

**A BÉKÉSCSABAI SZC NEMES TIHAMÉR
GÉPÉSZETI, INFORMATIKAI ÉS RENDÉSZETI
SZAKGIMNÁZIUMA ÉS KOLLÉGIUMA**

ISKOLAI PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2017. SZEPTEMBER 1.

1	Iskolai nevelési program	5
1.1	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei.....	5
1.2	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai értékei	5
1.3	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai céljai	5
1.4	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai feladatai	6
1.5	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai eszközei	6
1.6	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai eljárásai.....	6
1.7	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	6
1.8	A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok	7
1.9	A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok	7
1.10	Főbb fejlesztési feladatok életkori bontásban	8
1.11	A pedagógusok helyi intézményi feladatai	10
1.12	Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....	11
1.13	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	11
1.14	A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje.....	12
1.15	A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái	12
1.16	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	13
1.17	A gyakorlati hiányzások pótlásának szabályai.....	13
1.18	Az alkalmassági vizsga szabályai	14
1.19	A szóbeli felvételi vizsga követelményei.....	14
1.20	A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	14
1.21	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	14
2	Az iskola helyi tanterve	16
2.1	A választott kerettanterv megnevezése *	16
2.2	A választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások megnevezése, óraszama, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga *.....	16
2.3	A választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások megnevezése, óraszama, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga **.....	22
2.3.1	Gépészet IX.	22
2.3.2	Informatika XIII.	22
2.3.3	Rendészet és közszolgálat XXXVIII.....	23
2.3.4	IX. Gépészet ágazat.....	24
	Szakmai és vizsgakövetelmény megnevezése.....	25
	Évfolyam megnevezése	26
	Képzési idő.....	26
	A szakképző évfolyamra lépés speciális feltételei	26
	Jogviszony, dokumentálás.....	26
	Tantárgyak, altantárgyak, heti óraszámok	26
2.3.5	XIII. Informatika ágazat	27
2.3.6	XXXVIII. Rendészet és közszolgálat ágazat	30
2.3.7	Kis- és közép vállalkozások ügyvezetője.....	34
2.4	A kerettantervben meghatározottakon felül a kötelezően választandó tanórai foglalkozások megnevezése, óraszama, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga.....	34
2.5	A kerettantervben meghatározottakon felül a szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezése, óraszama, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga*.....	34
2.5.1	Második idegen nyelv német.....	34

2.5.2	Angol nyelv emelt szint.....	35
2.5.3	Kötelező érettségi vizsgatárgyak.....	35
2.6	Az ECDL nemzetközi számítógép-kezelői bizonyítvány megszerzése	35
2.7	CISCO Hálózati Akadémia program.....	35
2.8	Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei, figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét	36
2.9	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	36
2.10	A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai.....	37
2.11	Azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a középiskola tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az iskola kötelezően vállalja	38
2.12	A tanulók milyen helyi tantervi követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát	38
2.13	Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei.....	38
2.14	A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai.....	39
2.14.1	Az iskolai írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje.....	39
2.14.2	Az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai	39
2.15	A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei	40
2.15.1	Magyar nyelv és irodalom.....	40
2.15.2	Főtantárgy – altantárgy.....	40
2.15.3	Főtantárgy – kiegészítő tantárgy	41
2.16	A magatartás és szorgalom minősítésének elvei	41
2.16.1	A magatartás minősítésének elvei	41
2.16.2	A szorgalom minősítésének elvei.....	41
2.17	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	41
2.17.1	A csoportbontások szervezésének elvei	41
2.17.2	Az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	41
2.18	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag	42
2.19	A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek	42
2.20	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek	42
2.21	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	42
2.22	A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek	43
2.23	A 11-12. évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények	43
2.24	A szakmai program	43
2.24.1	Multimédia*, **	44
2.24.2	Folyamatirányítás*, **	44
2.24.3	Kézi szerelési gyakorlat*	44
2.24.4	Géprajzi gyakorlatok*	44
2.24.5	CAD ismeretek, rajzolás**	44
2.24.6	CNC programozás, forgácsolás**	45
2.25	A sajátos nevelési igényű tanulók esetén a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program	45

A ** -al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

2.26	Egy tantárgy tanulmányi követelményei teljesítése utáni eljárásrend	45
2.27	A könyvtárostanár könyvtár-pedagógiai programja	46
2.28	A tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásának szempontjai, elvei, prioritásai	46
2.28.1	Osztályok	46
2.28.2	Idegen nyelvi csoportok	46
2.28.3	Kettes csoportbontás (12-17 fő)	47
2.28.4	Hármas csoportbontás (6-12 fő)	47
2.29	A tanítási órák keretében meg nem valósítható, a nevelési-oktatási intézményen kívül tartott osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, sportrendezvény szervezési elvei	47
3	Elfogadás, jóváhagyás	48
3.1	Elfogadás	48
3.2	Jóváhagyás	48

1 Iskolai nevelési program

1.1 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei

- A komplexitás alapelve, azaz testi, lelki és értelmi nevelés egysége.
- A világnézeti semlegesség alapelve.
- A nevelés és oktatás tervszerűségének alapelve.
- A többoldalú nevelési hatások, módszerek biztosításának alapelve.
- Az életkori sajátosságok figyelembevételének alapelve.
- Az egyéni sajátosságok figyelembevételének alapelve.
- A közösséghez tartozás biztosításának alapelve.
- Az öntevékenység kibontakoztatásának alapelve.
- Az elmélet és a gyakorlat összhangjának alapelve.
- A határozott követelmények támasztásának alapelve.
- A kölcsönös tisztelet alapelve.
- Az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód alapelve.
- A jogszabály-követő magatartás alapelve.
- Az erkölcsös viselkedés alapelve.

1.2 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai értékei

- Testi egészség.
- Leleki, érzelmi egyensúly.
- Értelmi gyarapodás.
- Magánéleti, családi és társadalmi sikeresség.
- Tisztesség.

1.3 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai céljai

- Testi egészség megőrzése, fejlesztése.
- Leleki, érzelmi egyensúly megteremtése.
- Értelmi gyarapodás biztosítása.
- Tisztességes magatartásra nevelés.
- Széleskörű művelődés biztosítása.
- Lemaradók felzárkóztatása.
- Tehetségek kibontakoztatása.
- Felkészítés a sikeres felsőoktatási továbbtanulásra, érettségi biztosítása.
- Piacképes szaktudás átadása, szakképesítés biztosítása.
- Családi életre nevelés.
- Az erkölcsi nevelés.
- Nemzeti öntudat, hazafias nevelés.
- Állampolgárságra, demokráciára nevelés.
- Önismeret és a társas kapcsolati kultúra fejlesztése.
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség.
- Fenntarthatóság, környezettudatosság.
- Pályaorientáció.
- Gazdasági és pénzügyi nevelés.
- A tanulás tanítása.
- Médiatudatosságra nevelés.

1.4 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai feladatai

- Céljaink elérése az alapelvek és az értékek figyelembe vételével.
 - Nevelés
 - Oktatás
- Szabadidő hasznos eltöltésének esetenkénti biztosítása.

1.5 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai eszközei

- Beszélgetés
- Meggyőzés
- Felvilágosítás
- Tudatosítás
- Példamutatás
- Helyeslés
- Bízgatás
- Dicséret
- Gyakoroltatás
- Követelés
- Ellenőrzés
- Értékelés
- Osztályozás
- Felszólítás
- Bíráló
- Elmarasztalás
- Tiltás
- Büntetés

1.6 Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai eljárásai

- Előadás
- Csoportmunka
- Projektmunka
- Gyakorlás
- Számonkérés
- Értékelés

1.7 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

- A megismerési vágy fejlesztése, a tanulás motiváltságának megteremtése, megszerettetése.
- Tapasztalati és értelmező tanulás elsajátíttatása.
- Alkotásvágy és a kreativitás fejlesztése.
- A kognitív képességek fejlesztése.
- Az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak megismerése.
- Önművelődés igényének kialakítása, erősítése.
- Felkészítés az élethosszig való tanulásra.
- Rendszeres könyvtárhasználatra nevelés.
- A pozitív egyéni értékrend és a képességrendszer kiépülésének, a kreativitás növelésének segítése.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Tanulóink megértsék a szabálytudat, a feladattudat, a döntési szabadság és a felelőség szerepét.
- Élményszerű, pozitív minták felkínálása, személyes példamutatással.
- Identitástudat, magyarságtudat erősítése, megőrzése.
- Problémaérzékenység fejlesztése.
- Egészséges és kulturált étkezés, öltözködés, tisztálkodás, testápolás, rendszeret, az osztályterem rendben tartási igénye, a közlekedés mintái, készségei, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A nevelőmunka során a tanulói önértékelés váljon rendszeressé.
- A tanulók önismeretének folyamatos fejlesztése.
- Az önfejlesztő képesség alapozása, a tehetség felismerése.
- A természetet tisztelő, természet iránti felelős életmód formálása.
- Szakköreink fenntartása, amelyek tartalma felhasználható az alkotó tevékenység működtetésére.
- Alkotóképesség fejlesztését szolgáló feladatok összeállítása, kreatív alkalmazása.
- A szabályhasználat és a szabályalkotás képességének fejlesztése.
- Különböző foglalkozási ágak és a hozzájuk vezető utak ismerete.
- Vágyak és realitások összehangolása.
- Kötelességek tudata, jogok megismerése.
- Élményszerű, pozitív minták felkínálása személyes példamutatással.
- Megismerési képességek fejlesztése.
- Az anyanyelv igényes és tudatos használata.
- Idegen nyelvi információcsere.
- Információs világháló lehetőségeinek használata.
- Média szelektív használata.

1.8 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

- Mindennapos testnevelés biztosítása.
- Könnyített testnevelés biztosítása az arra szorulóknak.
- Gyógytestnevelés biztosítása az arra szorulóknak (külső segítséggel).
- Diáksportkör működtetése, részvétel sportversenyeken, diákolimpián.
- Védőnői segítség biztosítása (külső segítséggel).
- Rendszeres iskolaorvosi szűrővizsgálatok biztosítása (külső segítséggel).
- Fogorvosi szűrés biztosítása (külső segítséggel).
- Egészséges életmódra nevelés (pl.: osztályfőnöki tanóra témája).
- Egészségnap szervezése (szűrések, ételbemutatók).
- Véradás szervezése (külső segítséggel).
- Mentális segítségnyújtás (pl.: önismereti körök, vagy a gyermek és ifjúságvédelmi felelős).
- Drogfogyasztást (kábitószer, alkohol, dohányáru) megelőző felvilágosítások nyújtása.
- Az elsősegély-nyújtás oktatása.

1.9 A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

- Diáknapok, sportnap, közösségi versenyek (pl.: pörköltfőző-verseny) szervezése.
- Közösségi szolgálat szervezése, segítése.
- Osztálykirándulások, üzemlátogatások szervezése.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Iskolai ünnepek, megemlékezések szervezése.
- Szalagavató, ballagás szervezése.
- Közös sporttúrák (korcsolyázás, síelés, kenuzás) szervezése.
- Az iskolai szokásrend kialakítása, betartatása, erkölcsi, etikai normák megismertetése.
- A pozitív szociális szokások kialakulásának, gyarapodásának segítése.
- Pozitív érzelmi légkör kifejlesztése és fenntartása az osztályokban, a tantestületben, az iskolában.
- Diákönkormányzat működésének segítése.
- Nyári táborok szervezése.

1.10 Főbb fejlesztési feladatok életkori bontásban

9. évfolyamon

Személyiség fejlesztése, kommunikációs, magatartási, motivációs problémák megelőzése és kezelése

Fő feladatnak tekintjük:

- az önismeret,
- az érzelmi intelligencia,
- a kommunikáció,
- az együttműködési készségek,
- az agresszió/konfliktus kezelés,
- az azonosságtudat és a
- a kreativitás fejlesztését
- valamint
- az érdeklődés szélesítését.

