állampolgárokká váljanak.

IV. A KÖRNYEZETI NEVELÉS ELVEI, PROGRAMJAI ÉS TEVÉKENYSÉGEI ISKOLÁKBAN

A környezeti nevelés az alábbi társadalmi értékek rendszerébe illeszkedik:

- Fenntartható fejlődés,
- Emberi jogok,
- Demokrácia,
- Felelősség.

Hosszú távú célunk, hogy tanulóink környezettudatos állampolgárrá váljanak, ennek érdekében diákjainkban az alábbi magatartás formákat szükséges tovább erősíteni:

- A környezettudatos magatartást és életvitelt,
- A személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos életvitelt,
- A környezet értékei iránti felelős magatartást,
- A természeti és épített környezet szeretetét és védelmét,
- A rendszerszemléletet,
- Tudományosan megalapozni a globális összefüggések megértését.

A célok eléréséhez szükséges készségek

- Alternatív, problémamegoldó gondolkodás,
- Kreativitás,
- Együttműködés, alkalmazkodás, tolerancia, segítő életmód,
- Kritikus véleményalkotás, vitakészség,
- Kommunikáció, médiahasználat,
- Konfliktuskezelés és megoldás,
- Értékelés, mérlegelés készsége.

Az iskola környezeti nevelési szemlélete

Napjainkban a világ figyelme a fenntartható fejlődés megteremtése felé irányul, amely az élet minden területén tapasztalható. A fenntarthatóság attitűdjének kialakítását az oktatásban kell elkezdenünk, így tanulóinkat a szakmai képzésen kívül erkölcsös és környezettudatos életmódra is tanítanunk kell. A fenti célok csak úgy valósíthatók meg, ha hatékony tanulási, tanítási módszereket alkalmazunk.

Módszerek

A környezeti nevelésben a hatékonyság növelése érdekében speciális módszerekre van szükségünk. Olyan technikákat kell választanunk, amelyek segítségével a környezeti nevelési céljainkat



képesek leszünk megvalósítani. Az alkalmazható módszerek tárházának csak töredékét alkalmazzuk, így ezek kiterjesztése, kollégákkal való megismertetése fontos feladatunk.

Néhány példa a munkánk során alkalmazható lehetséges módszerekből:

- A tanulókat érdeklő témákban fakultációk szervezése
- Gyakorlatok
- Közösségépítés

Kommunikáció

A környezeti nevelésben – jellegénél fogva – a kommunikáció több típusát kell alkalmaznunk. Fontos, hogy diákjaink a nagyszámú írott, hallott és látott médiailrodalomban kritikusan, a híreket felelősségteljesen mérlegelve tájékozódjanak. Korunk elengedhetetlen követelménye, hogy képesek legyenek eligazodni a magyar és idegen nyelvű szakirodalomban, ki tudják szűrni az értékes információkat az értéktelenek közül. Tanulóinkat meg kell tanítanunk a megfelelő fellépésre, tárgyalásra és az előadások módszertanára, valamint arra, hogyan hasznosíthatják a munkaerőpiacon az intézményünkben megszerzett ismereteket. (Többek között ezt szolgálja a különböző tantárgyak tanítás-tanulásában alkalmazott projektmódszer is.)

Úgy tapasztaljuk, hogy ebben az életkorban akkor tudunk sikereket elérni e területen, ha magunk is példát mutatunk tanulóinknak és emellett megteremtjük azokat a lehetőségeket, melyek közelebb hozzák a témát a fiatalokhoz, ezáltal beilleszthetővé válik a mindennapjaikba.

Ennek érdekében

- iskolánk egész területén szelektív hulladékgyűjtők
- és elemgyűjtő került kihelyezésre
- szemétszedő akciókat szervezünk, csatlakozva országos vagy fővárosi rendezvényekhez
- Az oktatók személetét is igyekszünk formálni e téren, hogy megfelelő ismeretekkel és attitűddel tudják közvetíteni az alapelveket a tanulók felé.

V. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy az iskolánkba járó tanulók

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

Eseti együttműködés alapján bekapcsolódunk a testvériskolánk, a META-Don Bosco Technikum és Szakgimnázium egészségügyi szakmai programjaiba, így tanulóink a hasonló korú



társaiktól közvetlenül, de mégis kötetlen formában szerezhetnek szakszerű és gyorsan hasznosítható tudást az elsősegély-nyújtásról.

Emellett minden feltételt biztosítunk az iskolaorvosszámára, aki igény szerint előadásokat is tart a témával kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról tanulóinknak.

Budapest, 2026. június 9.

Elektronikusan aláírta:

Halász József
2026-06-24 18:22:42 +0200



Halász József
Igazgató



**SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium
KÉPZÉSI PROGRAM**

2026



A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM KÉPZÉSI PROGRAMJA

Iskolánk a 2024/25-ös tanévtől kezdődően a már kialakult portfólióját két ágazatban (Informatika és távközlés, valamint oktatás), a 2025/2026. tanévtől kezdődően pedig további három ágazatban (Kreatív, Gazdálkodás és menedzsment, Turizmus- vendéglátás) bővíti 9-13. évfolyamos képzéssel, felmenő rendszerben.

Szakmai feladataink a szakmai érettségire való felkészítéssel egy új képzési típussal bővülnek ekkortól.

Szakképzési képzéseink közül a 2025/2026. tanévtől kizárólag a Képző- és iparművészeti munkatárs (Festő) szakképesítést oktatjuk.

I. 9-13. évfolyamos képzések

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény értelmében a kilencedik évfolyamtól ágazati alapoktatást, majd a tizenegyedik évfolyamtól a szakmák oktatását végezzük.

A Szakmajegyzék szerinti képzések képzési programjait az egyes szakmák szakmai közösségei a szakfelelős vezetésével, valamint a munkaközösségekkel együttműködve határozzák meg a programtervek figyelembe vételével.

I.1. Informatikai és távközlés ágazat

I.1.1. Szoftverfejlesztő és – tesztelő szakma

A szoftverfejlesztő és -tesztelő olyan szakember, aki képes webes-, asztali- és mobilalkalmazást (szoftvert) tervezni és fejleszteni, tesztelni és dokumentálni. A webfejlesztési és kódolási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi. Csapatban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával. Önállóan elvégzi a rábízott részfeladatokat, használja a csoportmunkát támogató fejlesztői- és verziókezelő eszközöket. Munkája során jelentkező problémákat önállóan oldja meg webes kereséssel és internetes tudásbázisok használatával. Az új technológiák alkalmazására nyitott, tudását folyamatosan fejleszti. Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszása	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszása
Évfolyam összes óraszása		252	324	414	414	713	2117	1062	992	2054
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 (technikai szakmák esetében)	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
	A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése	12					12			12
	Megelőző karbantartás és hibakeresés	10					10			10
	Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés	10					10			10
	Nyomtatók és egyéb perifériák	10					10			10
	Virtualizáció és felhőtechnológiák	15					15			15
	Windows telepítése és konfigurációja	15					15			15
	A dolgok internete	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, vég-ponti 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 cím-zés, 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 összórászáma	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
	Webszerkesztési alapok	14					14			14
	Hibakeresés weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök	10					10			10
	Weboldalak formázása	14					14			14
	Reszponzív weboldalak	12					12			12
	Ismerkedés a JavaScripttel	4					4			4
	Bevezetés a Python programozásba		4				4			4
	A Python programozási nyelv alapjai		48				48			48
	Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban		20				20			20
	Tanulási terület összórászáma	72	72	0	0	0	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 projekt munka I.	30	68				98	68		68
	Tanulási terület összóraszám	54	108				162	108		108
Hatékony tanulás, önénejesítés és csoport munka II.	IKT projekt munka II.	0	0	108	108	0	216	0	217	217
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.			10	10		20		12	12
	Csapat munka és együttműködés II.			10	10		20		12	12
	Prezentációs készségek fejlesztése II.			10	10		20		12	12
	Projektszervezés és -menedzsment II.			10	10		20		12	12
	Csapatban végzett projekt munka II.			68	68		136		169	169
	Tanulási terület összóraszám			108	108		216		217	217
	0	162	162	279	603	324	279	603	0	0
Asztali és mobil alkalmazásfejlesztés, szoftver-tesztelés és adatbázis-kezelés	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	62	0	62	62
	Adatbázis-tervezés					14	14		14	14



	Haladó lekérdezések					16	16		16	16
	Adatvezérlő utasítások					10	10		10	10
	Tárolt objektumok					10	10		10	10
	Az adatbázis-kezelés osztályai					12	12		12	12
	Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése	0	0	0	0	217	217	0	217	217
	Haladó szintű objektumorientált programozás					32	32		32	32
	Nevezetes algoritmusok és megvalósításuk OOP-technológiával					32	32		32	32
	A tiszta kód elméleti alapjai és gyakorlata					28	28		28	28
	Unit tesztelés					28	28		28	28
	Mobil alkalmazások fejlesztése					32	32		32	32
	Projektmunka					65	65		65	65
	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 összórárszáma	0	0	162	162	279	603	324	279	603
	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
Webes technológiák	Frontend programozás és tesztelés	0	0	0	0	186	186	0	186	186
	JavaScript					36	36		36	36
	AJAX					16	16		16	16
	Frontend készítésére szolgáló JavaScript framework					36	36		36	36
	Tartalomkezelő keretrendszer CMS-használata					20	20		20	20
	Integrációs tesztelés					20	20		20	20
	Projektmunka					58	58		58	58
	Backend programozás és tesztelés	0	0	0	0	186	186	0	186	186
	Backend készítésére szolgáló keretrendszer					46	46			46



	Rétegelt architektúra és ORM					30	30			30
	A REST szoftverarchitektúra alapjai és REST API kiszolgáló készítése					30	30			30
	Integrációs tesztelés					25	25			25
	Projektmunka					55	55			55
	Tanulási terület összóraszám	0	0	72	72	372	516	144	372	516
Szakmai angol	Szakmai angol	0	0	72	72	0	144	72	62	134
	Hallás utáni szövegértés			12	10		22	12	8	20
	Szóbeli kommunikáció			14	10		24	14	8	22
	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekthalapon I.			14			14	14		14
	Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása			12	12		24	12	10	22
	Angol nyelvű szövegalkotás – e-mail			10	8		18	10	10	20
	Keresés és ismeretszerzés angol nyelven			10	12		22	10	10	20
	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekthalapon II.				20		20		16	16
	Tanulási terület összóraszám			72	72		144	72	62	134
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0	0	0			0		

**I.1.2. Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus szakma**

Az informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus informatikai, illetve hálózati ismeretei birtokában csapatban és önállóan dolgozva, kis és közepes méretű hálózatok tervezésében, telepítésében és üzemeltetésében vesz részt. Együttműködik a rendszerszervezőkkel, szoftverfejlesztőkkel, az egyszerűbb problémákat webes kereséssel és internetes tudásbázisok használatával önállóan megoldja. Felelősségi körébe tartozhat többek között a vállalkozásnál működő, illetve felhőszolgáltatásként igénybe vett informatikai hálózati eszközök, a különböző operációs rendszerű szerverek és munkaállomások, valamint az alkalmazások összehangolt működésének és frissítésének biztosítása, továbbá a felhőszolgáltatások üzemeltetése. Segítségnyújt kollégáinak az alkalmazások használatában, alkalmazás üzemeltetési feladatokat lát el. Projektek keretében informatikai biztonsági eszközöket, tűzfalakat, vírusvédelmi szoftvereket telepít és konfigurál, virtualizált kiszolgálói környezetet üzemeltet. Programozási alapismeretek birtokában alkalmazói, illetve webes feladatokat old meg, webes kiszolgálói rendszert üzemeltet, adatbázisokat kezel. Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges


A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óra- száma	1/13.	2/14.	A képzés összes óra- száma
Évfolyam összes óraszása		252	324	414	414	713	2117	1080	992	2072
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 összórászáma	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
	Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunkaeszközök	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 összórászáma	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 összórászáma	54	108	0	0	0	162	108	0	108
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	IKT projektmunka II.	0	0	108	90	0	198	0	217	217
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.			10	8		18		12	12
	Csapatmunka és együttműködés II.			10	8		18		12	12
	Prezentációs készségek fejlesztése II.			10	8		18		12	12
	Projektszervezés és -menedzsment II.			10	8		18		12	12
	Csapatban végzett projektmunka II.			68	58		126		169	169
	Tanulási terület összórászáma	0	0	108	90	0	198	0	217	217
Hálózatok	Hálózatok I.	0	0	162	144	0	306	306	0	306
	Hálózati eszközök alapszintű konfiguráci- ója			16			16	16		16
	Kapcsolási alapok			10			10	10		10



	VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás			44			44	44		44
	Második rétegbeli redundancia			22			22	22		22
	Dinamikus címkiosztás IPv4- környezetben			26			26	26		26
	IPv6-os címzés és dinamikus címkiosztás IPv6-környezetben			44			44	44		44
	Harmadik rétegbeli redundancia				32		32	32		32
	Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele				40		40	40		40
	Vezeték nélküli technológiák				40		40	40		40
	Forgalomirányítási alapok, statikus forga- lomirányítás				32		32	32		32
	Hálózatok II.	0	0	0	0	310	310	0	310	310
	Dinamikus forgalomirányítási ismeretek					35	35		35	35
	Hálózatbiztonság					35	35		35	35
	Hozzáférési listák használata					35	35		35	35
	Statikus és dinamikus címfordítás lehető- ségei					35	35		35	35
	WAN-technológiák					35	35		35	35
	Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása					35	35		35	35
	Minőségbiztosítási alapok, hálózatfel- ügyelet megvalósí- tása					34	34		34	34
	Hálózattervezés, hibaelhárítás					20	20		20	20
	Hálózatvirtualizáció, hálózatautomatizáció					20	20		20	20
	Komplex hálózat tervezése, kialakítása					26	26		26	26
	Hálózat programozása és IoT	0	0	0	0	93	93	0	93	93
	Programozási alapok Pythonban					15	15		15	15



	REST API kliensprogram készítése Pythonban					15	15		15	15
	Hálózatok programozása					35	35		35	35
	IoT – a dolgok internete					28	28		28	28
	Tanulási terület összóraszám	0	0	162	144	403	709	306	403	709
Hálózati operációs rendszerek és felhő-szolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatások	0	0	0	108	248	356	108	248	356
	Virtualizáció és konténerek				54		54	54		54
	Windows szerver telepítése és üzemeltetése				54		54	54		54
	Linux szerver telepítése és üzemeltetése					72	72		72	72
	Linux és Windows rendszerek integrációja					72	72		72	72
	Felhőszolgáltatások					72	72		72	72
	Alkalmazások üzemeltetése					32	32		32	32
	Tanulási terület összóraszám	0	0	0	108	248	356	108	248	356
Adatbázis-kezelés alapjai	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
	Tanulási terület összóraszám	0	0	72	0	0	72	72	0	72
Szakmai angol	Szakmai angol	0	0	72	72	0	144	72	62	134
	Hallás utáni szövegértés			12	10		22	12	8	20
	Szóbeli kommunikáció			14	10		24	14	8	22
	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon I.			14			14	14		14



	Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása			12	12		24	12	10	22
	Angol nyelvű szövegalkotás - e-mail			10	8		18	10	10	20
	Keresés és ismeretszerzés angol nyelven			10	12		22	10	10	20
	Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon II.				20		20		16	16
Tanulási terület összórása		0	0	72	72	0	144	72	62	134
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0			0		



I.2. Oktatás ágazat

Az oktatási ágazat gyakorlatorientált képzést nyújt azoknak a fiataloknak, akik részt szeretnének vállalni a jövő generációi nevelésében. A képzés egyrészt a pedagógusképzés „előszobájának” tekinthető, ahol a tanulóknak a magas gyakorlati óraszámuk köszönhetően lehetőségük van több korcsoporttal, intézménytípussal is megismerkedni, mielőtt eldöntenék, hogy melyik korosztállyal szeretnének foglalkozni a későbbiekben. Másrészt felkészít egy olyan újszerű, a gyermekek felügyeletét, foglalkoztatását magában foglaló munkakör betöltésére, amelyre a munkaerőpiacon egyre nagyobb szüksége van a dolgozó szülőknek.

A szakmai oktatásba történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények :
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: szóbeli motivációs beszélgetés

Választható képzések az 5 éves képzésben:

- Oktatási szakasszisztens

5 éves képzés az oktatási ágazatban

Oktatási szakasszisztens

Az oktatási szakasszisztens 5 éves képzése érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

Az oktatási szakasszisztens bölcsődében, óvodában, általános iskolában, középiskolában, szakképző intézményben, gyermekotthonban, lakásotthonban, pedagógiai szakszolgálat és egyéb gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatott személy, aki felsőfokú végzettségű szakember irányítása mellett végzi szakirányú munkáját.

KOMPETENCIAELVÁRÁS

Kommunikációs készség, precizitás, együttműködési készség, szervezési és irányítási képesség, analitikus gondolkodás, problémamegoldó gondolkodás, felelősségvállalás, tolerancia, empátia, nyitottság.

A SZAKKÉPZETSÉGGEL RENDELKEZŐ

- A kompetenciahatárokat betartva közreműködik a gyermek/tanuló tevékenységeinek, a csoportfoglalkozások, tanórai és tanórán kívüli, továbbá intézményen kívüli programok, foglalkozások előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában.
- Az életkori és egyéni sajátosságokhoz igazodó közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt.
- Támogatja az önálló próbálkozást és a kreativitást.
- A pedagógus, illetve egyéb szakember útmutatásai alapján ellátja az egyes nevelési, oktatást segítő, fejlesztési, adminisztrációs feladatokat.
- Felügyeli, kíséri a tanulókat vagy csoportokat, gondozási feladatokat végez, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, közösen végezhető munkatevékenységekben.



- Közreműködik a gyermekek/tanulók szabadidős tevékenységének, az intézményi rendezvények előkészítésében, szervezésében, segít a lebonyolításban.
- Segíti a társas kompetenciák, csoportnormák fejlesztését.
- Fejlődési és magatartászavarok észlelése esetén jelzéssel él a munkáját irányító pedagógus felé.
- Együttműködik a gyermekek/tanulók gondozásában, nevelésében, oktatásában és fejlesztésében résztvevő szakemberekkel és dokumentál.
- A kapcsolattartásban infokommunikációs, digitális eszközöket is alkalmaz.
- Segédkezik az oktatási anyagok elkészítésében, írásos és nyomtatott anyagok másolásában és összeállításában, informatikai berendezések és egyéb oktatási segédeszközök kezelésében.
- Segíti a család és az intézmény kapcsolattartását.
- Munkája során differenciált bánásmódot alkalmaz.
- Különös figyelmet fordít a hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekre/tanulóra és családjára, valamint figyel a különleges gondozáshoz való jog érvényesülésére.
- Ismeri a gyermek, serdülő és fiatal személyiségfejlődésének szakaszait, legfontosabb sajátosságait.
- Gyermekszeretet, jó együttműködési és kommunikációs készség, empátia és tolerancia jellemzi.

2020-as NAT kerettantervi tantárgyaihoz kapcsolódó ágazati tartalmak

• IKT a pedagógiában tantárgy

A Digitális kultúra (IKT a pedagógiában) tantárgy célja korszerű és gyakorlatorientált informatikai ismeretek, szoftverek, programok használatának megismerése, alkalmazása. A tanulók ismerjék meg azokat az IKT fogalmakat, eszközöket, melyek eredményeképpen azokat célszerűen képesek alkalmazni a nevelő, oktató munkát segítve.

• Zenei nevelés tantárgy

A zenei nevelés tantárgy tanítása során cél a gyakorlati tevékenységek és az ismeretek átadása, a tanulók azon készségeinek és képességeinek fejlesztése, melyek megszerzendő végzettségük gyakorlása során hozzájárulnak munkájuk gyermekközpontú, magas szakmai színvonalú műveléséhez.

• Mozgáskultúra tantárgy

A testnevelés tantárgy tanítása során cél a gyakorlati tevékenységek és az ismeretek átadása, a tanulók azon készségeinek és képességeinek fejlesztése, melyek hozzájárulnak munkájuk gyermekközpontú, magas szakmai színvonalú műveléséhez. A tanulók ismerjék meg a: – a testnevelés személyiségfejlesztő rehabilitációs, rekreációs tevékenységét – a gyakorlati mozgásanyagon keresztül oktatási, képzési feladatok ellátását – a testnevelés, a mozgásfejlesztés módszereit, oktatási-nevelési törvényszerűségeit – általános iskolában a tanórai és tanórán kívüli nevelő munkához szükséges ismereteket



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes előírt óraszámja		252	324	504	504	744	2328			
Számított órászám		252	324	504	504	744	2328	1204	930	2134
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
	Tanulási terület összórászáma	18	0	0	0	0	18	18	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	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
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	62	62	0	62	62
Ágazati kompetenciafejlesztés	Élménypedagógia	72	72	0	0	0	144	72	0	72
	Kreatív alkotás	36					36	18		18
	Szabadidő – játékirányítás, játékszervezés alapjai	36					36	18		18
	Mesepedagógia – bábjáték, drámajáték		72				72	36		36
	Játékos személyiségfejlesztés	72	0	0	0	0	72	36	0	36
	Ön- és társismeret	36					36	18		18



	Önkifejezés nyelvi eszközökkel	18					18	9		9
	Viselkedéskultúra	18					18	9		9
	A tanulás tanulása	36	0	0	0	0	36	36		36
	Tanulási terület összóraszám	180	72	0	0	0	252	144	0	144
Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értéktanteremtő gyermeknevelés	0	108	72	18	93	291	180	93	273
	Nevelési helyzetek és nevelési folyamatok		27				27	27		27
	Fejlődés, érés, nevelés		27				27	27		27
	Fejlődés és szocializáció a gyermekkorban		54				54	54		54
	A nevelés szinterei			36			36	36		36
	A nevelés módszerei			18			18	18		18
	A gyermek fő tevékenységformái			18			18	18		18
	Tanulásiirányítás				18	93	111		93	93
	A gyógypedagógia alapjai	0	0	36	36	31	103	0	93	93
	Bevezetés a gyógypedagógiába			18	18		36		31	31
	A gyógypedagógia területei			18			18		16	16
	Különleges gondozást igénylő gyermek/tanuló				18	31	49		46	46
	Pszichológia	0	36	90	108	62	296	162	124	286
	Az adottságtól a tehetségig		36				36	36		36
	Általános pszichológia			72			72	72		72
	Személyiséglélektan			18			18	18		18
	Fejlődéslélektan				72		72	36	31	67
	Szociálpszichológia				36		36		31	31
	Pedagógiai pszichológia					36	36		31	31
	Alkalmazott pszichológia					26	26		31	31
	Pedagógiai gyakorlat	54	72	180	180	217	703	216	217	433
	"Kicsi vagyok én, majd megnövök én"	18					18	18		18
	A gyermek és az intézmény megismerésének lehetőségei	18	12	18	18		66	36	31	67



	A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése	18	12	36	36	62	164	54	31	85
	Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása		12	36	36	31	115	36	31	67
	Tevékenységekhez kapcsolódó kreatív alkotás		36	72	36	62	206	36	62	98
	Családi krízisek megjelenése a köznevelési intézményekben				18	31	49		31	31
	Intézményen belüli és kívüli programok, hagyományörzés lehetőségei			18	36	31	85	36	31	67
	Tanulási terület összes óraszama	54	216	378	342	403	1393	558	527	1085
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés	0	36	36	0	0	72	72	0	72
	Egészségvédelem		18				18	18		18
	Személyi gondozás		18				18	18		18
	Elsősegélynyújtás			18			18	18		18
	Beteg gyermek gondozása			18			18	18		18
	Tanulási terület összes óraszama	0	36	36	0	0	72	72	0	72
Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Családtani alapismeretek					31	31		31	31
	Krízishelyzetek a családban					31	31		31	31
	Mentálhigiéné	0	0	0	36	62	98	0	93	93
	Mentálhigiénés alapismeretek				36		36		31	31
	Családi mentálhigiéné					62	62		62	62
	Tanulási terület összes óraszama	0	0	0	36	124	160		155	155
Szabadidő-pedagógia	Szabadidő-szervezés	0	0	0	36	62	98	36	62	98
	Játékpedagógia				36		36	36		36
	Szabadidő- és programszervezés					62	62		62	62
	Tanulási terület összes óraszama	0	0	0	36	62	98	36	62	98
Kommunikáció	Kommunikáció	0	0	18	18	31	67	36	31	67
	A kommunikáció és zavarai			9			9	9		9