10. évfolyamon

A jövőre irányulás, éniideálok, tudatos felelősségvállalás

Fő feladatnak tekintjük:

- a tanulók öntudatosságának, önbizalmának és önértékelésének növelését
- saját céljai és értékei felvállalásának segítését
- a pozitív énkép fejlesztést,
- az énkép és éniideál asszertív felvállalásának segítését

Az előző tényezők fejlesztését követően fontos célunk a tudatos felelősségvállalás kialakítása, megerősítése annak, hogy az egyén felelős attitűddel viseltethet saját teljesítménye, céljai elérése, az élete, esetleg családja életének alakulása iránt.

11. évfolyamon

Következtetés és döntéshozatal kompetenciája

Fő feladatnak tekintjük:

- a probléma-megoldó képesség fejlesztését
- az „analóg” gondolkodásmód fejlesztését, mely interaktivitást jelent a korábban megszerzett tudás és a problémaszituáció között

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- a kreatív és kritikai gondolkodás fejlesztését
- az érvelés, cáfolat, vita képességének fejlesztését

12. évfolyamon

Felkészülés az életre

Fő feladatnak tekintjük:

- felkészítést a munkavállalásra, továbbtanulásra, családi életre
- megtanítani tanulóinknak hogyan tudnak saját képességeik szerint dolgozni, boldogulni, céljaikat elérni
- „A tanulás nem felkészülés az életre, a tanulás maga az élet.” gondolat elfogadtatását

Iskolánk egészségvédelmi feladatai:

Feladatok, stratégiai területek:

- állapot felmérés készítése
 - diákok egészségi állapota, életmódja
 - a tanulók ismeretszintje, attitűdjei
 - a kollégák körében a problémaérzékenység „szondázása
- a szülővel való együttműködés fejlesztése, igényfelmérés
- a támogató szervezetekkel, személyekkel való együttműködés fenntartása, fejlesztése
- a kortárssegítő diákok működésének szervezése, utánpótlásuk biztosítása
- a tanórán kívüli tevékenységi formák bővítése, rendszeressé tétele
- a diákok dohányzásának, alkohol- és drogfogyasztásának megelőzése
- az egészséges táplálkozás igényének kialakítása
- a lelki egészség megőrzése, stressz oldó módszerek megismertetése

Területei

- iskolaorvos, védőnő
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős,

Külső kapcsolatok (támogató szervezetek):

- egészségügyi szervezetek
- pedagógiai szakszolgálatok
- rendvédelmi szervezetek
- Gyermekjóléti Szolgálatok és Családsegítő Központok
- Nevelési Tanácsadó

Tájékoztató fórumok:

- Könyvek: egészséges táplálkozással, szenvedélybetegségekkel, szexuális felvilágosítással, családi életre való felkészítéssel, a serdülőkori változásokkal, pszichológiával foglalkozó szakkönyvek, ismeretterjesztő kiadványok, tanárok és diákok számára.
- Videofilmek: családi élettel, konfliktusokkal, szenvedélybetegségekkel, táplálkozási zavarokkal, szexuális felvilágosítással, az AIDS megelőzéssel foglalkozó műsoros videokazetták.

A filmeket osztályfőnöki órákon, kortárssegítő programokon és szabadidős, illetve tanórákon kívüli szervezett tájékoztatón tekinthetik meg tanulóink.

A legfrissebb információkat, valamely szakterület részletesebb ismereteit kereső tanulóink és tanáraink számára Internet elérhetőség áll rendelkezésre a számítógépes teremben.

1.11 A pedagógusok helyi intézményi feladatai

- A rábízott tanulókat neveli, oktatja.
- A helyi tantervben számára előírt tananyagot átadja, elsajátítását ellenőrzi, értékeli.
- Sajátos nevelési igényű tanuló esetén egyéni fejlesztési tervet készít és végrehajtja.
- Gondoskodik a tanulók személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról.
- Figyelembe veszi a tanulók egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozik.
- Együttműködik a gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel.
- A hátrányos helyzetű tanulók felzárkózást elősegíti.
- Segíti a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartja a tehetséges tanulókat.
- Előmozdítja a tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását.
- Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszereztetre neveli a tanulókat.
- A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztatja a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, szorgalmáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről.
- A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében megtesz minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
- A tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartja, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetíti, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végzi, irányítja a tanulók tevékenységét.
- A tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen, legalább havi egy érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
- Folyamatosan beírja az osztálynaplóba a tanulók késéseit, hiányzásait.
- Részt vesz a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezi magát.
- Tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítja.
- A számára előírt valamennyi adminisztratív feladatot (naplóvezetés, beszámoló, elemzések, tervek készítése) maradéktalanul, az előírt formátumban teljesíti.
- Pontosan és aktívan részt vesz a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
- Ügyeleti feladatokat lát el beosztás szerint.
- Határidőre megszerzi a kötelező minősítéseket.
- Megőrzi a hivatali titkokat.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Hivatásához méltó magatartást tanúsít.
- A tanuló érdekében együttműködik munkatársaival és más intézményekkel.

1.12 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

- Igyekszik az osztályt közösséggé formálni.
- Az osztályfőnöki órák keretein belül, az osztályfőnöki tantervnek megfelelően foglalkozik a korosztály nevelésével.
- A szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja.
- Tanév elején ismerteti az osztállyal a házirendet, tűz- és balesetvédelmi oktatást tart.
- Gyakorolja a házirendben ráruházott tanulói jutalmazási, fegyelmezési jogokat.
- Az éves munkatervben meghatározott időpontokban-vagy egyéb alkalmakkor is-szülői értekezletet tart.
- Az osztályban tanulók szüleinek részvételével működő szülői szervezet (közösség) munkáját segíti.
- Igény esetén tanulmányi kirándulást, múzeumlátogatást, üzemlátogatást, stb. szervez, azokon ellátja az osztályközösség felügyeletét.
- Az iskolai rendezvényeken, ünnepeken ellátja az osztályközösség felügyeletét, megköveteli az alkalomhoz méltó öltözetet és viselkedést a tanulóktól.
- A tanuló magatartásának és szorgalmának havi értékelését, továbbá félévi, év végi minősítését - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével - végzi.
- Vezeti az osztálynaplót, a törzslapot, kiállítja a bizonyítványt, és vezeti a továbbtanulással összefüggő nyilvántartást.
- Rendszeresen figyelemmel kíséri az osztály tanulóinak késéseit, hiányzásait, az osztálynaplóban kezeli, igazolt hiányzás esetén igazolja azokat.
- Igazolatlan hiányzások esetén értesíti a jogszabályokban meghatározott szerveket.
- Segítséget nyújt a tanulóknak a GDSZ-szel, DSK-val, biztosítással, diákigazolvánnyal, iskolalátogatási igazolással, iskoláztatási támogatással kapcsolatos ügyekben.
- Segítséget nyújt a tanulóknak a felvételi lapok, vizsgára jelentkezési lapok kitöltésében, a pályaválasztásban.
- A bizonyítvány lapjairól hiteles másolatot készíthet.
- Segítséget nyújt az iskolaorvosnak, védőnőnek a tanulók rendszeres egészségügyi alkalmassági, szűrő, fogorvosi szűrővizsgálatainak lebonyolításában.
- A félévi és az év végi osztályozó értekezleten röviden értékeli az osztály munkáját, név szerint és tantárgyanként kiemeli a dicséretet kapott, és a bukott tanulókat.
- Segíti az osztály tankönyvellátási és tankönyv-támogatási ügyeit, kapcsolatot tart a tankönyvfelelőssel.

1.13 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

a) különleges bánásmódot igénylő tanuló:

aa) sajátos nevelési igényű tanuló

- A sajátos nevelési igényű tanuló fejlesztéséhez tanévente egyéni fejlesztési tervet kell készíteni tanév tizenkettedik hetének végéig.
- A tervet az érintett pedagógus szaktanár köteles elkészíteni.
- A pedagógus évente legalább egy alkalommal köteles rögzíteni a fejlesztés eredményét az osztálynapló szöveges értékelésénél.
- Ha a tanuló számára előírták, köteles fejlesztő foglalkozásokra járni, hiányzásait kezelni kell.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Biztosítani kell számára a szakértői vélemény nyújtotta kedvezményeket.
- ab) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló*
- Ha a tanuló számára előírták, köteles fejlesztő foglalkozásokra járni, hiányzásait kezelni kell.
 - Biztosítani kell számára a szakértői vélemény nyújtotta kedvezményeket.
- ac) kiemelten tehetséges tanuló*
- A pedagógusok feladata valamely tudományterületen a tehetségek felkutatása.
 - A felkutatott tehetségeket a szaktanárok szakkör keretében fejlesztik.
 - Az iskola kötelességének tekinti a kiemelten tehetséges tanulók versenyztetését.
 - A szakkörök száma, óraszama az érdeklődéstől és az óránkénti lehetőségektől függ.

b) hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanuló

- Ezen tanulók nyilvántartása, segítése elsősorban a gyermek és ifjúságvédelmi megbízott feladata.
- Pályázatokhoz kapcsolódó ösztöndíjrendszerrel kell segíteni a tanulókat.
- Biztosítani kell számukra a jogszabályok nyújtotta kedvezményeket (ingyenes tanács, kedvezményes étkezés...).

1.14A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje

- A hatályos jogszabályok sok területen biztosítanak a diákönkormányzat számára véleményezési jogot, amelyeket az iskola tiszteletben tart.
- A dokumentumok átadása után a vélemények kialakítására hét napot biztosít az iskola.
- A vélemény írásbeli rögzítésére, aláírásokra a diákönkormányzat vezetője jogosult.
- A tanulói kezdeményezéseket iskola vezetéséhez a diákönkormányzat vezetője juttathatja el írásban.
- Az iskola vezetése hét napon belül köteles a felvetésekre érdemi, írásbeli választ adni.

1.15A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái

- A hatályos jogszabályok sok területen biztosítanak a szülői szervezet számára véleményezési jogot, amelyeket az iskola tiszteletben tart.
- A dokumentumok átadása után a vélemények kialakítására hét napot biztosít az iskola.
- A vélemény írásbeli rögzítésére, aláírásokra a szülői szervezet vezetője jogosult.
- A szülői kezdeményezéseket iskola vezetéséhez a szülői szervezet vezetője juttathatja el írásban.
- Az iskola vezetése hét napon belül köteles a felvetésekre érdemi, írásbeli választ adni.
- Az iskola tanévente legalább három szülői értekezletet szervez, amelyeket a munkatervben rögzít.
- Az osztályfőnökök ezen felül szervezhetnek szülői értekezleteket.
- Az iskola tanévente legalább három egységes fogadóórát szervez, amelyeket a munkatervben rögzít.
- Az szaktanárok ezen felül tarthatnak külön fogadóórát, őket a szülők egyénileg is megkereshetik személyesen, telefonon, e-mailben, levélben.
- A szülőkkel való kapcsolattartás egyik formája a digitális osztálynapló üzenő része is.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- A tanulók és a szülők az érdemjegyeket, minősítéseket, dicséreteket, elmarasztalásokat, hiányzásokat, késéseket, üzeneteket a digitális osztálynaplóból naprakészen követhetik.

1.16A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- A **tartalmat** a középiskolai kerettantervek és a helyi tanterv tartalmazza tantárgyanként, évfolyamonként.
- A **vizsgarészek** előírása (írásbeli, szóbeli, gyakorlati), továbbá pontozása, **értékelése** megegyezik az érettségi vizsgaszabályzatban előírtakkal.
- Szakmai tantárgynál elméletből írásbeli, gyakorlatból gyakorlati vizsgarészt kell teljesíteni.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

Osztályozó vizsgák

- Az őszi érettségi vizsgák előtt szeptember 15 és 30 között.
- Az első félévben december 1 és 15 között.
- A tavaszi érettségi vizsgák előtt április 15 és 30 között.

Különbözeti vizsgák

- Az első félévben december 1 és 15 között.
- A második félévben június 1 és 15 között.

Javító és pótló vizsgák

- Augusztus 15 és 31 között.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

- Jelentkezni évfolyamonkénti, tantárgyankénti csoportosításban erre a célra rendszerezett jelentkezési lapon kell a kijelölt vizsgaidőszak kezdő időpontja előtt legalább 10 nappal az általános igazgatóhelyettesnél.
- A vizsgák időpontjáról, helyszínéről, a vizsgabizottság tagjairól, a témakörök megtalálási helyéről, pontozási, értékelési elveiről a vizsgázót évfolyamonkénti, tantárgyankénti csoportosításban a vizsgára történő jelentkezést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja az általános igazgatóhelyettes.

Független vizsgabizottság igénybevétele

- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, illetve ha tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető, és a nevelőtestület engedélyezte, hogy osztályozóvizsgát tegyen, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le.
- A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen évfolyamon és tantárgyból kíván vizsgát tenni.
- A bejelentéseket, kérelmeket írásban az iskola igazgatójának kell leadni.
- A független vizsgabizottság igénybevétele díjköteles.

1.17A gyakorlati hiányzások pótlásának szabályai

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 39. § (5) alapján az iskola tanévenként egy tanulónak legfeljebb 8 gyakorlati tanórát biztosít pótlásra. Végzős tanuló esetén erre április hónap harmadik és negyedik hetében, nem végzős tanuló esetén június első és második hetében van lehetőség, alkalmanként maximum 4 tanóraban. A gyakorlat pótlását a gyakorlatiok-

tatás-vezető írja elő, egyeztetve a tanulóval, illetve a szaktanárral. A pótlási alkalomról történő hiányzás esetén újabb pótlási időpont kiírása nem lehetséges.

„39. § (3) Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja...

39. § (5) Ha a tanuló mulasztása a (3) bekezdésben meghatározott mértéket eléri, de igazolatlan mulasztása nincs és szorgalma, elért teljesítménye alapján a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és az előírt gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól...”

1.18 Az alkalmassági vizsga szabályai

- Az iskolában csak a rendészeti ágazatban szervezünk pályaalkalmassági vizsgát**.

1.19 A szóbeli felvételi vizsga követelményei

- Az iskolában nem szervezünk szóbeli felvételi vizsgát.

1.20 A felvétel és az átvétel helyi szabályai

- Az iskola felvételi eljárása teljes mértékben igazodik a jogszabályi előírásokhoz, helyi specialitást nem tartalmaz.
- A sikeres felvételi eljárás lebonyolítását (újsághirdetések, reklámok, kiküldetés az általános iskolákba, pályaválasztási rendezvényekre) a fenntartó anyagilag is támogatja.
- A felvétel az általános iskolai tanulmányi eredmények alábbi elvek szerinti összegzésével, sorba rendezésével, létszámhatár figyelembe vételével történik: (maximum 100 pont).
 - **Matematika:** 7. osztályban az év végén elért osztályzat háromszorosa plusz a 8. osztály félévi osztályzat kétszerese (max. $3 \times 5 + 2 \times 5 = 25$ pont).
 - **Magyar nyelv és irodalom** (átlaga): 7. osztályban az év végén elért osztályzat háromszorosa plusz a 8. osztály félévi osztályzat kétszerese (max. $3 \times 5 + 2 \times 5 = 25$ pont).
 - **Idegen nyelv:** 7. osztályban az év végén elért osztályzat háromszorosa plusz a 8. osztály félévi osztályzat kétszerese (max. $3 \times 5 + 2 \times 5 = 25$ pont).
 - **Kötelezően választható tantárgy** (fizika, kémia, biológia, számítástechnika, informatika, történelem, természetismeret tantárgyak közül a legjobb): 7. osztályban az év végén elért osztályzat háromszorosa plusz a 8. osztály félévi osztályzat kétszerese (max. $3 \times 5 + 2 \times 5 = 25$ pont).
- Tanév közbeni átvétel írásbeli tanulói kérelemre, illetve fiatalok esetén tanulói és szülői kérelemre, egyéni igazgatói döntéssel, különbözeti vizsgák előírásával, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával, szükség esetén évfolyamismétléssel lehetséges.

1.21 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

- Az elsősegély-nyújtási alapismereteket a szakmai kerettantervek tartalmazzák.
- Főbb témakörök:
 - Mentők értesítésének módja.
 - Áramütéses sérült mentésének módja, veszélyei.
 - Vérzéstípusok, vérzéscsillapítások.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Törött végtag rögzítése.
- Stabil oldalfekvés.
- Légutak megtisztítása.
- Klinikai halál megállapításának módja.
- Eszméletvesztés megállapításának módja.
- Újraélesztés.

2 Az iskola helyi tanterve

2.1 A választott kerettanterv megnevezése *

- 2013 szeptember 1-től*: Az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendeletben, továbbá, a nemzetgazdasági miniszter 14/2013. (IV. 5.) NGM rendeletben megjelent szakközépiskolai kerettanterv.
- 2016 szeptember 1-től**: 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelet A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról, továbbá a

2.2 A választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások megnevezése, óraszama, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga *

Gépészet szakmacsoport, gépészet ágazat					Csoportbontások			
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Irodalom	2	3	3	3	2	2	3	3
Magyar nyelv	2	1	1	1	4	4	2	2
Idegen nyelvek (angol vagy német)	3	3	3	3	6	6	6	6
Matematika	3	3	3	3	6	6	6	6
Etika			1				1	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	2	2	3	3
Fizika	2	2	1		2	2	1	
Kémia	2	1			2	1		
Biológia – egészségtan		2	2	1		2	2	1
Földrajz	2	1			2	1		
Mozgóképkultúra és médiaismeret		1				1		
Emelt informatika	2	2	1		4	4	2	
Közgazdasági és pénzügyi alapismeretek			1	1			1	1
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1
Munkahelyi egészség és biztonság	1				1			
Munkavédelem				1				1
Elsősegélynyújtás gyakorlat				1				2
Gépészeti alapozó feladatok	4	4	5	6	4	4	5	8
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat	4	5	3		12	14	9	
Műszaki mérés				2				2
Műszaki mérés gyakorlat				2				4
Folyamatirányítás			2	2			4	4
Összesen:	35	36	35	35	53	55	51	49

A piros számok a kerettantervhez képest emelt óraszámok, amiket a tananyag mélyebb elsajátításához használunk.

A sárga háttér a kettes csoportbontást jelöli

A zöld háttér a hármas csoportbontást jelöli

A piros szöveg helyi tantárgyat jelöl

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Tantárgyak, témakörök	Gépészet										
	9.			10.			11.			12.	
	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
Munkahelyi egészség és biztonság	18 36										
Munkavédelmi alapismeretek	4 8										
Munkahelyek kialakítása	4 8										
Munkavégzés személyi feltételei	2 4										
Munkaeszközök biztonsága	2 4										
Munkakörnyezeti hatások	2 4										
Munkavédelmi jogi ismeretek	4 8										
Munkavédelem										32	
<i>Munkabiztonság</i>										18	
<i>Tűzvédelem</i>										7	
<i>Környezetvédelem</i>										7	
Elsősegélynyújtás gyakorlat											32
<i>Az elsősegélynyújtás általános alapjai</i>											10
<i>Munka- és környezetvédelem a gyakorlatban</i>											12
<i>Sérülések ellátása</i>											10
Gépészeti alapoó feladatok	90 144			108 144			144 180			128	
<i>Műszaki dokumentációk</i>	36										
<i>Műszaki rajz</i>							36				
<i>Géprajzi ismeretek</i>	18 36										
<i>Gépészeti alpmérések</i>							36				
Anyagismeret <i>Anyagjelölések</i>				36							
<i>Anyagvizsgálat</i>				36							
Anyagjelölések <i>Anyagismeret</i>	36 72										
<i>Gépészeti szerelés</i>										32	
<i>CAD alkalmazás</i>										32 64	
<i>Kézi forgácsolás</i>				36							
<i>Gépi forgácsolás I.</i>							18 36				
<i>Gépi forgácsolás II.</i>							18 36				

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Műszaki mechanika				36			36				
Gépelemek										32	
Hajtások										64	
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat		72	70		108	105		108	140		
Műszaki dokumentációk gyakorlat		144			180						
Gépészeti alapmérések gyakorlat								36			
Anyagvizsgálat I., gyakorlat					36						
Anyagvizsgálat II. gyakorlat					36						
Kézi forgácsolás gyakorlat, hegesztés		36			36						
Gépi forgácsolás gyakorlat, CNC		36			36			36			
Kézi szerelési gyakorlat		48									
Géprajz gyakorlat					36						
Műszaki mérés										64	
Geometriai mérések										24	
Villamos mérések										32	
Összetett mechanikai-, technológiai vizsgálatok										8	
Műszaki mérés gyakorlat											64
Geometriai mérések gyakorlat											12
Anyagvizsgálat											8
Villamos mérések gyakorlat											16
Nagy pontosságú mérések											16
Szerszámgépek pontossága											12

Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat 9. Heti 4 óra	Kézi forgácsolás gyakorlat
	Gépi forgácsolás gyakorlat
	Kézi szerelési gyakorlat
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat 10. Heti 4 óra	Kézi forgácsolás gyakorlat, hegesztés
	Gépi forgácsolás gyakorlat
	Anyagvizsgáló gyakorlatok
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat 11. Heti 3 óra	Műszaki dokumentációk gyakorlat
	Gépészeti alapmérések gyakorlat
	Gépi forgácsolás, CNC gyakorlat

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Informatika szakmacsoport, informatika ágazat					Csoportbontások			
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Irodalom	2	3	3	3	2	2	3	3
Magyar nyelv	2	1	1	1	4	4	2	2
Idegen nyelvek (angol vagy német)	3	3	3	3	6	6	6	6
Matematika	3	3	3	3	6	6	6	6
Etika			1				1	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	2	2	3	3
Fizika	2	2	1		2	2	1	
Kémia	2	1			2	1		
Biológia – egészségtan		2	2	1		2	2	1
Földrajz	2	1			2	1		
Mozgóképkultúra és médiaismeret		1				1		
Emelt informatika	2	2	1		4	4	2	
Közgazdasági és pénzügyi alapismeretek			1	1			1	1
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1	1	1
Munkavédelmi alapismeretek	1				1			
Információ-technológiai alapok	1				1			
Információ-technológiai gyakorlat	2				4			
Munkaszervezési ismeretek				1				1
Munkaszervezés gyakorlat				2				4
Adatbázis- és szoftverfejlesztés	1	1	2	1	1	1	2	1
Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat	2	3	2	3	4	6	4	6
Hálózati ismeretek I.		1	1	2		1	1	2
Hálózati ismeretek és eszközök I. gyakorlat		2	3	3		4	6	6
Multimédia	2	2			4	4		
Folyamatirányítás			2	2			4	4
Összesen:	35	36	35	35	51	53	50	52

A piros számok a kerettantervhez képest emelt óraszámok, amiket a tananyag mélyebb elsajátításához használunk.