	Beszédművelés, beszédtechnika			9		13	22	9		9
	Kommunikáció és konfliktuskezelés a pedagógiai folyamatban és a családdal				18	18	36	18	31	49
	Tanulási terület összes óraszám	0	0	18	18	31	67	36	31	67
Gyermek-irodalom	Gyermek- és kamaszirodalom			36	36		72	72	0	72
Szabad órakeret	Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret			36	36	62	134			
Ágazathoz kapcsolódó tartalmak	IKT a pedagógiában							36	31	67
	Zenei nevelés							36	31	67
	Mozgáskultúra							36	31	67
Egybefüggő szakmai gyakorlat	Egybefüggő szakmai gyakorlat			140			140	160		160



I.3. Turizmus-vendéglátás ágazat

Szakma: Turisztikai technikus

I.3.1. Szakmairány: Idegenvezető

Az idegenvezető a külföldi és belföldi turistáknak bemutatja az adott ország természeti és kulturális értékeit, épített és táji környezetét, társadalmi, gazdasági és politikai helyzetét. A megrendelő igényei szerint tárlatvezetést végez, túrákat vezet, szórakoztató programokon vesz részt. Magas szintű magyar és idegen nyelv tudásával, magas szintű kommunikációs készséggel segíti a turistákat programjaik alatt, egyes esetekben tolmácsol. Munkáját gyalogosan, illetve többfajta közlekedési eszközön végzi. Minden tevékenységéhez alaposan felkészül a desztinációból, az attrakciókból és a programokból, széleskörű műveltségét folyamatosan fejleszti. Telepített idegenvezetőként fogadja a turistákat, és otttartózkodásuk ideje alatt fakultatív programokat ajánl, szervez és lebonyolít. Az idegenvezető az út során felelős a csoportért és az utazókért, rendkívüli eseményeket szakszerűen, a szabályok betartásával kezel, jegyzőkönyvet készít. Az egész túra alatt kapcsolatot tart az utazás szervezőjével, partnerekkel és szolgáltatókkal. Munkájának célja, hogy a rábízott turistákat élményekkel teli, tartalmában az elvárásoknak megfelelő utazáson kíséresse, vezesse. Az utazás, illetve programok alatt szakmailag helyesen kezeli a különböző utastípusokat, nyitott, elfogadó, udvarias és toleráns magatartásával törekszik a kellemes hangulat kialakítására és fenntartására. Az utazással kapcsolatos elő- és utómunkálatokat elvégzi: információkat gyűjt, szelektál, rendszerez a csomagtúrához, az utazás után idegenvezetői jelentést ír, elszámol a rábízott pénzeszközökkel, egyéb javakkal, tapasztalatait, ötleteit megosztja az utazás szervezőjével. Öltözete, megjelenése mindig az út jellegéhez és az időjárási viszonyokhoz igazodik, személyi higiénája kifogástalan.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges


A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óra- szása	1/13.	2/14.	A képzés összes óra- szása
Évfolyam összes óraszása		252	324	468	432	682	2158	1152	1006	2158
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
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	0	0	54	54	0	54
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	9		9
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9				9	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27	27		27



	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144	288	0	0	0	432	432	0	432
	A cukrászati termelés alapjai	36	72				108	108		108
	Az ételkészítés alapjai	36	72				108	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72				108	108		108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72				108	108		108
	Tanulási terület összórása	234	324	0	0	0	558	558	0	558
Turisztikai technikus - középszintű képzés	Beszerezés és értékesítés	0	0	72	36	0	108	108	0	108
	Utazásszervezés			8			8	8		8
	Utazásszervezés - kereslet és kínálat			12			12	12		12
	Turisztikai árualap			22			22	22		22
	A közlekedés szerepe az idegenforgalom- ban, menet- rend- és útvonaltervezők			6	9		15	15		15
	Globális helyfoglalási rendszerek			6	9		15	15		15
	Szállásközvetítő oldalak			6	9		15	15		15
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársasá- gok			6	9		15	15		15
	Magyarország világörökségi helyszínei			6			6	6		6
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	0	0	216	252	0	468	216	252	468
	Árualapok az utazásszervezésben			72			72	72		72
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékeny- ségei			36			36	36		36
	Pénzforgalmi dokumentumok			24			24	24		24
	Az áfa a turizmus különböző területein			24			24	24		24
	Az utazásszervezés számításai			36	108		144	36	108	144
	Elszámolások			24	18		42	24	18	42
	Utókalkuláció				108		108		108	108



	Gazdasági elemzések				18		18		18	18
	Speciális szolgáltatások	0	0	72	36	0	108	108	0	108
	Bevezetés a pszichológiába			18	9		27	27		27
	Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció			18	9		27	27		27
	Fogyasztói magatartás			36	18		54	54		54
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfél- kapcsolatok	0	0	36	72	0	108	36	72	108
	Marketingkommunikáció			6			6	6		6
	Reklám			8			8	8		8
	Személyes eladás			6	12		18	6	12	18
	Eladásösztönzés			16			16	16		16
	PR - Public Relation				8		8		8	8
	Modern marketingkommunikációs eszkö- zök				18		18		18	18
	Direkt marketing				6		6		6	6
	Közösségi média				28		28		28	28
	Adminisztráció és elszámolás	0	0	72	36	0	108	72	36	108
	Nyilvántartások			12	12		24	12	12	24
	Szerződések			12	12		24	12	12	24
	Forgatókönyv			18	12		30	18	12	30
	Jegyzőkönyv			12			12	12		12
	Idegenvezetői jelentés			9			9	9		9
	Részvételi jegy			9			9	9		9
	Tanulási terület összórászáma	0	0	468	432	0	900	540	360	900
Turisztikai technikai - Ide- genve- zető	Idegenvezetés	0	0	0	0	279	279	36	243	279
	Útvonaltervezés					83	83	36	47	83



	Közlekedési eszközkhöz és helyszínek- hez kapcsolódó idegenvezetés					83	83		83	83
	Célcsoportok sajátosságai					20	20		20	20
	Konfliktus- és panaszkezelés, rendkívüli helyzetek					31	31		31	31
	Az információközlés írásbeli és szóbeli módjai, IKT az idegenvezetésben					31	31		31	31
	Idegenvezetői adminisztráció, dokumen- tumtípusok kezelése					31	31		31	31
	Turizmusmarketing és protokoll	0	0	0	0	124	124	0	124	124
	A marketing alapjai					7	7		7	7
	Marketing stratégia					7	7		7	7
	Szervezeti marketing					7	7		7	7
	Piacutatás					7	7		7	7
	Brandmarketing					7	7		7	7
	Turizmus marketing					31	31		31	31
	Etikett és protokoll					43	43		43	43
	Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll					15	15		15	15
	Országismeret idegen nyelven	0	0	0	0	217	217	0	217	217
	Kulturális turizmus					31	31		31	31
	Egészségturizmus					31	31		31	31
	Bor- és gasztroturizmus					31	31		31	31
	Hungarikumok					31	31		31	31
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosí- tása tematikus utak, városlátogatások mentén					93	93		93	93
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	620	620	36	584	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				175	200			200		

**Szakmairány: Turisztikai szervező**

A turisztikai szervező több területen találkozik a turistával. Utazási irodában információt nyújt, útitervet készít, menetjegyet, szállást foglal, és csoportos utazást szervez. Marketing és értékesítési tevékenységet végez, külföldi és belföldi partnerekkel kapcsolatot tart, be- és kiutazásokat szervez, értékesít. Információkat gyűjt különféle közlekedési eszközökről és szálláshelyekről, ügyfelei igényeinek felmérése után tájékoztatást nyújt utazásuk lebonyolításával kapcsolatban. Útiterveket állít össze, menetjegyeket, vouchereket állít ki. A turista ott-tartózkodásának ideje alatt bemutatja az adott desztináció turisztikai palettáját, segít a turista tájékoztatásában, programjainak szervezésében. Széleskörű és naprakész tudással rendelkezik szakterületén. A turista rajta keresztül ismeri meg az adott desztinációt, hagyományait, gasztronómiáját, kultúráját. A turisztikai szervező kiválóan kommunikál magyar és idegen nyelven is. Könnyen alakít ki emberi kapcsolatokat, konfliktushelyzeteket jól kezel.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óra- száma	1/13.	2/14.	A képzés összes óra- száma
Évfolyam összes óraszása		252	324	468	432	682	2158	1152	1006	2158
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
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	0	0	54	54	0	54
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	9		9
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9				9	9		9



	Digitális eszközök a turizmusban		27				27	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144	288	0	0	0	432	432	0	432
	A cukrászati termelés alapjai	36	72				108	108		108
	Az ételkészítés alapjai	36	72				108	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72				108	108		108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72				108	108		108
	Tanulási terület összóraszám	234	324	0	0	0	558	558	0	558
Turisztikai technikus - középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés	0	0	72	36	0	108	108	0	108
	Utazásszervezés			8			8	8		8
	Utazásszervezés - kereslet és kínálat			12			12	12		12
	Turisztikai árualap			22			22	22		22
	A közlekedés szerepe az idegenforgalom- ban, menetrend és útvonaltervezők			6	9		15	15		15
	Globális helyfoglalási rendszerek			6	9		15	15		15
	Szállásközvetítő oldalak			6	9		15	15		15
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok			6	9		15	15		15
	Magyarország világörökségi helyszínei			6			6	6		6
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	0	0	216	252	0	468	216	252	468
	Árualapok az utazásszervezésben			72			72	72		72
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékeny- ségei			36			36	36		36
	Pénzforgalmi dokumentumok			24			24	24		24
	Az áfa a turizmus különböző területein			24			24	24		24
	Az utazásszervezés számításai			36	108		144	36	108	144
	Elszámolások			24	18		42	24	18	42



	Utókalkuláció				108		108		108	108
	Gazdasági elemzések				18		18		18	18
	Speciális szolgáltatások	0	0	72	36	0	108	108	0	108
	Bevezetés a pszichológiába			18	9		27	27		27
	Erköles, üzleti etikett és kommunikáció			18	9		27	27		27
	Fogyasztói magatartás			36	18		54	54		54
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfél- kapcsolatok	0	0	36	72	0	108	36	72	108
	Marketingkommunikáció			6			6	6		6
	Reklám			8			8	8		8
	Személyes eladás			6	12		18	6	12	18
	Eladásösztönzés			16			16	16		16
	PR - Public Relation				8		8		8	8
	Modern marketingkommunikációs eszkö- zök				18		18		18	18
	Direkt marketing				6		6		6	6
	Közösségi média				28		28		28	28
	Adminisztráció és elszámolás	0	0	72	36	0	108	72	36	108
	Nyilvántartások			12	12		24	12	12	24
	Szerződések			12	12		24	12	12	24
	Forgatókönyv			18	12		30	18	12	30
	Jegyzőkönyv			12			12	12		12
	Idegenvezetői jelentés			9			9	9		9
	Résztvételi jegy			9			9	9		9
	Tanulási terület összórászáma	0	0	468	432	0	900	540	360	900
Turisztikai technikai - Turisztikai szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban	0	0	0	0	279	279	36	243	279
	Bevételgazdálkodás					88	88	36	52	88



	Létszám- és bérigazdálkodás					88	88		88	88
	Vezetés a gyakorlatban					10	10		10	10
	Vállalkozás indítása					93	93		93	93
	Turizmusmarketing és protokoll	0	0	0	0	124	124	0	124	124
	A marketing alapjai					7	7		7	7
	Marketing stratégia					9	9		9	9
	Szervezeti marketing					7	7		7	7
	Piackutatás					7	7		7	7
	Brandmarketing					7	7		7	7
	Turizmus marketing					31	31		31	31
	Etikett és protokoll					41	41		41	41
	Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll					15	15		15	15
	Országismeret magyar nyelven	0	0	0	0	217	217	0	217	217
	Kulturális turizmus					31	31		31	31
	Egészségturizmus					31	31		31	31
	Bor- és gasztroturizmus					31	31		31	31
	Hungarikumok					42	42		42	42
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosí- tása tematikus utak, városlátogatások mentén					82	82		82	82
	Tanulási terület összóraszám	0	0	0	0	620	620	36	584	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	175	200			200		



Szakmairány: Szálloda szervező

A szálloda szervező szakember kulcsszerepet játszik a szálloda napi üzemeltetésében, hozzájárul, hogy minden folyamat zökkenőmentesen működjön. A vendégtérben közvetlen kapcsolatban áll a látogatókkal, figyelemmel kíséri igényeiket annak érdekében, hogy minden vendég elégedetten távozzon. Az üzemeltetési területen pedig egy dinamikus csapat tagjaként dolgozik, hogy a szálloda minden szempontból a legmagasabb szintű szolgáltatást nyújtsa.