A sárga háttér a kettes csoportbontást jelöli

A zöld háttér a hármas csoportbontást jelöli

A piros szöveg helyi tantárgyat jelöl

Tantárgyak, témakörök	Informatika
-----------------------	-------------

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

	9.			10.			11.			12.	
	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
Munkavédelmi alapismeretek	18 36										
Információ-technológiai alapok	36										
<i>Bevezetés a számítógépes architektúrákba</i>	18										
<i>Szoftverismeretek</i>	12										
<i>Információ-technológiai biztonság alapjai</i>	6										
Információ-technológiai gyakorlat		72	70								
<i>Számítógép összeszerelése</i>		24	35								
<i>Telepítés és konfigurálás</i>		36	35								
<i>Megelőző karbantartás</i>		12									
Munkaszervezési ismeretek										32	
<i>Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>										4	
<i>Szervezeten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>										4	
<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>										4	
<i>Munkavégzés projektekben</i>										8	
<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>										6	
<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>										2	
<i>Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>										2	
<i>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>										2	
Munka-szervezés gyakorlat											64
<i>Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>											8
<i>Szervezeten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>											12
<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>											8
<i>Munkavégzés projektekben</i>											16
<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>											12
<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>											2
<i>Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>											4
<i>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>											2
Adatbázis- és szoftverfejlesztés	18 36			36			72			32	
<i>Programozási alapismeretek</i>	8 16										
<i>Adattípusok</i>	4 8			20							
<i>Programozás elemei</i>	6			2							

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

	12									
<i>Programozási tételek</i>			14			26				
<i>Adatstruktúrák</i>						30				
<i>Programtervezés</i>						16			8	
<i>Adatbázisok</i>									24	
Adatbázis- és szoftverfejlesztési gyakorlat		36 72		72 108	50		72	70		64 96
<i>Programozási nyelvek</i>		24 36								
<i>Objektumorientált programozása</i>				36 72	36					
<i>Programozási nyelv „A”</i>		12 36		36 36	14		36 36	26		
<i>Állománykezelés</i>							8 8	10		
<i>Web-programozás alapjai</i>							28 28	34		28 32
<i>Adatbázis fejlesztés</i>										36 64
Hálózati ismeretek I.			36			36			64	
<i>Otthoni és kisvállalati hálózatok</i>			36			18				
<i>Kis- és közepes üzleti hálózatok, internet-szolgáltatók (ISP)</i>						18			64	
Hálózati ismeretek I. gyakorlat				72	55		72 108	70		64 96
<i>Otthoni és kisvállalati hálózatok gyakorlat</i>				72 72	55		36 72	35		32 32
<i>Kis- és közepes üzleti hálózatok, internet-szolgáltatók (ISP) gyakorlat</i>							36 36	35		64 64

2.3 A választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások megnevezése, óraszám, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga **

2.3.1 Gépészet IX.

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Magyar nyelv és irodalom (Irodalom)	2	3	3	3
Magyar nyelv	2	1	1	1
Idegen nyelv (angol vagy német)	4	4	4	4
Matematika	3	3	3	3
Történelem	2	2	3	3
Etika				1
Informatika (emelt)	2	2	1	
Művészetek - Mozgóképkultúra és médiaismeret			1	
Testnevelés	5	5	5	5
Osztályfőnöki	1	1	1	1
Komplex természettudományok (1 kémia + 1 földrajz + 1 biológia)	3			
Fizika „B” változat		2	2	2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1		
Folyamatirányítás				2
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	8	7
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3

2.3.2 Informatika XIII.

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Magyar nyelv és irodalom (Irodalom)	2	3	3	3
Magyar nyelv	2	1	1	1
Idegen nyelv (angol vagy német)	4	4	4	4
Matematika	3	3	3	3
Történelem	2	2	3	3
Etika				1
Informatika (emelt)	2	2		
Művészetek - Mozgóképkultúra és médiaismeret			1	
Testnevelés	5	5	5	5
Osztályfőnöki	1	1	1	1
Komplex természettudományok (1 kémia + 1 földrajz + 1 biológia)	3			
Fizika „B” változat		2	2	2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1		
Folyamatirányítás			2	2
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

2.3.3 Rendészet és közszolgálat XXXVIII.

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Magyar nyelv és irodalom (Irodalom)	2	3	3	3
Magyar nyelv	2	1	1	1
Idegen nyelv (angol vagy német)	4	4	4	4
Matematika	3	3	3	3
Történelem	2	2	3	3
Etika				1
Informatika (emelt)	2	2	2	2
Művészetek - Mozgókép kultúra és médiaismeret			1	
Testnevelés	5	5	5	5
Osztályfőnöki	1	1	1	1
Komplex természettudományok (1 kémia + 1 földrajz + 1 fizika)	3			
Biológia „A” változat		2	2	2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1		
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3

A „**Komplex természettudományok**” főtantárgy kémiát takar, melynek kiegészítő tantárgyai a fizika, földrajz, biológia.

2.3.4 IX. Gépészet ágazat

- Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés **31 521 10 Gyártósori gépészet**
- Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés **54 521 03 Gépgyártástechnológiai technikus**
- (alkalmazandó felmenő rendszerben a 2016/17-es tanévtől)

Tantárgy / téma	Évfolyam							
	9.		10.		11.		12.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Munkavédelem és elsősegélynyújtás	1							
Munkabiztonság	9							
Tűzvédelem	4							
Környezetvédelem	5							
Az elsősegélynyújtás általános alapjai		6						
Munka- és környezetvédelem a gyakorlatban		6						
Sérülések ellátása		6						
Vezérléstechnikai alapismeretek			2					
Vezérléstechnikai alapfogalmak			5					
Elektrotechnikai alapfogalmak			20					
Fluidtechnikai alapismeretek			24					
Villamos vezérléstechnikai alapismeretek			15					
Műszaki informatikai alapismeretek			8					
Gépegységek szerelése és karbantartása			2		2			
Hajtástechnikai elemek szerelése			48					
Munkadarab befogó, adagoló, továbbító szerkezetek			12					
Szerszámbefogó egységek szerelése			12					
Szerszámok szerelése és beállítása					36			
Lineáris hajtások szerelése és beállítása					36			
Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat					3			
Pneumatikus kapcsolások					40			
Hidraulikus kapcsolások					30			
Hidropneumatikus berendezések szerelése					8			
Elektropneumatika, elektrohidraulika					32			
A gyártásszervezés alapjai							2	
Alapfogalmak							2	
Gyártó- és szerelősorok							4	
Gyártósorok logisztikai, minőségirányítási feladatai							4	
CAD ismeretek, rajzolás							52	
Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat								2
Gépsorok átállítása, működtetése, tervszerű karbantartása								4
Kenéstechnika								2
Módszeres hibakeresés, hibaelhárítás								4
CNC programozás, forgácsolás								52
Gépészeti alapozó feladatok	3	2	2	4	4	2	2	
Műszaki ábrázolás	36	72		72		72		
Gépészeti anyagok	72							

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Műszaki mechanika			36	72				
Gépészeti technológiák			36		72			
Gépelemek					72		72	
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata		3		3		2		
Kézi forgácsolási gyakorlat		108						
Gépi forgácsolási gyakorlat				108				
Hegesztési gyakorlat						72		
Műszaki mérés							1	
Geometriai mérések							10	
Anyagvizsgálatok							7	
Villamos mérések							7	
Összetett mechanikai-, technológiai vizsgálatok							7	
Műszaki mérés gyakorlat								3
Geometriai mérések								30
Anyagvizsgálat								18
Villamos mérések								12
Nagypontosságú mérések								12
Szerszámgépek pontossági vizsgálata								18

- Összevont szakmai gyakorlat 10. és 11. évfolyam után 140-140 óra.
- 9. évfolyamon az első félévben „Munkavédelem”, a második félévben „Elsősegélynyújtás gyakorlat”
- A **sárga** háttér kettes csoportbontást, a **rózsaszín** háttér hármas csoportbontást jelöl, ami a csoportlétszámtól függően változhat is.
- A „**Gépészeti alapozó feladatok**” főtantárgy, az altantárgyai külön-külön értékelendők, ha bármely altantárgy elégtelen, akkor a főtantárgy is elégtelen, bukásnál külön-külön számítanak.

2.3.4.1 Gépgyártástechnológiai technikus 5/13 rendszerű képzés

A 2017/2018-as tanévtől nappali, iskolarendszerű szakképzésben az intézményében bevezetésre kerülő **54 521 03 GÉPGYÁRTÁSTECHNOLÓGIAI TECHNIKUS** szakképesítés szakmai programja.

Kerettanterv megnevezése

A tantárgyak részletes tartalmát a szakképzési kerettantervekről szóló 14/2013 (IV.05) NGM rendelet tartalmazza. A fenti táblázat 2019. szeptemberi tanévkezdéskor alkalmazható utoljára!

Szakmai és vizsgakövetelmény megnevezése

12/2013 (III. 28) NGM rendelet és a 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről az irányadó, a 2019. szeptemberi tanévkezdéskor alkalmazható utoljára!

Évfolyam megnevezése

5/13

Képzési idő

1 tanév

A szakképző évfolyamra lépés speciális feltételei

A szakképző évfolyamra azok vehetők fel, akik **gépészet ágazatban középiskolai végzettséget igazoló érettségi bizonyítvánnyal rendelkeznek**. Azon tanulók, akik a tanév végi érettségi vizsgán megbuktak, azzal a feltétellel nyerhetnek felvételt szakképző évfolyamra, hogy az őszi javító, illetve pótló érettségi vizsgán eredményesen levizsgáznak, egyébként a megkezdett tanulóviszonyuk az eredménytelen vizsga napján megszűnik.

Jogviszony, dokumentálás

A szakképző évfolyamra jelentkezett diákok tanulói jogviszonya nem szűnik meg az érettségit követően, a haladási bizonyítványkönyvüket folyamatosan tovább vezetjük.

Tantárgyak, altantárgyak, heti óraszámok

Foglalkoztatás I.	2	
Foglalkoztatás II.	1	
Forgácsolási alapismeretek	4	
Forgácsolási alapismeretek, forgácsoló alapeljárások tervezése	3	
Anyagválasztás	1	
Forgácsolás gyakorlat		8
Forgácsolási alapismeretek gyakorlat		3
CNC programozás, gyártás gyakorlat		5
Gyártástervezés és gyártásirányítás	9	
Gyártástervezés	4	
Szereléstechnológia	1	
Képlékeny alakítás	2	
Korszerű szerszámgépek, gyártócellák	2	
Gyártástervezés és gyártásirányítás gyakorlat		4
Gyártástervezés, CAD rajzolás gyakorlat		3
Szereléstechnológia gyakorlat		1
Szerszámgépek karbantartása	1	
Szerszámgépek karbantartása, géptelepítés	1	
Szerszámgépek karbantartása gyakorlat		3
Szerszámgépek karbantartása, géptelepítés gyakorlat		1
Írányítástechnika, villamos gépek gyakorlat		2

Heti óraszám: 17 elmélet + 15 gyakorlat = 32 tanóra

A tantárgyak a fenti táblázat szerint főtantárgy - altantárgy rendszerben kerülnek átadásra, naplózásra, értékelésre, rájuk a Pedagógiai Program ide vonatkozó előírásai a mérvadók.