Elsősorban az alábbi területeken végzi feladatait:

Szállodai recepciós munkaterületen ellátja a vendégek érkeztetését, regisztrálását, kijelentését és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket, hozzájárul a színvonalas vendégélmény megteremtéséhez. Ápolt külsővel, tiszta, rendezett munkaruhájával képviseli a szállodát. Felelős a vendégek privát szférájának és adatainak (GDPR -ban foglaltaknak megfelelően) védelméért. Felelős a rábízott eszközök, tárgyak rendeltetésszerű használatáért, állagmegóvásukért. Felelős a Front Office területén található szoftverekre vonatkozó szabályok és procedúrák betartásáért, azok működését érti, magabiztosan használja. Mindig naprakészen tájékozódik a szállodában és a szálloda környékén zajló eseményekről, rendezvényekről, azokról mindenkor megfelelő felvilágosítást tud adni. Igény szerint közreműködik a vendégek költségére a programok szervezésében és értékesítésében. Jó kommunikációs készséggel rendelkezik, a felmerülő igényekre reagál, megoldás fókuszú, feladatai között jól priorizál. A saját anyanyelvén felül további egy idegennyelven magabiztosan kommunikál szaknyelven is. A többi szállodai részleg működését, célját érti, azokkal együttműködik, segíti az információáramlást, jó csapatmunka jellemzi. A rendelési anyagokat áttekintésében és kezelésében precíz, pontos. A ház bevételeinek növelése céljából kiajánlja és értékesíti a magasabb kategóriájú szobatípusokat és a szálloda egyéb szolgáltatásait. A vendég megbízásából és költségére ügyeket intéz a teljes vendégélmény érdekében! Ismeri a település, valamint a környék nevezetességeit, programjait, saját országát és annak főbb turisztikai desztinációit, jellegzetességeit, gasztronómiáját. Környezetére igényes, azt mindig tisztán tartja. Írásban is jól kommunikál, vendégigényekre színvonalasan reagál. Ismeri a saját szállodája foglalási rendszerét, valamint az internetes foglalási rendszereket, a szálloda főbb partnereit. Műszaki hibák esetén ismeri a szállodai protokollt.

Szállodai gondnok/gondnoknő munkaterületen a szállodai housekeeping vezető irányítása alatt ellenőrzi a beosztott munkatársak operatív napi munkáját. Figyelemmel kíséri a rábízott tárgyi- és üzemelési eszközök állapotát és mennyiségét, tudomása van a szállodai standardekről és előírásokról.

SPA recepciós munkaterületen megszervezi a wellness- és gyógyászati kezelések igénybevételét, összeállítja a kezelések, szolgáltatások célszerű időbeosztását, ellátja a napi működéshez, vendégfogadáshoz kapcsolódó feladatokat. Ismerettel rendelkezik a tevékenységhez tartozó szolgáltatásokra vonatkozóan, ezek alapján nyújt felvilágosítást a vendég által ismert nyelven.



Szobafoglalási ügyintéző/back office munkaterületen a szállodai értékesítési és marketingstratégiával, valamint az üzletpolitikai elvekkel összhangban a bevételmaximalizálás, a profitorientált működés és a kifogástalan partnerkapcsolatok szem előtt tartásával végzi a szobafoglaláshoz kapcsolódó feladatokat a vonatkozó standardek szerint.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges

A szakmának a jelen Szakmai Program elfogadása napjáig még csak a Képzési és Kimeneti Követelménye jelent meg, de a Programtanterve nem. Amint a dokumentum megjelenik, az alapján kiegészítjük Szakmai Programunkat.



I.4. Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A vállalkozás ügyintézői feladatait jellemzően a kkv. szektorban látja el. Ellátja a vállalkozás ügyviteli feladatait, szakmai útmutatás alapján közreműködik a pénzügyi feladatok teljesítésében. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, az ehhez szükséges iratokat, leveleket, dokumentumokat elkészíti, kezeli. Vezetői iránymutatásnak megfelelően közreműködik a vállalkozás szabályzatainak elkészítésében, figyelemmel kíséri azok változásait. Nyilvántartásokat vezet a megrendelésekről, szerződésekről, bejövő számlákról. Ellátja az értékesítéssel kapcsolatos, rábízott feladatokat. Egyeztet a bejövő és kimenő számlákat. Szakmai útmutatással részt vesz a hitelezés és pénzügyi tervezés előkészítésében. Az előírásoknak megfelelően elvégzi a költségszámítási feladatokat, a leltározást, és az ehhez kapcsolódó feladatokat megszervezi. A vállalkozás szabályzatainak megfelelően ellátja a finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladatait. Közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében. Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, iratanyagokat. Előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, azokat kezeli és rendszerezi. Ellátja a könyveléshez, ellenőrzéshez kapcsolódó, vállalkozáson belüli teendőket. Jogszabályi előírásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás bevallásait, azokat szakmai ellenőrzés után elektronikus úton beküldi, és részt vesz a hatósági ellenőrzések lebonyolításában. Feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket. Használja a feladatellátáshoz szükséges irodai eszközöket és ügyviteli szoftvereket. Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási és reprezentációs feladatokat. Üzleti célú rendezvényeket, megbeszéléseket szervez, ennek dokumentációját elkészíti és kezeli. Be- 2 tartja az adatok és üzleti titkok védelmére, valamint az információ- biztonságra vonatkozó előírásokat. Munkája során betartja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat. A környezettudatos tevékenységeket előnyben részesíti.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



Tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	468	468	744	2256	1116	930	2046
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 (technikai szakmák esetében)	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
Gazdálkodási alapterveltség ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	14		14
	A háztartások gazdálkodása	26					26	10		10
	Fogyasztói magatartás	8					8	6		6
	A vállalat termelői magatartása	50					50	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		56				56	10		10
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13				13	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6				6	4		4
	Marketing alapfogalmak		5				5	4		4
	Jogi alapismeretek		10				10	8		8
	Tulajdonjog		8				8	6		6



	Kötelmi jog		10				10	8		8
	Vállalkozások működtetésének alapis- meretei	0	144	0	0	0	144	144	0	144
	A vállalkozások gazdálkodása		27				27	27		27
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		54				54	54		54
	Banki alapismeretek		18				18	18		18
	Könyvvizetési alapok		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	108	252	0	0	0	360	252	0	252
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36	36	0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10	10		10
	Kommunikációs folyamat	8					8	8		8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8	8		8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	68	36				104	104		104
	Levelezés és iratkezelés	18	18				36	36		36
	Digitális alkalmazások		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	126	72	0	0	0	198	198	0	198
Vállalkozások üzletvitel	Üzleti adminisztráció	0	0	108	54	0	162	90	47	137
	Pénzügyi intézményrendszer			14			14	10		10
	Bankügyletek			10			10	8		8
	A pénz időértéke			18			18	14		14
	Pénzforgalom			18			18	16		16
	A pénzkezelés gyakorlata			20			20	18		18



	Valuta-, devizaműveletek			10			10	8		8
	Pénzügyi piacok és termékeik			18			18	16		16
	Befektetések értékelése				42		42		37	37
	Biztosítási alapismertek				12		12		10	10
	Pénzforgalmi nyilvántartások	0	0	0	0	124	124	0	124	124
	Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok					50	50		50	50
	Pénzforgalmi könyvvitel					74	74		74	74
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	72	36	124	232	72	124	196
	Vállalkozási formák			36			36	36		36
	Vállalkozások működése és megszűnése			36	36		72	36	20	56
	Vállalkozások pénzügyi tervezése					46	46		36	36
	Üzleti terv					78	78		68	68
	Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	72	62	134	72	62	134
	Emberierőforrás-gazdálkodás				36		36	36		36
	A munkaviszony szabályozása				36	31	67	36	31	67
	Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban					31	31		31	31
	Adózási ismeretek	0	0	36	54	140	230	36	186	222
	Adózási fogalmak			10		18	28	10	16	26
	Általános forgalmi adó			12		14	26	12	12	24
	Személyi jövedelemadó és béréket terhelő járulékok és közterhek			14	16		30	14	14	28
	Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái				38		38		36	36
	Társaságok jövedelemadózása					26	26		26	26



	Helyi adók					14	14		14	14
	Gépjárműadó és cégautó adó					6	6		6	6
	Elektronikus bevallás gyakorlata					62	62		62	62
	Könyvvizelési alapismeretek	0	0	0	36	77	113	36	77	113
	A számviteli törvény				12		12	12		12
	Könyvelési tételek szerkesztése				24		24	24		24
	Tárgyi eszközök elszámolása					16	16		16	16
	A vásárolt készletek elszámolása					20	20		20	20
	A jövedelem elszámolása					14	14		14	14
	Saját termelésű készletek elszámolása					15	15		15	15
	Termékértékesítés elszámolása, az ered- mény megállapítása					12	12		12	12
	Tanulási terület összórászáma	0	0	216	252	527	995	306	620	926
	Szövegbevitel számítógépen	0	0	72	36	31	139	72	62	134
	Az írásbiztonság erősítése			24			24	24		24
	Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok			24			24	24		24
	A dokumentumszerkesztés alapjai			24			24	24		24
	Táblázatok készítése				18		18		16	16
	Prezentáció készítés				18		18		15	15
	A weblapkészítés alapjai					31	31		31	31
	Dokumentumszerkesztés	0	0	36	108	0	144	36	93	129
	Levelezési ismeretek			36			36	36		36
	Levelezés a titkári munkában				18		18		15	15
	Levelezés az üzleti életben				18		18		16	16

A titkári ügyintézés feladatai



	Komplex levélgyakorlatok				72		72		62	62
	Titkári ügyintézés	0	0	54	36	62	152	54	93	147
	Jegyzőkönyvvizetés			18	36		54	18	31	49
	Titkári feladatok			36			36	36		36
	Információs folyamatok az irodában					24	24		24	24
	Adat- és információvédelem					12	12		12	12
	Időgazdálkodás					10	10		10	10
	Vezetési és projektismeretek					16	16		16	16
	Tanulási terület összóraszám	0	0	162	180	93	435	162	248	410
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Szóbeli kommunikáció			16			16	16		16
	Digitális kommunikáció			28			28	28		28
	Ügyfélszolgálati ismeretek			28			28	28		28
	Kommunikáció a titkári munkában	0	0	18	36	62	116	108	0	108
	Rendezvény- és programszervezési ismeretek			18			18	14		14
	Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása				36		36	32		32
	Munkahelyi irodai kapcsolatok					16	16	16		16
	Protokoll az irodában					10	10	10		10
	Nemzetközi protokoll					16	16	16		16
	Tárgyalástechnika					12	12	12		12
	Marketingkommunikáció					8	8	8		8
	Tanulási terület összóraszám	0	0	90	36	62	188	180	0	180
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0			0		



I.5. Kreatív ágazat

I.5.1. Grafikus szakma

A számítógépes grafikus egy szakma, ami a grafikus dizájn technikákkal és a grafikus művészeti iparággal foglalkozik. Magába foglalja, alkalmazza a képalkotás, fényképészet, tipográfia, animáció területeket. A grafikus dizájn nyomtatott-, elektronikus médiát, hirdetési felületeket publikál. A grafikus tervezőstúdióban, reklám- vagy médiaügynökségnél, kiadónál komplex tervezési folyamatban, vezető tervező mellett szerkesztési, tervezési részfeladatokat lát el. Saját vállalkozásban a megrendelővel való egyeztetés mellett önállóan dolgozik. A munkaadóval, megrendelővel és munkatársaival jól kommunikál, konstruktív, együttműködő szakember. Logót, arculatot, reklámgrafikát, plakátot tervez. Újság, magazin, könyv tipográfiai tervét készíti el, címlapot, borítót tervez. Részt vesz kiadványok előkészítésében: tördel, képanyagot dolgoz fel, digitális és szabadkézi illusztrációt, ábrát készít. Nyomdai előkészítést végez, a nyomdával egyeztet. Számítógépes programokat és eszközöket, valamint manuális technikákat alkalmaz. Vizuális kultúrával rendelkező, igényes kreatív szakember, aki munkája során az esztétikai és a funkcionális célokat egyaránt szem előtt tartja. Önálló szakmai véleményalkotásra képes. Folyamatosan fejleszti képességeit: figyelemmel kíséri a kulturális trendeket és technikai változásokat. Munkavégzése során betartja a munka-, tűz, baleset-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: szükségesek

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	414	414	698	2102	1098	978	2076
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	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
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	108	126	0	0	0	234	234	0	234
	Tervezési alapismeretek	27	27				54	54		54
	A digitális fényképezés gyakorlata	9	18				27	27		27
	Grafikai és dekorációs alapok	18	18				36	36		36
	A mozgókép- és animációkészítés alapjai	9	18				27	27		27
	A nyomdai előkészítés alapjai	9	9				18	18		18
	Nyomtatási alapismeretek	18	18				36	36		36
	A nyomtatványfeldolgozás alapjai	18	18				36	36		36



	A vizuális tervezés szoftverei	108	108	0	0	0	216	216	0	216
	Vektorgrafikus programok	36	36				72	72		72
	Pixelgrafikus programok	36	36				72	72		72
	Kiadványszerkesztő program	36	36				72	72		72
	A vizuális tervezés alapismeretei	36	72	0	0	0	108	108	0	108
	Szintan	9	9				18	18		18
	Tipográfiai alapismeretek	9	9				18	18		18
	A digitális fényképezés alapjai	9	18				27	27		27
	Feldolgozási alapismeretek	9	18				27	27		27
	A média műfajai		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	252	306	0	0	0	558	558	0	558
Művészetelmélet és ábrázolás	Grafikai ábrázolás és technikai gyakorlat	0	0	126	54	62	242	180	62	242
	Manuális technikai gyakorlat			63	27	31	121	90	31	121
	Digitális illusztráció			63	27		90	90		90
	Betűrajz					31	31		31	31
	Grafikai tervezési és kivitelezési gyakorlat	0	0	72	108	279	459	90	357	447
	Grafikai tervezés és kivitelezés			72	108	248	428	90	326	416
	Prezentációs és dokumentációs ismeretek					31	31		31	31
	Grafika szaktörténet és kortárs környezet	0	0	0	36	93	129	36	93	129
	Grafika szaktörténet				36	62	98	36	62	98
	Kortárs szakmai környezet					31	31		31	31
	Tanulási terület összóraszám	0	0	198	198	434	830	306	512	818
	Művészettörténet	0	0	72	72	62	206	72	124	196



	Művészettörténeti korszakok			72	72	31	175	72	93	165
	Műelemzés					31	31		31	31
	Rajz	0	0	144	144	140	428	144	280	424
	Ábrázoló geometria			36			36	36		36
	Klasszikus rajz			108	144		252	108	140	248
	Kreatív rajz					140	140		140	140
	Tanulási terület összóraszám	0	0	216	216	202	634	216	404	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	50	55			80		



I.5.2. Mozgókép- és animációkészítő

A mozgókép- és animációkészítő technikus a mozgókép, videofilm, rajzfilm és számítógépes animáció területén végez fejlesztő, kivitelező és alkotómunkát. Különböző mozgóképi technikákkal (hagyományos vagy digitális 2D és 3D animációval, videotechnikával) készülő, különböző célú szerzői, vagy alkalmazott filmek stábjának közreműködője, játékfejlesztő, vagy utómunka stúdió munkatársa. Jó kézügyességgel, térlátással és alapszintű rajzkészséggel rendelkezik. Vizuális előkészítő és tervező, gyártástervező, animációs rajzoló, bábkészítő, báb-animátor, 3D modellező és animátor, segédoperatőr, számítógépes utómunka és a vizuális trükk készítés bizonyos feladatait egyaránt képes önállóan vagy csapatmunkában megvalósítani, saját vagy hozott forgatókönyv alapján. Mozgóképi tartalomelőállításban vesz részt, szakmai együttműködésben dolgozik. Megválasztja, és szakszerűen kezeli a feladataihoz kapcsolódó számítástechnikai eszközöket, digitális kép- és hangkezelő programokat, valamint fotó-, videó-, világítás- és hangtechnikai, illetve képmegjelenítő eszközöket. A biztonsági előírásokat, valamint a szakmára vonatkozó jogi szabályozásokat ismeri és betartja. A szakma technikai és vizuális környezetének fejlődésével lépést tart. Munkavégzése során betartja a munka-, baleset-, egészség-, tűz-, érintés-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszása	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszása
Évfolyam összes óraszása		252	324	432	414	636	2058	1080	952	2032
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	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
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	108	126	0	0	0	234	234	0	234
	Tervezési alapismeretek	27	27				54	54		54
	A digitális fényképezés gyakorlata	9	18				27	27		27
	Grafikai és dekorációs alapok	18	18				36	36		36
	A mozgókép- és animációkészítés alapjai	9	18				27	27		27
	A nyomdai előkészítés alapjai	9	9				18	18		18
	Nyomtatási alapismeretek	18	18				36	36		36
	A nyomtatványfeldolgozás alapjai	18	18				36	36		36



	A vizuális tervezés szoftverei	108	108	0	0	0	216	216	0	216
	Vektorgrafikus programok	36	36				72	72		72
	Pixelgrafikus programok	36	36				72	72		72
	Kiadványszerkesztő program	36	36				72	72		72
	A vizuális tervezés alapismeretei	36	72	0	0	0	108	108	0	108
	Szintan	9	9				18	18		18
	Tipográfiai alapismeretek	9	9				18	18		18
	A digitális fényképezés alapjai	9	18				27	27		27
	Feldolgozási alapismeretek	9	18				27	27		27
	A média műfajai	0	18				18	18		18
	Tanulási terület összórárszáma	252	306	0	0	0	558	558	0	558
Animáció	Animációs technikák	0	0	72	36	108	216	108	108	216
	Az animáció szoftverei			18			18	18		18
	Idősűrítő és tárgyanimációs technikák			9			9	9		9
	Bábanimáció			9	36		45	45		45
	Rajzanimáció			36			36	36		36
	Interaktív és generatív technikák					18	18		18	18
	3D modellezés					36	36		36	36
	3D animáció					36	36		36	36
	3D nyomtatás					18	18		18	18
	Animációtörténet	0	0	36	0	0	36	36	0	36
	Animációs mozgóképtörténet			18			18	18		18
	A magyar animáció története			18			18	18		18
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	108	36	108	252	144	108	252



Mozgóképfel- készítés	Mozgóképkészítés	0	0	36	36	36	108	54	54	108
	Felvételtechnika			9			9	9		9
	Hardverismeret			9			9	9		9
	A mozgóképkészítés szoftverei			18	36	18	72	36	36	72
	Speciális szoftverek					18	18		18	18
Speciális mozgóképfel- készítés	Speciális mozgóképfel- készítés	0	0	0	18	16	34	0	31	31
	Vegyestechika				9		9		9	9
	Videóinstalláció				9		9		8	8
	VR környezet					9	9		7	7
	Filmtrükkök					7	7		7	7
	Filmtörténet	0	0	0	36	0	36	36	0	36
	Technikatörténet				18		18	18		18
	A filmtörténet korszakai				18		18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	0	0	36	90	52	178	90	85	175
Mozgóképfel- készítés és animáció- tervezés	Mozgóképfel- és animáció- tervezés	0	0	36	36	32	104	36	62	98
	Projekttervezés			18	18	16	52	18	31	49
	Látványtervezés			18	18	16	52	18	31	49
	Kivitelezés	0	0	36	36	186	258	36	217	253
	Munkakörnyezet			18	18	31	67	18	47	65
	Gyártásszervezés és kivitelezés			18	18	155	191	18	170	188
	Tanulási terület összóraszám	0	0	72	72	218	362	72	279	351
Művészeti- történet és ab- rázolás	Művészettörténet	0	0	72	72	72	216	54	155	209
	A művészetek története a 19. századig			72	72		144	54	78	132



	A művészetek története a 20. századtól napjainkig					72	72		77	77
	Rajz	0	0	144	144	124	412	144	263	407
	A látvány utáni térábrázolás és formakép- zés alapjai			72	36		108	108		108
	Emberábrázolás alapjai			36	72	62	170		170	170
	Ember és tér				36	62	98		93	93
	Térábrázolási rendszerek			36			36	36		36
	Tanulási terület összórása	0	0	216	216	196	628	198	418	616
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	60	40			80		



I.5.3. Dekorátor szakma

Vizuális műveltsége, rajztudása, szín-és formakultúrája, tipográfiai tudása, tervezési tapasztalatai birtokában önállóan, alkotó, kreatív tervező és kivitelező munkát végez. Kereskedelmi és szolgáltatói megrendeléseknek megfelelően áru- és látványtervező, művészeti, esztétikai feladatokat lát el síkban és térben. Használja az Adobe tervezőprogramokat. Önállóan és csapatban külső és belső tereket díszít. Kirakatot, standot, kiállítást, vásárt, expót szervez, berendez. Grafikai, tipográfiai tudásával reklámfelületeket alakít ki on- és offline. Tervezi, előállítja rendezvények, konferenciák háttér anyagait. Display-t, installációt, reklámhordozót tervez, készít, kézműves munkát végez. Lakberendezői tervezési, szervezési, gyakorlati munkát végez. Alkalmazza marketing ismereteit, rendezvényt szervez, tervez, kivitelez. Projektfeladatokat tervez, végez. Lépést tart a szakma vizuális és technikai fejlődésével. Munkájában környezettudatos. Munkája során betartja a munka-, tűz, baleset-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszása	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszása
Évfolyam összes óraszása		252	324	401	432	698	2107	1136	971	2107
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	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
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	108	126	0	0	0	234	234	0	234
	Tervezési alapismeretek	27	27				54	54		54
	A digitális fényképezés gyakorlata	9	18				27	27		27
	Grafikai és dekorációs alapok	18	18				36	36		36
	A mozgókép- és animációkészítés alapjai	9	18				27	27		27
	A nyomdai előkészítés alapjai	9	9				18	18		18
	Nyomtatási alapismeretek	18	18				36	36		36
	A nyomtatványfeldolgozás alapjai	18	18				36	36		36



	A vizuális tervezés szoftverei	108	108	0	0	0	216	216	0	216
	Vektorgrafikus programok	36	36				72	72		72
	Pixelgrafikus programok	36	36				72	72		72
	Kiadványszerkesztő program	36	36				72	72		72
	A vizuális tervezés alapismeretei	36	72	0	0	0	108	108	0	108
	Szintan	9	9				18	18		18
	Tipográfiai alapismeretek	9	9				18	18		18
	A digitális fényképezés alapjai	9	18				27	27		27
	Feldolgozási alapismeretek	9	18				27	27		27
	A média műfajai		18				18	18		18
	Tanulási terület összórárszáma	252	306	0	0	0	558	558	0	558
Művészetelmélet és ábrázolás	Térábrázolási rendszerek	0	0	0	36	62	98	36	62	98
	Monge-féle vetületi ábrázolás				36		36	36		36
	Axonometria					6	6		6	6
	Perspektíva					44	44		44	44
	Árnyékrajzolás, árnyékszerkesztés					6	6		6	6
	A műszaki rajzolás elemei					6	6		6	6
	Rajz	0	0	72	72	108	252	113	139	252
	A látvány utáni térábrázolás és formakép- zés alapjai			72	36		108	77	31	108
	Az emberábrázolás alapjai				36	62	98	36	62	98
	Ember és tér					46	46		46	46
	Művészettörténet	0	0	72	72	62	206	72	134	206
	A művészetek története a 19. századig			72	36		108	36	72	108