2.3.5 XIII. Informatika ágazat

- Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés **52 481 02 Irodai informatikus**
- Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés **54 213 05 Szoftverfejlesztő** vagy **54 482 01 IT mentor** vagy **54 481 01 CAD-CAM informatikus** vagy **54 481 02 Gazdasági informatikus**, vagy **54 481 05 Műszaki informatikus** vagy **54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető**
- (alkalmazandó felmenő rendszerben a 2016/17-es tanévtől)

Tantárgy / téma	Évfolyam							
	9.		10.		11.		12.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
IT alapok	1		1					
Munka- és környezetvédelmi alapismeretek	2							
Bevezetés a számítógépes architektúrákba	22		12					
Szoftverismeret	12		16					
Információtechnológia biztonság alapjai			8					
IT alapok gyakorlat		2		1				
Biztonságos labor- és eszközhasználat		4						
Számítógép összeszerelés		36		12				
Telepítés és konfigurálás		32		12				
Megelőző karbantartás				12				
Hálózatok I.			1		1		1	
Hálózati infrastruktúra, hálózati operációs rendszerek			11					
Fizikai és adatkapcsolati réteg feladatai, Ethernet protokoll			12					
Hálózati és a szállítási réteg feladatai, protokolljai			13					
IPv4 és IPv6 címzési struktúra, alhálózatok					10			
Alkalmazási réteg protokolljai, hálózatbiztonság					8			
Kapcsolt helyi hálózatok és VLAN-ok					8			
Forgalomirányítási ismeretek					10		13	
A biztonságos hálózat, forgalomszűrés							10	
IP szolgáltatások							8	
Hálózatok I. gyakorlat				2		3		2
Csatlakozás egy hálózathoz, a kapcsoló alap konfigurációja				26				
Vezetékes és vezeték nélküli kapcsolódás helyi hálózathoz				26				
Forgalomirányítási alapok, adatfolyam kezelés				20				
IP-címzés a gyakorlatban						30		
Szerver-kliens kapcsolódás, hálózatbiztonság						30		
Kapcsolás folyamata és a VLAN-ok használata						27		
Statikus és dinamikus forgalomirányítás						21		30
A biztonságos hálózat kialakítása, forgalomszűrés								16
IP szolgáltatások a gyakorlatban								16
Programozás	1		1		1		1	
Bevezetés a programozásba	18							
Weboldalak kódolása	18							
A Java vagy C# nyelv alapjai			18					
JavaScript			18					
Programozási típusfeladatok					11			
Haladó szintű programozás Java vagy C# nyelven					25			

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Adatbázis-kezelő alkalmazások készítése						16	
Összefoglaló projektfeladat						15	
Programozás gyakorlat		2	2	2	2	2	
Bevezetés a programozásba	36						
Weboldalak kódolása	36						
A Java vagy C# nyelv alapjai			36				
JavaScript			36				
Programozási típusfeladatok					22		
Haladó szintű programozás Java vagy C# nyelven					50		
Adatbázis-kezelő alkalmazások készítése						32	
Összefoglaló projektfeladat						30	
IT szakmai angol nyelv	2		2				
Hallás utáni szövegértés	24						
Szóbeli kommunikáció	12						
Szóbeli kommunikáció IT környezetben projekt alapon	36						
Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása			24				
Angol nyelvű szövegalkotás – e-mail			12				
Keresés és ismeretszerzés angol nyelven			12				
Szóbeli kommunikáció IT környezetben projekt alapon			24				
Linux alapok					1		
Bevezetés a Linuxba					4		
Linux parancssor használata					4		
Fájl- és könyvtárkezelés, tömörítés					4		
Bevezetés a hűjprogramozásba					8		
Felhasználói fiókok kezelése					8		
Jogosultságok beállítása					8		
Linux alapok gyakorlat					2		
Linux parancssor használata					6		
Fájl- és könyvtárkezelés, tömörítés					12		
Bevezetés a hűjprogramozásba					14		
Hálózati beállítások ellenőrzése, konfigurációja					6		
Csomag- és processzkezelés					8		
Felhasználói fiókok kezelése					12		
Jogosultságok beállítása					14		
Irodai szoftverek						1	
Haladó szintű szövegszerkesztési ismeretek						13	
Haladó szintű táblázatkezelési ismeretek						15	
Irodai szoftverek integrált használata						3	
Irodai szoftverek gyakorlat						2	
Haladó szintű szövegszerkesztési ismeretek						20	
Haladó szintű táblázatkezelési ismeretek						28	
Irodai szoftverek integrált használata						14	
IT szakorientáció	1		1				
Informatikai munkakörök	6						
Szakmai alapozás			6				
Multimédia	30		30				
IT szakorientáció gyakorlat		2	1				
Informatikai munkakörök		6					

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Szakmai alapozás			6				
Multimédia		66	30				

- Összevont szakmai gyakorlat nincs
- A sárga háttér kettes csoportbontást jelöl, ami a csoportlétszámtól függően változhat is.

Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
IT alapok	1	1		
IT alapok gyakorlat	2	1		
Hálózatok I.		1	1	1
Hálózatok I. gyakorlat		2	3	2
Programozás	1	1	1	1
Programozás gyakorlat	2	2	2	2
IT szakmai angol nyelv	2	2		
Linux alapok			1	
Linux alapok gyakorlat			2	
Irodai szoftverek				1
Irodai szoftverek gyakorlat				2
IT szakorientáció	1	1		
IT szakorientáció gyakorlat	2	1		

2.3.6 XXXVIII. Rendészet és közszolgálat ágazat

- Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés **52 861 11 Rendészeti ügyintéző**
- Érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés **54 861 01 Rendőr tiszthelyettes (a szakmairány megjelölésével)**
- (alkalmazandó felmenő rendszerben a 2016/17-es tanévtől)

2.3.6.1 Egyszerű órakeresztés

Tantárgy	9. évf		10. évf		11. évf		12. évf	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára	2	0,5	1,5	1,5	2	1,5	2,5	1,5
Rendvédelmi jog és közigazgatás	1	0	2	0	2	0	0	0
Rendészeti ismeretek	2	1	1	1	1	1	1	1
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5
Rendészeti szakmai informatika	1	0	1	0	0	0	0	0
Önvédelem és intézkedéstaktika	0,5	1	1	1	0,5	1	1	1
ÖSSZESEN	7,5	3,5	7,5	4,5	6	4	5	4

2.3.6.2 A témák részletezése

Tantárgy / téma	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára I.	2	0,5						
A magánbiztonság története	4							
Magánbiztonsági alapismeretek	20							
Munkavédelem, balesetvédelem, elsősegélynyújtás	5	2						
Egészségvédelem	4	3						
Környezetvédelem	5	1						
Speciális szociológiai ismeretek	8							
A magánbiztonság speciális kommunikációja	4	1						
Magánbiztonsági dokumentumok	7	1						
Általános vagyónvédelmi és szolgálati ismeretek	15							
Fizikai állóképesség-fejlesztés		10						
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára II.			1,5	1,5				
A magánbiztonság általában			32					
A magánbiztonság speciális kommunikációja			22	12				
Magánbiztonsági tevékenységhez kapcsolódó gyakorlatok				10				
Fizikai állóképesség-fejlesztés				32				
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára III.					2	1,5		
A Személy- és vagyónőr jogállása, szervezete és feladatai					8	4		
A Személy- és vagyónőr intézkedési jogköre					8	8		
Közterület-felügyelő jogállása és feladatai					8	8		
A Közterület-felügyelő intézkedési jogköre					8	8		
A magánnyomozó jogállása és feladatai					8	8		

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Tantárgy / téma	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
A magánnyomozói tevékenység					8	4		
A fegyveres biztonsági őr jogállása és feladatai					8	8		
A fegyveres biztonsági őr intézkedési jogköre					8	4		
A polgárőrség szervezete, a polgárőr egyesületek működése					2			
A polgárőrség tevékenységi területei					6	2		
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára IV.							2,5	1,5
A Tömeg/sportrendezvények biztonságának szabályai, személyi- és tárgyi feltételei							8	3
A sportrendezvény-biztosítás gyakorlati végrehajtása							18	10
Együttműködés különböző tömeg/sportrendezvények biztosításában							8	4
Személybiztosítás a tömeg/sportrendezvényeken							14	7
Testőri tervezési-, szervezési feladatok							3	3
Biztosítási tervek készítése							3	7
Bűnmegelőzés, áldozatvédelem							7,5	7,5
Bevásárlóközpontok biztosítása							8	5
Pályaudvarok biztosításának különleges szabályai							8	5
Rendvédelmi jog és közigazgatás I.	1							
Jogi alapismeretek	8							
Állam-, alkotmány-, és nemzetközi jogi alapismeretek	16							
Polgári jog	12							
Rendvédelmi jog és közigazgatás II.			2					
Büntetőjog általános rész			10					
Büntetőjog különös rész			30					
Szabálysértési alapismeretek			12					
Szabálysértési ismeretek: a helyszínbírságra és egyes szabálysértésekre vonatkozó ismeretek			14					
Kriminálisztika			6					
Rendvédelmi jog és közigazgatás III.					2			
Büntetőeljárás és büntetés-végrehajtási jogi alapismeretek					28			
Közigazgatási alapismeretek					20			
A közigazgatási hatósági eljárás					16			
Fegyverzeti alapismeretek					8			
Rendészeti ismeretek I.	2	1						
A magyarországi rendvédelmi szervek története	14							
Rendvédelmi szervek alapismeretek	16							
A rendvédelmi és rendészeti tevékenységet végző szervek intézkedéseinek elhelyezése a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében	20							
Speciális munkavédelem	8							
Tűzoltó és tűzmegelőzési alapismeretek	14							
Munkavédelem, elsősegélynyújtás, környezetvédelem gyakorlat		36						
Rendészeti ismeretek II.			1	1				

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Tantárgy / téma	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Általános szolgálati ismeretek			20	20				
Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és iparbiztonsági alapismeretek			16	16				
Rendészeti ismeretek III.					1	1		
Közrendvédelmi ismeretek					16	18		
Kényszerítő- és támadáselhárító eszközök					20	18		
Rendészeti ismeretek IV.							1	1
Büntetés-végrehajtási nevelési alapismeretek							6	5
Határrendészeti ismeretek							15	10
Közlekedési ismeretek							10	6
Táblák, útburkolati jelek								10
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció I.	1	1						
A társadalomismeret alapjai	4							
Szociológiai alapismeretek	12							
A szóbeli kommunikáció alapismeretei	8	18						
Metakommunikációs ismeretek	12	18						
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció II.			1	1				
Általános lélektan			20	14				
Önismeret			12	14				
Kriminológia			4	8				
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció III.					0,5	0,5		
Szakmai kommunikáció					9			
Írásbeli kommunikáció					9			
Gyakorlatok a rendvédelmi szervek feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztésére						18		
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció IV.							0,5	0,5
A speciális rendvédelmi kommunikáció							8	8
Konfliktuskezelés							5,5	5,5
Stressz-kezelés							2	2
Rendészeti szakmai informatika I.	1							
Rendészeti informatikai alapismeretek	8							
Rendészeti híradástechnikai alapismeretek	20							
Híradástechnikai eszközök használata	8							
Rendészeti szakmai informatika II.			1					
Rendészeti szövegszerkesztés alapjai			8					
Rendészeti nyilvántartó és ügyintéző programok			12					
Adminisztrációs tevékenységek a rendészeti munkában			8					
A magánbiztonság informatikai adatkezelése			8					
Önvédelem és intézkedéstaktika I.	0,5	1						
Önvédelmi alapismeretek, fizikai erőnlét	12	26						
Fegyvertechnikai és lövészet alapismeretek	6	10						
Önvédelem és intézkedéstaktika II.			1	1				
Felkészülés az fizikai alkalmassági követelmények teljesítésére			8	8				
Önvédelem és közelharc			8	6				

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

Tantárgy / téma	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Testi kényszer alapjai			12	12				
Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek			8	10				
Önvédelem és intézkedéstaktika III.					0,5	1		
Felkészülés a fizikai alkalmassági követelményekre					8	12		
A rendőri intézkedések alapjai					10	18		
Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek gyakorlása						6		
Önvédelem és intézkedéstaktika IV.							1	1
Felkészülés a fizikai alkalmassági követelményekre							4	5
A testi kényszer alaptechnikái							12	8
Rendezvénybiztosítási intézkedések							15	12
Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek gyakorlása								6

- Összevont szakmai gyakorlat 10. és 11. évfolyam után 140-140 óra.
- A **sárga** háttér kettes csoportbontást jelöl, ami a csoportlétszámtól függően változhat is.
- Mivel az elmélet és a gyakorlat tantárgy-elnevezés szinten nem válik el, az adminisztrációban komplex tantárgyakat használunk az alábbi táblázat szerint:

Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára	2,5	3	3,5	4
Rendvédelmi jog és közigazgatás	1	2	2	
Rendészeti ismeretek	3	2	2	2
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció	2	2	1	1
Rendészeti szakmai informatika	1	1		
Önvédelem és intézkedéstaktika	1,5	2	1,5	2

- A szaktanár a tanórán a tanmenetnek megfelelően tart elméletet vagy gyakorlatot.
- Az alábbi módosítás órarend-szervezési szempontok alapján a helyi tanterv alapján történik:

Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára	3	3	2	4
Rendvédelmi jog és közigazgatás	1	2	2	
Rendészeti ismeretek	3	2	2	2
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció	2	2	1	1
Rendészeti szakmai informatika	1	1		
Önvédelem és intézkedéstaktika	1	2	2	2

2.3.7 Kis- és középvállalkozások ügyvezetője

Iskolai rendszerű szakképzésben, 1 év időtartamban Kis- és középvállalkozások ügyvezetője (OKJ 35 345 01) – kezdőről alapfokú nyelvvizsgáig- felnőtt oktatás, esti munkarend szerinti képzés zajlik iskolánkban. A hallgatók összesen 504 órában tanulnak angol nyelvet, informatikát és vezetői ismereteket. A tanulók 300 óra beszédközpontú angol nyelvi képzésen sajátíthatják el az angol nyelvet az alapoktól, egészen középfokú nyelvvizsga szintig. Az órák 5 órás blokkokban kerülnek megtartásra. Az informatikai oktatást három tantárgy fedi le: informatikai alapismeretek (28 óra), irodai programcsomagok használata (56 óra), internetes kommunikáció (64 óra). Végül a legkisebb óraszámú vezetői ismereteket tanulnak a beiratkozottak (52 óra). Az órák változó időpontokban pénteken és szombaton kerülnek megtartásra. A képzés bemeneti feltétele egy szakképesítés, rész-szakképesítés (5-ös szintű bizonyítvánnyal) vagy érettségi vizsga megléte. A kimeneti feltételek teljesítése esetén a hallgatók részt vehetnek az OKJ vizsgában, azzal a céllal, hogy újabb szakképzettségre tegyenek szert. A képzésen nagy hangsúly kerül az innovatív oktatói módszerekre. Elméleti képzési idő aránya 70%, míg a gyakorlati képzési idő aránya: 30%. A tanulók értékelése az év folyamatos, havi szinten minimum egy érdemjeggyel történik.

2.4 ***A kerettantervben meghatározottakon felül a kötelezően választandó tanórai foglalkozások megnevezése, óraszám, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga***

- Ha valamely tanuló félévi osztályzata elégtelen, **köteles járni** a második félévben az adott tantárgyból szervezett felzárkóztató foglalkozásokra.
- A felzárkóztató foglalkozás hetente két tanóra, elsősorban délutánra megszervezve.
- A felzárkóztató foglalkozás több osztályból vagy évfolyamból érkező tanulók számára egybeszervezhető, a maximális csoportlétszám 16 fő.
- Célszerű a 9-10 és a 11-12 évfolyamos tanulókat külön-külön csoportokba szervezni.
- A korrepetálásokat a tantárgy oktatására jogosult pedagógusok vezetik.
- A tananyag elsősorban az elégtelenül teljesített tanórai feladatok gyakorlása, ismétlése.

2.5 ***A kerettantervben meghatározottakon felül a szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezése, óraszám, megtanítandó és elsajátítandó tananyaga****

Megnevezés	tantárgytípus	Évfolyam	Heti óraszám
Második idegen nyelv német	főtantárgy	9-12	3
Angol nyelv emelt szint	Kiegészítő tantárgy	11-12	2
Kötelező érettségi vizsgatárgyak	főtantárgy	11-12	2

2.5.1 Második idegen nyelv német

Tananyaga megegyezik a megjelölt német nyelv kerettanterv tartalmával.

2.5.2 Angol nyelv emelt szint

40/2002. (V. 24.) OM rendeletben (az érettségi vizsga részletes követelményeiről) foglaltak szerint, az ott felsorolt emelt szintű érettségi tartalmak, tananyagok.

2.5.3 Kötelező érettségi vizsgatárgyak

40/2002. (V. 24.) OM rendeletben (az érettségi vizsga részletes követelményeiről) foglaltak szerint, az ott felsorolt emelt szintű érettségi tartalmak, tananyagok.

2.6 Az ECDL nemzetközi számítógép-kezelői bizonyítvány megszerzése

- Minden ágazatban a 11. év végéig mind a hét ECDL vizsga letétele kötelező!**
- A modulok elsajátítása az **informatika** tanórán történik.
- A vizsgakártyák árát, továbbá modulonkénti adminisztrációs előleget az iskola a kilencedikes tanulóktól a tanév elején beszedi.
- Az iskola saját tanulóinál a modulonkénti vizsgadíjat átvállalja, a vizsgákat az informatika tanórák terhére szervezi meg.
- Az első két vizsgázási próbálkozás - modulonként - ingyenes, az ezeket követőkért az iskolai ECDL díjtételek szabályzatban szereplő vizsgadíjat köteles a tanuló fizetni.
- A vizsgákat a témazáró nagydolgozatokba kell a szaktanároknak beépíteni, ha a vizsga nem sikerül, a témazáró nagydolgozat érdemjegye elégtelen. A tanulóknak ebben az esetben javítási lehetőséget kell biztosítani egy másik alkalommal.
- A vizsgákat a szaktanároknak az ECDL ügyintézővel egyeztetni kell, azokat az előírásoknak megfelelően dokumentálni kell!
- A hét modul tananyagának az átadását, és a modulzáró vizsgákat, az informatika szaktantárgyba beépítve kell biztosítani.
- Az előzetesen már meglévő vizsgakártyák és vizsgák felmérését, a vizsgakártyák tanulókhöz történő eljuttatását az osztályfőnökök végzik.
- A vizsgákra jelentkeztetést, a vizsgák beosztását az ECDL ügyintézővel a szaktanárok végzik.
- Ha a **11. év végéig** az előírt hét ECDL vizsga letétele nem sikerül a tanuló a tanév végén informatika tantárgyból **elégtelen osztályzatot kap, előrehozott érettségire informatika tantárgyból nem mehet.****

2.7 CISCO Hálózati Akadémia program

- A tananyagot az iskola tanulói díjmentesen vehetik igénybe, előzetes regisztráció alapján hozzáférést kapnak az akadémiai felülethez, ezáltal elfogadva a CISCO Hálózati Akadémia szabályzatát
- A nemzetközileg is elismert CISCO Hálózati Akadémiai program Routing&Switching tananyagának első, illetve második szemeszterének oktatása a Hálózatok, valamint Hálózatok gyakorlat tantárgyak keretében történik 10., 11., 12. évfolyamon informatika ágazatban
- Az egyes szemeszterek tagozódása az alábbiak szerint történik:
 - 10-11. évfolyam 1. félév: 1. szemeszter
 - 11. évfolyam 2. félév – 12. évfolyam: 2. szemeszter

A ** -al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- 10. illetve 11. évfolyam végéig, amennyiben a tanuló nem teszi le sikeresen a helyi tanterv által előírt tananyag vizsgáinak 90%-át, akkor a gyakorlati tantárgyból az évvégi eredménye elégtelen
- A szaktanár az egyes fejezet- illetve modulzáró vizsgákat a tanóra terhére szervezi meg, egyeztetve a Hálózati Akadémia hivatalos, regisztrált oktatóival
- Az egyes vizsgák adminisztrálása a hivatalos akadémiai felületen történik
- A fejezet-, illetve modulzáró vizsgák témazáró dolgozatnak számítanak
- Igazodva a Hálózati Akadémia irányelveihez az alábbi százalékos értékelést alkalmazzuk:
 - 0-59% elégtelen
 - 60-69% elégséges
 - 70-79% közepes
 - 80-89% jó
 - 90-100% jeles

Az egyes fejezetvizsgák 80%-os eredménytől számítanak sikeresnek

- Nem megengedett segédeszköz használata a vizsga 0%-os bejegyzésével jár
- Az egyes fejezetvizsgák letételét 4 alkalommal, a modulzáró nagy vizsgákat összesen három alkalommal lehet megpróbálni az oktató által kijelölt időpontban. A pótló vizsgákat a szaktanár nem köteles a tanórák terhére megszervezni.
- Az egyes szemeszterek elvégzését követően a tanulók megkapják a nemzetközi igazolást az egyes szemeszterek elvégzéséről
- Szakképzésben illetve felsőfokú tanulmányok elvégzése során ezen igazolások birtokában a tanulóknak lehetősége van a harmadik és negyedik szemeszterek elvégzésére is

2.8 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei, figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét

- Igazodjon a kerettantervekhez, helyi tantervhez.
- Tartalmában megfeleljen az adott tárgy követelményeinek.
- Korszerű pedagógiai, módszertani elvekre épüljön a szerkezete.
- A tanulóink életkorának, fejlettségi szintjének megfelelő legyen.
- Közérthető legyen a stílusa, magyarázatai.
- Lehetőleg színes, jól látható ábrákat tartalmazzon.
- Tartós, jó minőségű kivitele legyen.
- Elfogadható ára legyen.
- Iskolánk támogatja a jogtisztá digitális tananyagok használatát is.

2.9 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

- A mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében zajlik, amelyből legfeljebb heti két óra
 - a. a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
 - b. iskolai sportkörben való sportolással,
 - c. versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme

alapján a **tanévre** érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel,

- d. egyesületben legalább heti két óra sporttevékenységet folytató tanuló kérelme alapján – amennyiben délután szervezett testnevelés órával ütközik – a **félévre** érvényes, az egyesület által kiállított igazolással váltható ki.
- A kérelmeket és a hozzájuk csatolt igazolásokat a testnevelő tanárok gyűjtik be és továbbítják az intézmény igazgatójának a tanév során folyamatosan, aki a mentesítésről határozatot hoz.
 - A mentesítő határozat legfeljebb egy tanévre szólhat.
 - A heti két testnevelés tanóráról mentesített tanulónak ezekre az órákra késést, hiányzást, értékelést könyvelni a naplóba nem szabad.
 - A plusz két tanórára járó tanulók késéseit, hiányzásait könyvelni kell, a tanórai tevékenységüket érdemjeggyel értékelni kell.
 - A félévi és a tanév végi minősítés az alaptantárgyba beszámítandó.
 - Mivel a plusz két tanórán nem minden tanuló vesz részt, ezért ezeket elsősorban az erőnlét fokozására vagy játékokra kell fordítani.

2.10A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai

- Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.
- Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatt a szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- Az iskola igazgatója minden év **április 15-éig** elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is.
- A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.
- A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- Az iskolának minden év **május 20-áig** fel kell mérnie, hogy a tanuló:
 - milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
 - melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanuló **május 20-áig** jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Fiatalkorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

2.11 Azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a középiskola tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az iskola kötelezően vállalja

Középiskolánk a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a **kötelező vizsgatárgyból** biztosítja, hogy a tanuló – választása szerint – mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni. Ehhez igény szerint felkészítő csoportfoglalkozásokat szervezünk

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül iskolánk **informatika** és **testnevelés** vizsgatárgyból teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülést.

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül legalább három vizsgatárgyból lehetővé kell tenni a középszintű vizsgára történő felkészülést, ezek: **informatika, testnevelés továbbá ágazattól függően fizika vagy biológia.**

2.12 A tanulók milyen helyi tantervi követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát

Helyi tantervi követelmények	Érettségi vizsgatantárgy
A mindenkor hatályos kerettantervi rendelet alapján	Fizika (csak gépész és inf)**
	Kémia, 2016-tól nem**
	Biológia* 2016-tól csak rendész**
	Földrajz 2016-tól nem**
	Mozgóképkultúra és médiaismeret*
	Informatika
	Testnevelés és sport
	Etika
	Komplex természettudományok**
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek**
	Szakmai

2.13 Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

Az aktuális, hatályos kerettantervek, szakmai és vizsgakövetelmények, a 100/1997 Korm. r., a 40/2002 OM. r. tartalmazza.