	A művészetek története a 20. században				36	62	98	36	62	98
	Tanulási terület összóraszám	0	0	144	180	232	556	221	335	556
Tervezés és technológia	Technológia gyakorlat 1–2.	0	0	36	36	93	165	36	129	165
	Anyagismeret					31	31		31	31
	A dekoratőri munka technológiai tervezése, kivitelezése, előkészítése					62	62		62	62
	Szakelmélet, a munkavégzés folyamata				36		36		36	36
	A dekoratőri munka anyagai, eszközei			36			36	36		36
	Tervezés	0	0	36	36	31	103	36	67	103
	Tervezés szabadkézi eszközökkel			36			36	36		36
	Tervezés számítógéppel				36	31	67		67	67
	Árurendezés 1–2.	0	0	108	72	140	320	180	140	320
	Darabáru-kompozíciók készítése			108			108	108		108
	Divatáru- és konfekcióáru-kompozíciók készítése				72	62	134	72	62	134
	A textil megmunkálásának és kihelyezéseinek lehetőségei					47	47		47	47
	Áruismeret					31	31		31	31
	Térrendezés	0	0	41	72	93	206	51	155	206
	Kiállítási rendszerek alkalmazása					31	31		31	31
	Komplex kompozíciók készítése különböző téri egységekben			41	72		113	51	62	113
	Rendezvények dekorálása					31	31		31	31
	Szakmatörténet					31	31		31	31
	Dekoratóri grafika	0	0	36	36	47	119	36	83	119
	Grafikai tervezés 1.			36			36	36		36
	Grafikai tervezés 2.				36	31	67		67	67



	Tipográfia					16	16		16	16
	Tanulási terület összórászáma	0	0	257	252	404	913	339	574	913
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	50	55			60		



I.5.4. Fotográfus szakma

Szakmairány: Kreatív fotográfus

A kreatív fotográfus olyan vizuálisan képzett szakember, aki megrendelői elvárásait figyelembe véve tisztában van a fotográfia technikai és formanyelvi alapjaival. Kreativitásra épülő, széles körben használható, változatos munkát végez, amely magában foglalja az álló-és mozgóképfelvétel analóg és digitális készítését, a világítástechnika szakszerű használatát, a képfeldolgozást, labor-munkát és utómunkát a megfelelő digitális eszközök kiválasztásával és alkalmazásával együtt. Ismeri a művészettörténeti és szaktörténeti korok jellemzőit. Terveit, elképzeléseit, ötleteit a megrendelővel egyeztetve szabadkézzel vagy digitális eszközöket használva mutatja be. A kreatív fotográfus a megrendelő elvárásainak megfelelően önállóan, vagy asszisztensek segítségével végzi munkáját. A megrendelői kör, vagy egyéni meglátásai alapján készít fotó alapú látványanyagokat. Dolgozik műteremben és szabadban, készít portré-, tárgy-, divatfotót, eseményfotót, fotóriportot és épületfotót. Tisztában van a szerzői és személyiségi jogokkal, azt munkája során betartja. Munkavégzése során betartja a munka-, baleset-, egészség-, tűz-, érintés-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként a Kreatív fotográfus szakirány számára

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
	Évfolyam összes óraszám	252	324	414	414	684	2088	1188	883	2071
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskereső		5				5	5		5
	Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
	Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
	Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikai szakmák esetében)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskereső 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
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	108	126	0	0	0	234	234	0	234
	Tervezési alapismeretek	27	27				54	54		54
	A digitális fényképezés gyakorlata	9	18				27	27		27
	Grafikai és dekorációs alapok	18	18				36	36		36
	A mozgókép- és animációkészítés alapjai	9	18				27	27		27
	A nyomdai előkészítés alapjai	9	9				18	18		18
	Nyomtatási alapismeretek	18	18				36	36		36
	A nyomtatványfeldolgozás alapjai	18	18				36	36		36



		A vizuális tervezés szoftverei	108	108	0	0	0	216	216	0	216	
		Vektorgrafikus programok	36	36				72	72		72	
		Pixelgrafikus programok	36	36				72	72		72	
		Kiadványszerkesztő program	36	36				72	72		72	
		A vizuális tervezés alapismeretei	36	72	0	0	0	108	108	0	108	
		Szintan	9	9				18	18		18	
		Tipográfiai alapismeretek	9	9				18	18		18	
		A digitális fényképezés alapjai	9	18				27	27		27	
		Feldolgozási alapismeretek	9	18				27	27		27	
		A média műfajai		18				18	18		18	
		Tanulási terület összórászáma	252	306	0	0	0	558	558	0	558	
Fotográfiai eszközhasználat		Fotográfiai eszközök	0	0	72	54	31	157	126	31	157	
		Fényképezőgépek működése			22			22	22		22	
		Objektívek fajtái és kiegészítői			20			20	20		20	
		Állványok, rögzítők			10			10	10		10	
		Beépített-, rendszer-és műtermi vakuk működése			10			10	10		10	
		Állandó fényű fényforrások működése, speciális fényforrások			10			10	10		10	
		Műtermi berendezések és eszközök használata				36		36	36		36	
		Fényképezőgépek tartozékainak működése és környezetvédelme				18		18	18		18	
		Mikrofonok hangkeverő rendszerek működése					31	31		31	31	
		Fototechnika	0	0	54	54	16	124	54	62	116	
		Fény tulajdonságai			10			10	8		8	



	Szintani ismeretek			8			8	8		8
	Optikai leképezés és hibái			8			8	8		8
	Objektívek jellemzői és tulajdonságai			8			8	10		10
	Megvilágítások fajtái, törvényei, mérése			10			10	10		10
	Expozíció beállítása			10			10	10		10
	Digitális technika alapjai				34		34		40	40
	Digitális képmegjelenítési eszközök				20		20		8	8
	Szkenner					8	8		8	8
	Hangtechnikai ismeretek					8	8		6	6
	Tanulási terület összórása	0	0	126	108	47	281	180	93	273
Fotográfiai gondolkodás	Képelemzés	0	0	54	72	48	174	72	93	165
	Művészettörténeti korok, stílusok			36	36	16	88	36	31	67
	Fotótörténeti korok, stílusok			18	36	16	70	36	46	82
	Kompozíció, tudatos forma és színkezelés					16	16		16	16
	Fotóalkalmazás	0	0	162	162	279	603	216	387	603
	Felvételkészítés			162	162	232	556	216	340	556
	Mozgóképfeldolgozás					47	47		47	47
	Fotófeldolgozás	0	0	72	72	217	361	144	217	361
	Analóg kidolgozás			10			10	10		10
	Elektromos képfeldolgozás, utómunka			62	72	155	289	134	155	289
	Mozgóképfeldolgozás, kép és hangvágás					62	62		62	62
	Tanulási terület összórása	0	0	288	306	544	1138	432	697	1129
Fotográfiai vállalkozás működése	Marketing és jogi ismeretek	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	Marketing eszközök, felületek, stratégiák					6	6		6	6
	Kommunikáció és etika					6	6		6	6



	Szerzői jog, felhasználási szerződés					9	9		9	9	
	Személyiségi jog					10	10		10	10	
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	31	31	0	31	31	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	70	105			160			

**Szakmairány: Művészeti fotográfus**

A művészeti fotográfus olyan alkotó, aki a fotográfia technikai és formanyelvi alapjait ismerve érzéseit, gondolatait, véleményét a fotográfia és egyéb képrögzítésre alkalmas eszközök segítségével fejezi ki. Saját ötleteit vagy a megrendelő igényeit önálló koncepció kialakításával, tervezői gondolkodásmóddal, kreatív hozzáállással, magas szakmai színvonalon valósítja meg. Alapvető ismeretekkel rendelkezik a fotográfia és más képrögzítő technikák történetéről, elméleteiről és tendenciáiról. Helyesen alkalmaz fotográfiai és egyéb audiovizuális nyelvi és technikai eszközöket, ismeri azok jellemzőit, működését. Változatos digitális és analóg fotótechnikai eljárásokat használ, azokkal kísérletezik. Igény szerint készít alkotói és alkalmazott munkákat az álló- és mozgóképi műfajok különböző területein. Tisztában van a prezentációs, installációs, archiválási lehetőségekkel és módszerekkel. Munkavégzése során betartja a munka-, baleset-, egészség-, tűz-, érintés-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként a Művészeti fotográfus szakmairány számára

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama
	Évfolyam összes óraszama	252	324	432	432	620	2060	1098	961	2059
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	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 (technikai 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
Vizuális alapok	Tervezés és kivitelezés	108	126	0	0	0	234	234	0	234
	Tervezési alapismeretek	27	27				54	54		54
	A digitális fényképezés gyakorlata	9	18				27	27		27
	Grafikai és dekorációs alapok	18	18				36	36		36
	A mozgókép- és animációkészítés alapjai	9	18				27	27		27
	A nyomdai előkészítés alapjai	9	9				18	18		18
	Nyomtatási alapismeretek	18	18				36	36		36
	A nyomtatványfeldolgozás alapjai	18	18				36	36		36



		A vizuális tervezés szoftverei	108	108	0	0	0	216	216	0	216	
		Vektorgrafikus programok	36	36				72	72		72	
		Pixelgrafikus programok	36	36				72	72		72	
		Kiadványszerkesztő program	36	36				72	72		72	
		A vizuális tervezés alapismeretei	36	72	0	0	0	108	108	0	108	
		Szintan	9	9				18	18		18	
		Tipográfiai alapismeretek	9	9				18	18		18	
		A digitális fényképezés alapjai	9	18				27	27		27	
		Feldolgozási alapismeretek	9	18				27	27		27	
		A média műfajai		18				18	18		18	
		Tanulási terület összórászáma	252	306	0	0	0	558	558	0	558	
		Művészettörténet	0	0	72	72	62	206	144	62	206	
		A művészetek története a 19. századig			36	36	31	103	72	31	103	
		A művészetek története a 20. századtól napjainkig			36	36	31	103	72	31	103	
		Rajz	0	0	144	144	124	412	90	310	400	
		A látvány utáni térábrázolás és formakép- zés alapjai			36			36	36		36	
		Emberábrázolás			108	144		252	54	186	240	
		Kreatív rajz					124	124		124	124	
		Térábrázolási rendszerek						0			0	
		Tanulási terület összórászáma	0	0	216	216	186	618	234	372	606	
		Technikai médiumok története és elem- zése	0	0	36	36	62	134	72	62	134	
		Álló- és mozgókép elemzés			18	18	31	67	36	31	67	



	Álló-és mozgókép történet			18	18	31	67	36	31	67	
	Képalkotás és konzultáció	0	0	180	180	124	484	144	341	485	
	Képalkotás			90	90	62	242	72	186	258	
	Konzultáció			90	90	62	242	72	155	227	
	Képfeldolgozás	0	0	0	0	124	124	72	62	134	
	Analóg és digitális utómunka, képfeldol- gozás					124	124	72	62	134	
	Portfólió és tipográfia	0	0	0	0	62	62	0	62	62	
	Portfólió készítés és tipográfiai ismeretek					62	62		62	62	
	Tanulási terület összórása	0	0	216	216	372	804	288	527	815	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	30	40			40			



I.5.5. Divat-, jelmez- és díszlettervező szakma

Kreatív- kreatívipari alágazat

Divattervező szakmairány

A divattervező szakember vizuális műveltsége, fejlett forma- és színérzéke, rajzi- festészeti-, művészet- és öltözködéstörténeti tudása birtokában divattervező iparművész irányításával öltözködési- és divattanácsadói feladatokat lát el, előtérbe helyezve a megrendelő elvárásait, adottságait, alkati tulajdonságait, életkorát, egyéniségét és öltözködési stílusát. Figyelembe veszi az aktuális divatirányzatokat, funkcionális és esztétikai szempontokat, valamint a gazdaságossági tényezőket. Divatbemutatókon asszisztensként tevékenykedik és szakmai feladatokat lát el a tervező iránymutatásával, a tervek ismeretében a kivitelező műhelyek szakembereivel együttműködve. Öltözéki-egészítőket tervez, kollekciót állít össze, részt vesz modellügynökségek, divatlapok, üzletek, kiállítási enteriőrök layoutjának kialakításában. Munkavégzése során betartja a munka-, baleset-, egészség-, tűz-, érintés-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



A tanítási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Divattervező szakmairány számára

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óra- száma	1/13.	2/14.	A képzés összes óra- száma
Évfolyam összes óraszámja		252	324	414	418	649	2057	1132	925	2057
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	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
Kreatív ipari alapozó ismeretek	Ábrázolási gyakorlat	108	0	0	0	0	108	108	0	108
	Szabadkézi ábrázolás	36					36	36		36
	Színek és formák kialakítása, hatása, összehangolása	36					36	36		36
	Műszaki ábrázolás	36					36	36		36
	Kreatív műhely	108	216	0	0	0	324	324	0	324
	Az ágazatban használatos alapanyagok, segédanyagok és képzőanyagok ismerete, kiválasztása		36				36	36		36



	Az ágazatban alkalmazott kéziszerszám- ok, gépek, berendezések megismerése, használata	108					108	108		108
	Az ágazatban előforduló gyártmányok, termékek, alapformák, alpminták		36				36	36		36
	Az ágazatban előforduló munkafolyamat- ok megismerése, gyakorlása		72				72	72		72
	Az ágazatban használt műszaki ismeretek, dokumentációk felhasználása		72				72	72		72
	Művészettörténeti alapismeretek	0	72	0	0	0	72	72	0	72
	Művészettörténet a kezdetektől az ókorig		24				24	24		24
	A középkor művészettörténetének nagy korszakai (román, gótika)		12				12	12		12
	A újkor művészettörténetének nagy korszakai (reneszánsz, barokk-rokoko stílus)		20				20	20		20
	A 18-19. század művészeti irányzatai (klasszicizmus, romantika, realizmus)		8				8	8		8
	A 19. és 20. század fordulójának európai és magyar építésze, iparművészete		4				4	4		4
	A 20. század - a modern művészet törekvései (a klasszikus avantgarde-től a posztmodernig)		4				4	4		4
	Munkahelyi egészség és biztonság	0	18	0	0	0	18	18	0	18
	Balesetvédelem, munkabiztonság, munka- egészség, műhelyrend		12				12	12		12
	Veszélyes anyagok kezelése		2				2	2		2
	Környezet- és tűzvédelem, újrahasznosítás		4				4	4		4



	Digitális szakmai ismeretek	36	0	0	0	0	36	36	0	36
	Szövegszerkesztő program használata	8					8	8		8
	Táblázatkezelő program használata	8					8	8		8
	Internet használata	6					6	6		6
	Műszaki dokumentáció	14					14	14		14
	Tanulási terület összórászáma	252	306	0	0	0	558	558	0	558
Ábrázolási és művészeti ismeretek	Rajz, festés, mintázás	0	0	115	126	98	339	142	197	339
	Tárgyábrázolás, látvány utáni rajzolás, festés			34		8	42	34	8	42
	Az emberábrázolás alapjai, portrérajzolás, -festés			36	36	18	90	36	54	90
	Emberábrázolás, drapériás figurarajzolás, -festés			45	36	18	99	27	72	99
	Emberábrázolás, mozdulatrajz, krokizás				27	36	63	27	36	63
	Emberábrázolás, portrémintázás				27	18	45	18	27	45
	Művészettörténet	0	0	64	57	48	169	64	105	169
	Design történet					14	14		14	14
	Az őskor művészete, ókor: Mezopotámia, Egyiptom			16			16	16		16
	Antik kultúra: görög-római művészet			16			16	16		16
	Ókeresztény művészet, Bizánc és az iszlám művészete			16			16	16		16
	A román kor és a gótika korának művé- szete			16			16	16		16
	A reneszánsz művészet Itáliában és Euró- pában				20		20		20	20
	A barokk kor művészete				20		20		20	20



	A 18-19. század és a századforduló művé- szete				17		17		17	17
	A 20. század első felének avantgarde irányzatai					17	17		17	17
	A 20. század második felének művészeti irányzatai					17	17		17	17
	Tanulási terület összóraszása	0	0	179	183	146	508	206	302	508
Szaktörténeti ismeretek	Viselettörténet	0	0	30	31	75	136	61	75	136
	Az ókori népek öltözködése			8			8	8		8
	A középkor európai népeinek öltözködése			12			12	12		12
	A reneszánsz öltözködés Európában			10	7		17	17		17
	A barokk és rokokó öltözködés Európában				24	8	32	24	8	32
	A 19. század öltözködési stíluskorszaka					22	22		22	22
	A 20. század öltözködési stíluskorszaka					22	22		22	22
	Napjaink divatjának alakulása, divatházak					14	14		14	14
	Szubkultúrák divatja					9	9		9	9
	Tanulási terület összóraszása	0	0	30	31	75	136	61	75	136
Tervezési ismeretek	Anyagismeret	0	0	30	0	0	30	30	0	30
	Szálasanyagok, kelmék			10			10	10		10
	Textilkikészítés			10			10	10		10
	Áruismeret			10			10	10		10
	Tervezési alapismeretek	0	0	92	0	0	92	92	0	92
	Eszközhasználat			8			8	8		8
	A tervezés módszertana			10			10	10		10
	Tervdokumentáció összeállítása			13			13	13		13
	Kreatív formaképzési alapok			31			31	31		31



	Bevezetés a divattervezésbe			30			30	30		30
	Tervezési gyakorlat	0	0	0	115	117	232	61	171	232
	Öltözéktervezés				61	27	88	61	27	88
	Kollekciótervezés				36	72	108		108	108
	Kiegészítő tervezés				18	18	36		36	36
	Szakmai rajz	0	0	0	0	30	30	0	30	30
	Síkba kiterített rajz és gyártmányrajz					10	10		10	10
	Modellrajz, divatgrafika					7	7		7	7
	Részletrajz, vonaltípusok					8	8		8	8
	Felület, anyagszerűség					5	5		5	5
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	122	115	147	384	183	201	384
Stílusalakítás	Stílusismeret	0	0	0	0	61	61	0	61	61
	Trendismeret					15	15		15	15
	Stylist ismeretek					31	31		31	31
	Divatbemutató szervezése					15	15		15	15
	Látványtervezés	0	0	0	0	45	45	0	45	45
	Digitális képalkotás					18	18		18	18
	Fotó és médiaismeret					18	18		18	18
	Dokumentáció készítés					9	9		9	9
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	0	106	106	0	106	106
Kivitelezési gyakorlat	Szabásminta készítés	0	0	30	31	26	87	30	57	87
	Alapminta-szerkesztés			10	10	8	28	10	18	28
	Szerkesztés-modellezés			20	21	18	59	20	39	59



	Kivitelezési folyamatok	0	0	53	58	87	198	76	122	198
	Kisalkatrészek			35			35	35		35
	Szabás-varrás			18	18	16	52	15	37	52
	Modell- és prototípus készítés				8	27	35	8	27	35
	Kiválasztott ruhák kivitelezése				18	36	54	18	36	54
	Felületalakítás				14	8	22		22	22
	Tanulási terület összórása	0	0	83	89	113	285	106	179	285
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	140	140			160		

**Szakmairány: Jelmez- és díszlettervező**

A jelmez- és díszlettervező szakember fejlett forma- és színérzéke, rajzi- festészeti-, művészet- és öltözködéstörténeti tudása birtokában színházi vagy filmes jelmezkivitelezési munkálatokban közreműködik, szakmai feladatokat lát el a tervező iránymutatásával, a tervek ismeretében a kivitelező műhelyek szakembereivel együttműködve. Anyagbeszerzést végez, részt vesz az anyagfelületeknek a tervek szerint történő kialakításában. Beszerzi a kész öltözekelemeket és öltözék kiegészítőket vagy pótlásukról gondoskodik az előadások során. Tárgy-és bútortörténeti tudása birtokában közreműködik a díszletkivitelezés munkálatainak minden fázisában, együttműködik a közvetlen munkatársakkal a műhelyekben, szakmai feladatokat lát el a díszletállító próbán és az első összpróbán, beszerzi vagy elkészíti, illetve elkészítteti a szükséges kellékeket, fogyókellékeket. Munkavégzése során betartja a munka-, baleset-, egészség-, tűz-, érintés-, környezetvédelmi, hulladékkezelési, minőségbiztosítási előírásokat és adatkezelési szabályokat.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges



A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként a Jelmez- és díszlettervező szakmairány számára

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óra- száma	1/13.	2/14.	A képzés összes óra- száma
	Évfolyam összes óraszám	252	324	420	412	668	2076	1120	956	2076
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskereső		5				5	5		5
	Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
	Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
	Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikai szakmák esetében)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskereső 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
Kreatív ipari alapozó ismeretek	Ábrázolási gyakorlat	108	0	0	0	0	108	108	0	108
	Szabadkézi ábrázolás	36					36	36		36
	Színek és formák kialakítása, hatása, összehangolása	36					36	36		36
	Műszaki ábrázolás	36					36	36		36
	Kreatív műhely	108	216	0	0	0	324	324	0	324
	Az ágazatban használatos alapanyagok, segédanyagok és kellékanyagok ismerete, kiválasztása		36				36	36		36



	Az ágazatban alkalmazott kéziszerszám- ok, gépek, berendezések megismerése, használata	108					108	108		108	
	Az ágazatban előforduló gyártmányok, termékek, alapformák, alapminták		36				36	36		36	
	Az ágazatban előforduló munkafolyamat- ok megismerése, gyakorlása		72				72	72		72	
	Az ágazatban használt műszaki ismeretek, dokumentációk felhasználása		72				72	72		72	
	Művészettörténeti alapismeretek	0	72	0	0	0	72	72	0	72	
	Művészettörténet a kezdetektől az ókorig		24				24	24		24	
	A középkor művészettörténetének nagy korszakai (román, gótika)		12				12	12		12	
	A újkor művészettörténetének nagy korszakai (reneszánsz, barokk- rokokó stílus)		20				20	20		20	
	A 18-19. század művészeti irányzatai (klasszicizmus, romantika, realizmus)		8				8	8		8	
	A 19. és 20. század fordulójának európai és magyar építészete, iparművészete		4				4	4		4	
	20. század – a modern művészet törekvései (a klasszikus avantgarde-től a poszt- modernig)		4				4	4		4	
	Munkahelyi egészség és biztonság	0	18	0	0	0	18	18	0	18	
	Balesetvédelem, munkabiztonság, munka- egészség, műhelyrend		12				12	12		12	
	Veszélyes anyagok kezelése		2				2	2		2	
	Környezet- és tűzvédelem, újrahasznosítás		4				4	4		4	



	Digitális szakmai ismeretek	36	0	0	0	0	36	36	0	36	
	Szövegszerkesztő program használata	8					8	8		8	
	Táblázatkezelő program használata	8					8	8		8	
	Internet használata	6					6	6		6	
	Műszaki dokumentáció készítése	14					14	14		14	
	Tanulási terület összórárszáma	252	306	0	0	0	558	558	0	558	
Ábrázolási és művészeti ismeretek	Rajz, festés, mintázás	0	0	115	126	98	339	142	197	339	
	Tárgyábrázolás, látvány utáni rajzolás, festés			34		8	42	34	8	42	
	Az emberábrázolás alapjai, portrérajzolás, -festés			36	36	18	90	36	54	90	
	Emberábrázolás, drapériás figurarajzolás, -festés			45	36	18	99	27	72	99	
	Emberábrázolás, mozdulatrajz, krokizás				27	36	63	27	36	63	
	Emberábrázolás, portré mintázás				27	18	45	18	27	45	
	Művészettörténet	0	0	64	57	48	169	64	105	169	
	Design történet					14	14		14	14	
	Az őskor művészete, ókor: Mezopotámia, Egyiptom			16			16	16		16	
	Antik kultúra: görög-római művészet			16			16	16		16	
	Ókeresztény művészet, Bizánc és az iszlám művészete			16			16	16		16	
	A román kor és a gótika korának művé- szete			16			16	16		16	
	Reneszánsz művészet Itáliában és Euró- pában				20		20		20	20	
	A barokk kor művészete				20		20		20	20	