2.14A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai

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

- A beszámoltatás írásbeli formái:
 - Tanórán röpdolgozat
 - Házi feladat
 - Egész órás témazáró dolgozat (esszé vagy teszt, vagy feladatmegoldás jellegű)
 - Több órára kiterjedő tervezési feladat (rajzok, jegyzőkönyv...)
- A beszámoltatás szóbeliformái:
 - Tanórán felelet szóban
 - Memoriter (vers, próza, dal)
 - Csoportos feladat (pl.: színdarab részlete)
- A beszámoltatás gyakorlati formái:
 - Gyakorlati munkadarab elkészítése
 - Megmunkálási technológia használata
 - Működő áramkör, kapcsolás létrehozása
 - Számítógépes alkalmazás használata
 - Számítástechnikai program elkészítése
 - Előírt testnevelési gyakorlat végrehajtása
- A számonkérés módját, idejét, hosszát a szaktanár választhatja meg.
- A számonkérésnek igazodnia kell a leadott, begyakorolt tananyag tematikájához, mélységéhez.
- Az értékelés szempontjait előzetesen tudatni kell a tanulókkal.
- A röpdolgozatot nem kell a pedagógusnak előre bejelentenie.
- Minden nagyobb téma lezárását témazáró számonkérésnek kell követnie.
- Lehetőség szerint pontozni kell a tanuló teljesítményét, a részpontokat fel kell tüntetni.
- A százalékos skála igazodik a középszintű érettségi elvárásaihoz:

80-100%	jeles	(5)
60-79 %	jó	(4)
40-59 %	közepes	(3)
25-39 %	elégséges	(2)
0-24 %	elégtelen	(1)

2.14.2 Az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

- A szaktanárok feladata meghatározni a feladatok mennyiségét, típusait, határidejét, melyek főbb típusai:
 - Egy tankönyvi lecke, tanórai anyag lényegének összefüggő, önálló feleletben történő visszaadása.
 - Definíciók pontos megtanulása.
 - Vers vagy valamely prózai mű egészének vagy részletének szó szerinti megtanulása.
 - Valamely olvasmány elolvasása, és ez alapján kérdésekre válaszolás vagy önálló felelet.
 - Idegen nyelvű szavak, kifejezések megtanulása.
- Iskolánkban a szaktanárok által előírt írásbeli házi feladatok főbb típusai:

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Valamilyen esszé jellegű fogalmazás, értekezés, elkészítése.
 - Feladatlapok, tesztlapok kitöltése.
 - Gyűjtőmunka könyvtárból, Internetről.
 - Összefüggő műszaki dokumentációk elkészítése.
 - Mérési feladatok dokumentálása.
 - Számítási feladatok elkészítése.
 - Műszaki és egyéb rajzok elkészítése.
 - Szótárzás.
- A szaktanár kérheti az írásbeli feladatot kézírással, vagy valamely számítógépes programmal elkészítve fájl, vagy nyomtatott dokumentum formájában.
 - Nem adható fel olyan házi feladat, amely jogszabályba ütközik, továbbá a közérkölcset sérti, a tanulót megalázó helyzetbe hozza, vagy a testi épségét veszélyezteti. A feldolgozandó tananyag forrása a tanulók számára elérhető legyen (iskolai könyvtár, megyei könyvtár, Internet).
 - A kiadott feladatok mennyisége igazodjon a tantervhez, a tanuló életkori sajátosságaihoz, teherbíró képességeihez, legyen arányban a megszabott határidővel.

2.15A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

- Tanítási év végén, illetve ha a nevelőtestület javítóvizsgára utasítja a tanulót, az augusztusi javító vizsgákat követően minden osztályozandó tantárgyból legalább elégséges minősítés szerzése, továbbá
- Amennyiben a kerettanterv előírja az adott osztály tanulóinak, az összefüggő nyári szakmai gyakorlat teljesítése.

2.15.1 Magyar nyelv és irodalom

- A „**magyar nyelv és irodalom**” tantárgyat iskolánk „**magyar nyelv és irodalom**”(tartalma irodalom, főtantárgy) továbbá „**magyar nyelv**” (kiegészítő tantárgy) tantárgyakra bontja, azokat az osztálynaplóban, a bizonyítványban együtt kezeli.
- Ha valamely tanuló magyar nyelv kiegészítő tantárgyból félévkor, vagy tanév végén elégtelen osztályzatot szerez, akkor emiatt magyar nyelv és irodalom főtantárgyból is elégtelen osztályzatot szerez. Ebben az esetben javítóvizsgáznia a magyar nyelv témaköreiből kell.

2.15.2 Főtantárgy – altantárgy

- A szakmai altantárgyakat külön-külön év közbeni érdemjegyekkel, félévi, tanév végi osztályzatokkal kell értékelni.
- A szakmai főtantárgyakat egy félévi, illetve tanév végi osztályzattal kell minősíteni, mely az altantárgyak **számtani átlaga**. A minősítést az ezzel megbízott pedagógus, (pl.: munkaközösség-vezető) köteles elvégezni.
- A főtantárgy és az altantárgyak eredményeit a napló, a törzslap és a bizonyítvány erre vonatkozó oldalain kell részletezni.
- Ha a tanuló a tanév végén valamely altantárgyból elégtelen osztályzatot kap, év végi eredménye a vonatkozó főtantárgyból elégtelen, és javítóvizsgát kell tennie az adott altantárgyból.
- Ha a javítás megtörtént, újból számtani átlagot kell számítani, és ez kerül be a bizonyítvány „főtantárgy javítóvizsga eredménye” részébe.
- Ha a tanuló kettőnél több altantárgyból kap elégtelen osztályzatot az év végén, akkor minden elégtelen eredményű altantárgyból javítóvizsgát kell tennie, **továbbá az évis-méltés szempontjából is külön-külön bukásnak számítanak.***

2.15.3 Főtantárgy – kiegészítő tantárgy

- A kiegészítő tantárgyakat (pl.: emelt szintű matematika, testnevelés plusz...) is kell év közben érdemjegyekkel rendszeresen értékelni, félévkor és tanév **végén le kell zárni**, bár az év közben szerzett érdemjegyek az alaptantárgyba (pl.: matematika, testnevelés) számítanak bele.

2.16A magatartás és szorgalom minősítésének elvei

- A tanuló magatartásának és szorgalmának havi értékelését, továbbá félévi, év végi minősítését - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – az osztályfőnök végzi.

2.16.1 A magatartás minősítésének elvei

Példás (5)	A feladatait elvégzi, az előírásokat betartja és társait is ebbe az irányba befolyásolja. Legfeljebb 2 igazolatlan órája van a tanévben.
Jó (4)	A feladatvégzésben kisebb mulasztás, az előírások kisebb megsértése esetenként tapasztalható. Ha van szaktanári, szakoktatói, osztályfőnöki figyelmeztetése, vagy 3-5 igazolatlan óra esetén, a tanév során.
Változó (3)	Osztályfőnöki intés, vagy 6-tól 8 igazolatlan óra esetén, a tanév során.
Rossz (2)	Igazgatói intés vagy ennél súlyosabb büntetés, vagy 9, vagy annál több igazolatlan óra esetén, a tanév során.

2.16.2 A szorgalom minősítésének elvei

Példás (5)	A tanuló képessége szerinti, tudatosan, megbízhatóan, dolgozik.
Jó (4)	A tanulónál bármely tantárgyból rendszertelenség tapasztalható.
Változó (3)	A tanuló teljesítménye lényegesen a képességei alatt marad, munkavégzése rendszertelen.
Hanyag (2)	A tanuló munkavégzése megbízhatatlan, közönyös, hanyag, ill. ha bármely tantárgyból félévi vagy év végi osztályzata elégtelen.

2.17A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

2.17.1 A csoportbontások szervezésének elvei

- A szakmai gyakorlati képzés csoportlétszáma 6-12 fő.
- Az idegen nyelvi oktatást nyelv szerint bontjuk angol-német szerint.
- A számítógépes órákat a gépterem befogadó képessége szerint bontjuk 2-3 csoportra.

2.17.2 Az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

- **Egyéb foglalkozás:** a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja (versenyfelkészítő, a szakkör, a sportkör, stb...)
- A tanulói igények és az órabanki lehetőségek szerint, jellemzően október 1-től folyhatnak legkésőbb a tanítási év végéig.
- Az egyéb foglalkozásokat is naplózni kell, a késéseket, hiányzásokat vezetni kell.
- Ezeket a foglalkozásokat nem kell osztályozni, értékelni.

2.18A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

- A nemzeti, etnikai kisebbség (elsősorban szlovák, cigány) kultúrájának megismerése a 9-12. osztályok történelem, irodalom és osztályfőnöki óráin történik évi 2-3 tanóraban a következő tananyag szerint:
 - Történelmi ismeretek
 - Néprajz
 - Népszokások
 - Viseletek
 - Főbb irodalmi alkotások
 - Népzene, néptánc
 - Gasztronómia
 - Önkormányzatiság

2.19A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek

- Iskolánkban minden tananyagrészt osztályzással zárunk, amit felmérések alapján kapnak a tanulók.
- A teljesítmény-kritériumok igazodnak iskolánk helyi tantervéhez, és a tanulók életkori sajátosságaihoz, továbbá figyelembe veszik fizikai adottságaikat (könnyített testnevelés) is.
- A tanév rendjében meghatározott módon végezzük az országos felmérést, majd feltöltjük az országos informatikai támogató felületre.
- A kiértékelt országos eredményeket nevelési értekezleten kielemezzük, és kijelöljük a fejlesztési célokat.

2.20Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek

Nevelés, példamutatás útján felkelteni, fenntartani a tanulóknál az igényt:

- Egészséges táplálkozásra
- Drogfogyasztás (kábitószer, alkohol, dohányáru) kerülésére, megelőzésére
- Tisztaságra, ápoltságra
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok jelentőségére
- Mindennapos testmozgásra
- Diákportra
- Az iskola, a munkakörnyezet tisztán tartására
- A személtelés megelőzésére, a szelektív hulladékgyűjtésre
- A firkálás, rongálás elkerülésére

2.21A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

- A jogszabályok által előírt kötelezettségek betartása, lehetőségek kihasználása (ingyenes tankönyv, kedvezményes étkeztetés biztosítása).
- Pályázatokon részvétel, melyek célcsoportjai a lemaradók, céljai az esélyegyenlőség biztosítása (ösztöndíj programok).
- Az egyenlő bánásmód biztosítása a pedagógiai folyamatokban.
- A tananyagban lemaradók korrepetálása.

2.22A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek

- Tanulóinkat jutalmazzuk
 - Kimagasló tanulmányi munkáért,
 - Kiemelkedő közösségi munkáért,
 - Kiemelkedő sporttevékenységért,
 - Tanulmányi vagy sportversenyeken elért eredményekért.
- Dicséreti fokozatok:
 - Nevelőtestületi
 - Igazgatói,
 - Osztályfőnöki
 - Szaktanári
- A jutalmazások általában iskolai ünnepségekhez kötődnek. A 12. vagy 13. évfolyamos végzős tanulóink jutalmazására a ballagási ünnepség keretei között kerül sor (nevelőtestületi, igazgatói dicséret, jutalomkönyvek).
- Ekkor adjuk át az „ISKOLÁÉRT” emlékplakettet annak a végzős diáknak, aki kiváló tanulmányi munkájával, versenyeken elért eredményével, vagy a közösségért végzett tevékenységével kimagaslóan hozzájárult iskolánk jó hírének gyarapításához.
- Tanévente általában egy, legfeljebb két emlékplakettet adunk ki.
- Az alsóbb évfolyamokon az egész éves teljesítményekért a bizonyítványosztáskor adunk át (könyv) jutalmakat és okleveleket, igazgatói vagy osztályfőnöki dicséretet.
- Jutalmazott tanulóink felkerülnek a weblapunkon, illetve a tablónkon a „Büszkeségeink” közé.
- A dicséretet a törzslapokon és a bizonyítványokban is vezetik az osztályfőnökök.
- A tanulók jutalmazását (oklevelek, emléklapok, jutalomkönyvek, emlékplakettek) a fenntartó anyagilag is támogatja.
- A magatartási, szorgalmi elveket a 2.13 rész tartalmazza.