	A 18-19. század és a századforduló művé- szete				17		17		17	17	
	A 20. század első felének avantgarde irányzatai					17	17		17	17	
	A 20. század második felének művészeti irányzatai					17	17		17	17	
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	179	183	146	508	206	302	508	
Szaktörténeti ismeretek	Viselettörténet	0	0	30	31	75	136	61	75	136	
	Ókori népek öltözködése			8			8	8		8	
	A középkori európai népek öltözködése			12			12	12		12	
	A reneszánsz öltözködés Európában			10	7		17	17		17	
	A barokk és rokokó öltözködés Európában				24	8	32	24	8	32	
	A 19. század öltözködési stíluskorszaka					22	22		22	22	
	A 20. század öltözködési stíluskorszaka					22	22		22	22	
	Napjaink divatjának alakulása, divatházak					14	14		14	14	
	Szubkultúrák divatja					9	9		9	9	
	Drámatörténet	0	0	0	0	24	24	0	24	24	
	Az ókori görög drámáktól a barokk drá- máig					8	8		8	8	
	A klasszicizmustól az abszurd drámáig					8	8		8	8	
	A magyar dráma története					8	8		8	8	
	Színház- és filmtörténet	0	0	0	0	32	32	0	32	32	
	Az ókori színházról a barokk színházig					8	8		8	8	
	A felvilágosodástól az orosz realizmusig					8	8		8	8	
	A szecessziótól a Theatre du Soleil-ig					8	8		8	8	
	Filmtörténet a kezdetektől napjainkig					8	8		8	8	



	Bútor- és tárgytörténet	0	0	0	0	30	30	0	30	30	
	Az ókori birodalmak, Bizánc					6	6		6	6	
	A román kor, a gótika és a reneszánsz					6	6		6	6	
	Barokk, rokokó, empire					6	6		6	6	
	Klasszicizmus, romantika, szecesszió					6	6		6	6	
	Modern irányzatok, napjaink művészete					6	6		6	6	
	Tanulási terület összórászáma	0	0	30	31	161	222	61	161	222	
Tervezési ismeretek	Anyagismeret	0	0	30	0	0	30	30	0	30	
	Szálas anyagok, kelmék			12			12	12		12	
	Textil kikészítés			10			10	10		10	
	Áruismeret			8			8	8		8	
	Tervezési alapismeretek	0	0	92	0	0	92	92	0	92	
	Látványtervkészítés			16			16	16		16	
	Makettkészítés			49			49	49		49	
	Műszaki tervdokumentáció készítése			27			27	27		27	
	Tervezési gyakorlatok	0	0	27	108	126	261	63	198	261	
	Jelmez- és díszlettervezés korabeli témá- hoz			27	45	18	90	27	63	90	
	Jelmez- és díszlettervezés mai témához				36	27	63	36	27	63	
	Jelmez- és díszlettervezés korok keveré- sével				27	54	81		81	81	
	Jelmez és díszlettervezés konstruktivista szemlélettel					27	27		27	27	
	Tanulási terület összórászáma	0	0	149	108	126	383	185	198	383	
Kivitele- zési is- meretek	Díszletkivitelezési ismeretek	0	0	31	30	81	142	31	111	142	



	Díszletkivitelezési folyamatok			31	20	27	78	31	47	78	
	Anyagfestési és kikészítési technikák				10	27	37		37	37	
	Kellékkészítési ismeretek					27	27		27	27	
	Színháztechnikai ismeretek	0	0	0	30	0	30	0	30	30	
	Színpadtechnika				10		10		10	10	
	Világítástechnika				10		10		10	10	
	Hangtechnika				10		10		10	10	
	Jelmez-kivitelezési ismeretek	0	0	31	30	92	153	61	92	153	
	Szabásminta készítése, szabás-varrás ismeretek			31	30	61	122	61	61	122	
	Öltözékkiegészítők					31	31		31	31	
	Tanulási terület összórászáma	0	0	62	90	173	325	92	233	325	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	140	140			160			



I.5.6. Digitális festő és média designer szakma

Kreatív- kreatívipari alágazat

A szakmának a jelen Szakmai Program elfogadása napjáig még nem jelent meg sem a Képzési és Kimeneti Követelménye, sem a Programtanterve. Amint a dokumentumok megjelennek, azok alapján kiegészítjük Szakmai Programunkat.



I.3. SZAKMAI ELMÉLETI ÉS GYAKORLATI KÉPZÉS

Óraszámok, elmélet, gyakorlat aránya

Az egyes szakképesítéseknél az óraszámokat a programkövetelmények, illetve a kerettantervek szerint terveztük, az előírt arányokat is megtartva gondolkodunk. Az előírt óraszámokon felül Hit-tan oktatást is végzünk heti 1, illetve az öt évfolyamos képzésben heti 2 tanórán.

Fontos szakmai alapelvnek tartjuk a következőket:

- **Az egyes alapoó tárgyak esetében tantárgyra központilag tervezett óraszám maximum 20 %-át elkülönítjük és differenciáltan kezeljük.** Amennyiben a bemeneti tudás elegendő a tárgy tanulásához, akkor a tanuló szakma-specifikus tantárgyat tanul egyéni vagy kiscsoportos projektmunkában, fejlesztés. Amennyiben a tanulónak (a mért tudása alapján) szüksége van plusz ismeretekre, több gyakorlati tudásra, fejleszteni szükséges a pl. a problémamegoldó készségét, úgy az óraszámot felzárkóztatásra fordítjuk.
- **Fontosnak tartjuk minden szakma esetében,** hogy a tanulók a képzések alapoó részének befejezésekor közel azonos elméleti és gyakorlati tudással rendelkezzenek, mely szilárd alapot adhat az eredményes szakmatanuláshoz és a sikeres szakmai vizsgához.
- **Az idegen nyelv tanulása,** az írásbeli és szóbeli nyelvi kommunikáció fejlesztése minden szakmánál kiemelten. A nyelvtudás az egyik legfontosabb kompetencia, melyet a mai hazai és európai munkaerőpiac igényel, ezért angol nyelvi kurzusokkal segítjük a nálunk tanulókat.
- **Tehetségműhelyekben, szakmaközi integrációs projekteknél történő fejlesztés:** Vannak szakma-specifikus (szakmai elméleti és gyakorlati) tudást biztosító témakörök, szoftverek, melyeknek a tanulását a tehetséges fiatalok számára tervezzük be. Akik a tanórai foglalkozásokon sokkal gyorsabban haladnak társaiknál rész vehetnek olyan komplex projekt munkában, melynek keretében – más szakmát tanulókkal együtt – egy nagy feladat megoldásán dolgoznak. A tehetséges fiataloknak külföldi mobilitási projekteknél, illetve más nemzetközi kurzusokon is biztosítunk lehetőséget a szakmai fejlődésre. A nemzetközi projektek nemcsak a szakmai referencia megszerzéséért nyújtanak lehetőséget, hanem a nyelvi kommunikáció fejlesztéséhez is.

Összességében tehát elmondható, hogy szakmai képzésünk legfontosabb jellemzői:

- Differenciált oktatás (felzárkóztatás, tehetséggondozás),
- Jó szakmai alapozás,
- A gyakorlati alkalmazási képességek fejlesztése (képzésben, tehetségműhelyekben, szakmai gyakorlatokon, alkotó táborokban, nemzetközi programok keretében),
- Személyi és társas kompetenciák fejlesztése,
- Idegen nyelvi kommunikációs képességek fejlesztése,
- Az emberségre és szakmára való nevelésben, oktatásban a személyre szabott, csoportmunkára alapozott tanítást-tanulást, türelemmel, szeretettel való nevelést és példamutató magatartást gyakoroljuk.



Tanulásszervezési forma és tanulási módszerek

Iskolánk innovatív intézmény, több hazai és nemzetközi projekt keretében próbáltunk ki és fejlesztettünk korszerű tanítás-tanulási, és mérés, értékelési módszereket. Tekintettel az intézményünkben tanulók életkorára azokat a módszereket alkalmazzuk, melyek a leghatékonyabbnak mutatkoztak az elmúlt években.

A legfontosabbnak azt tartjuk, hogy a fiatalok és felnőttek önállóan és kiscsoportban megtanuljanak **projekt munkát** tervezni és menedzselni, továbbá, hogy munkájukat megfelelően és szakszerűen dokumentálják, mert ez az egyik legfontosabb kulcskompetencia, melyet fejleszteni szükséges.

Ennek érdekében a **projekt munkát** a tanulmányi idő teljes hosszában, szinte minden tantárgyba beiktatjuk, alkalmazzuk. Ennek különböző formáival (egyéni projekt, kiscsoportos projekt) és más-más típusú megvalósításával (elméleti anyag feldolgozása előadáshoz, linkgyűjtemény készítése egyéni projekteken, illetve fejlesztések, kiállítások, problémamegoldó gyakorlatok együttműködésben) történik a tanulásszervezés. Vannak olyan tantárgyak, melyek esetében lehetséges a kiscsoportos foglalkozás keretében gyakorolni a szakma-specifikus problémamegoldást, projekt munkában önálló, illetve társas tevékenységeket tervezni, megoldani és dokumentálni.

A projekt munka megköveteli **az önálló tanulást és munkavégzést, valamint az önértékelést**, ez a másik kiemelt fejlesztési terület, melyet beépítettünk minden képzésünkbe. A harmadik kiemelt alkalmazott tanulási forma a **„Learning by doing”** módszer. A fiatal felnőttek szakmai képzésében ez a gyakorlati módszer igen eredményesnek bizonyul, különösen a gyakorlati alkalmazási képesség fejlesztésére.

Három tanévvel ezelőtt kezdjük el a **„Fordított osztályterem”** módszertani kísérletsorozatot, mely módszert szeretnénk szélesebb körben bevezetni iskolánkban.

Tanórák (Elméleti és gyakorlati órák) megtartása

Iskolánkban **az elméleti órákat a székhelyen lévő elméleti tantermekben tartjuk**. Ezek a termek adják a helyszínét a nyelvoktatásnak és a kiscsoportos projekt munka egy részét is ide szervezzük.

A gyakorlati órákat az iskola szakma-specifikus gyakorló tantermeiben tartjuk. Több ilyen tanterem van, melyek közül kiemelendők az alábbiak: rajzterem, kézműves terem, divatműhely, fotó és videó stúdió, vágószoba, CISCO terem, számítógép(es) termek (külön-külön meghatározott hardver és szoftver konfigurációval).

Azon képzéseknél, amelyeket duális képzésben tudunk megvalósítani, a gyakorlati képzés egy része a duális képzőhely termeiben valósul meg.

Gyakorlati órák külső helyszíneken. A szakmák gyakorlati óraszámainak egy részét - melyek speciális műhelyeket, tárgyi eszközöket igényelnek – az előírásnak megfelelő munkakörnyezetben és felszerelésekkel tartjuk.

**Egybefüggő szakmai gyakorlat**

Az iskolánkban tanulók összefüggő szakmai gyakorlatát az illetékes kamarával együttműködésben valósítjuk meg a hatályos jogszabályi előírások alapján.

Helyi programok

A képzési programunk főbb alapelveinek ismertetése után csatoljuk valamennyi 13-14. évfolyamos képzéshelyi programját, melyek alapját a programkövetelmények adják.

Budapest, 2026.június 9.

Elektronikusan aláírta:

Halász József
2026-06-24 08:52:12 +0200



Halász József
Igazgató