2.23A 11-12. évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

- A felkészítés elsősorban a tanuló által választott fakultációs órákon történik.
- Az elsajátítandó tananyagok, követelmények a 40/2002. (V. 24.) OM rendeletben (az érettségi vizsga részletes követelményeiről) található.
- Fejlesztési feladatok: bővebb ismeretanyag átadása, mélyebb begyakorlása az átadott tananyagoknak.

2.24A szakmai program

- Az iskola az alapító okiratában található középiskolai szakmacsoportokban, ágazatokban, szakmákban készítheti fel tanulóit.
- Jelenleg ez a gépészet, a rendészet és közszolgálat** és az informatika szakmacsoport és ágazat.
- Az osztályok számát a fenntartó, és a mindenkorai beiskolázási lehetőség határozza meg.
- A szakképzés a hatályos szakképzési törvény, a szakmai és vizsgakövetelményeket meghatározó jogszabályok, továbbá a kiadott kerettantervek szerint zajlik.
- A központilag kiadott kerettantervhez képest néhány tantárgy óraszámát megnöveltük, ez látszik a 2.2 pontban.

A **-al jelölt részek a 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben kerülnek bevezetésre.

- Több helyi adottságoknak megfelelő tantárgy is bekerült a tantervbe:

2.24.1 Multimédia*, **

- 9. évfolyam
 - Kiadvány-szerkesztési ismeretek
 - Képszerkesztési ismeretek
- 10. évfolyam
 - Hangszerkesztési ismeretek
 - Video szerkesztési ismeretek

2.24.2 Folyamatirányítás*, **

- 11. évfolyam
 - Vezérlési alapismeretek
 - Pneumatika
 - Elektromos automatika
 - Elektro-pneumatika
 - Hidraulikai alapok
- 12. évfolyam
 - PLC vezérlések
 - PLC programozás
 - Robottechnika
 - Robotprogramozás
 - Szabályozástechnika

2.24.3 Kézi szerelési gyakorlat*

- Egyszerűbb gépipari kötések szerszámai és készülékei, azok biztonságos használata
- Szegecselés, menetfúrás, menetmetszés, csavarkötés elkészítése
- A szerelésnél, javításnál alkalmazott egyszerűbb szerszámok megismertetése, biztonságos használatuk
- Gördülőcsapágyak fel- és leszerelése tengelyvégről, csapágyházból
- Tárcsák, fogaskerekek tengelyre szerelése

2.24.4 Géprajzi gyakorlatok*

- A vázlatkészítés szerepe, szabályai, technikája
- Alkatrész- és összeállítási rajzok jellemzői, készítési szabályai
- A szövegmező, darabjegyzék, rajzszámozási rendszerek
- Szöveges előírások a rajzon
- A méretmegadás jelei, méretelosztás, mérethálózat felépítésének elvei
- Egyszerű alkatrészek műhelyrajzának elkészítése
- Egyszerű gépelemekből összeállítási rajzok készítése

2.24.5 CAD ismeretek, rajzolás**

- A rendelkezésre álló CAD program megismerése.
- A CAD program lehetőségeinek használata az alkatrészek rajzolásakor.
- CAD rajzolás, rajzdokumentáció készítése a műszaki ábrázolás szabályainak használatával.
- A munkadarabok oktatószoftveren történő számítógépes grafikus rajzolása.

2.24.6 CNC programozás, forgácsolás**

- A CNC-gépek koordináta-rendszerei.
- CNC-gép felépítése, működése, részegységei.
- A CNC-gépek jellegzetes pontjai: nullpontfelvétel, nullponteltolás.
- Szerszámkorrekció.
- Útinformációk jellegzetes mozgástípusoknál és gépeknél.
- A DIN 66025 utasításkészlete:
 - – programtechnikai utasítások, segédfunkciók: M
 - – speciális karakterek: %; (;); /
 - – útfeltételek (előkészítő funkciók): G
 - – útinformációk: (előjel) X; Y; Z
 - – interpolációs paraméterek: I; J; K
 - – technológiai utasítások: F; S; T
- A mondatfelépítés szabályai.
- CNC technológiai dokumentációk (programlap, szerszámlista, munkaterv), kitöltésük módja.
- Jellegzetes megmunkálási feladatok programozása: fúrás, furatmegmunkálás, esztergálás.
- Ciklusok (nagyoló ciklus), menetvágó ciklus, beszúrás programozása, simító esztergálás.
- A vezérlés felépítése, működése:
 - – a vezérlés főbb részei
 - – a vezérlő kezelése
 - – a vezérlő üzenetei.
- CNC-szerszámgép kezelési műveletei.
- A szerszámgép üzembe helyezése.
- Az üzemmódok jellemzői és alkalmazása.
- Biztonságtechnikai tudnivalók.
- Gyártás CNC gépen.

2.25A sajátos nevelési igényű tanulók esetén a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program

- A tanulók fejlesztését külső szakember, pedagógus végzi heti két tanórán.
- Akik számára előírták, a fejlesztő foglalkozásokon a részvétel kötelező.
- A fejlesztési program megtalálható az "Esély" Pedagógiai Központ, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, Nevelési Tanácsadó pedagógiai programjában az Interneten, továbbá az 5600 Békéscsaba, Vandhádi u.3. szám alatt személyesen.

2.26 Egy tantárgy tanulmányi követelményei teljesítése utáni eljárásrend

- Ha egy tanuló valamely tantárgy valamely évfolyamának tanulmányi követelményeit osztályozó vizsgával, vagy egyéb igazolható módon teljesítette, nem köteles az adott tantárgy tanóráira bejárni (de a pedagógus engedélyével részt vehet rajtuk).
- Hiányzásait értelem szerűen nem kell vezetni, és tanév közbeni osztályzatokat sem kap.

2.27A könyvtárostánár könyvtár-pedagógiai programja

- Ismerje meg a tanuló és használja az iskolai könyvtár állományát és szolgáltatásait.
- Kölcsönözzön könyvet a könyvtárból.
- Vegye igénybe az olvasótermi szolgáltatást.
- Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített önálló ismeretszerzést.
- Vegye igénybe a médiatárak adta önművelési lehetőségeket.
- Ismerje meg a tanuló és rendszeresen használja az adott műveltségterület nélkülözhetetlen alapidokumentumait (általános és szaklexikonok, enciklopédiák, kézikönyvek, szótárak, összefoglalók, gyűjtemények, gyakorlókönyvek) és modern ismerethordozókat (AV, számítógépes programok, CD, multimédia).
- Tanulmányozza a könyvtárban található lapok, magazinok és szakfolyóiratok rovatait (sajtófigyelés).
- Tudja használni a megismert dokumentumok tájékoztató apparátusát (tartalom, előszó, mutatók).
- Ismerje és használja a közhasznú információs eszközöket és forrásokat (internet, fax, cím- és adattárak, statisztikák, menetredek, telefonkönyvek, névtárak).
- Figyelje a különböző médiákban megjelent könyv-, video-, CD-újdonságokat, tájékozódjon hagyományos és modern információs csatornák ajánlataiból.
- Gyakorolja a lexikonok és kézikönyvek használatát olvasás közben (szócikk, élőfej, mutatók). Készségszinten tájékozódjon tankönyvekben, munkafüzetekben, forrás- és szemelvénygyűjteményekben, antológiákban, a tartalomjegyzék, a fejezetek és a mutatók alapján.
- Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített irodalomkutatást, anyaggyűjtést (jegyzetelés, lényegkiemelés, cédulázás), forráselemzést, önálló információszerzést.
- Irodalomkutatáshoz, anyaggyűjtéshez bibliográfia, tanulmány, kiselőadás összeállításához használja a könyvtár katalógusait, bibliográfiáit és számítógépes adatbázisát.
- Az „Informatika” tantárgyban erre összesen 12 tanóra áll rendelkezésre 9-11 évfolyamokon.

2.28A tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásának szempontjai, elvei, prioritásai

2.28.1 Osztályok

- Az osztályba sorolás alapelve, hogy egy osztályban egyazon szakmacsoport, illetve ágazat tanulói legyenek.
- Ha több osztály indul azonos szakmacsoportban, ágazatban, akkor a felvételi pontszám alapján egyenletesen kell elosztani a tanulókat az osztályokban.
- Szakképző évfolyamon előfordulhat, hogy egy osztály több szakma tanulóiból tevődik össze, itt törekszünk a rokon szakmák párosítására.

2.28.2 Idegen nyelvi csoportok

- Az idegen nyelvi csoportok kialakítása évfolyam szinten történik, alapvetően a nyelv szerint (angol, német).
- Mivel jellemzően egy évfolyamon egy-két német csoport, és négy-öt angol csoport alakul ki, ezért az azonos nyelven belül a nyelvtanárok kilencedik évfolyam tanév eleji felmérése alapján létre hozunk kezdő és haladó csoportokat.
- Az iskola azt támogatja, hogy ha valaki általános iskolában egy adott idegen nyelvet tanult, azt folytassa a középiskolában.

2.28.3 Kettes csoportbontás (12-17 fő)

- Kettes csoportbontást alkalmazunk informatikai, szakmai informatikai és szakmai rajzolás számolást igénylő tantárgyaknál. Általában a csoportokat a tanulók abc szerinti névsora alapján határozzuk meg arányosan.

2.28.4 Hármas csoportbontás (6-12 fő)

- Hármas csoportbontást alkalmazunk a gépész műhelygyakorlatoknál a jogszabályi előírások miatt.
- Általában itt is a csoportokat a tanulók abc szerinti névsora alapján határozzuk meg arányosan.
- Harmadévenként csoportforgást alkalmazunk, külön időzítve a nem végzős és a végzős tanulóknál az iskolai munkaterv alapján.

2.29A tanítási órák keretében meg nem valósítható, a nevelési- oktatási intézményen kívül tartott osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, sportrendezvény szervezési elvei

- Tanévente, osztályonként egy tanulmányi kirándulás szervezése ajánlott, melynek célja a közösségépítés mellett valamely szakmai létesítmény, vagy kulturális rendezvény, emlékhely megtekintése.
- Ajánlott ezeket legfeljebb háromnaposra, (két ott alvás) szervezni.
- Javasolt időpontok a tavaszi szünet, az érettségi szünet (ha az osztályfőnök ügyeleti beosztása ezt lehetővé teszi), a hosszú hétvégék, pünkösd.
- Alapelv, hogy az időpontok ne tanítási napra essenek.
- Alapelv, hogy az osztály tanulóinak legalább 80%-a vegyen részt.
- Ezek a kirándulások a tanulók, a szülők illetve a pedagógusok anyagi támogatásával szerveződhetnek, az iskola fenntartója sem útiköltséget, sem szállásdíjat, sem étkezést nem térít sem a tanulóknak, sem a sofőrnek, sem a kísérő pedagógusoknak (kivételt képeznek valamely pályázat által támogatott kirándulások).
- Az országos tanulmányi és sportversenyek elődöntőire, döntőire a tanulók és a kísérő pedagógusok eljuttatását, ellátását a fenntartó anyagilag is támogatja.
- A kísérő pedagógus köteles a rábízott tanulók felügyeletét ellátni, az iskolai házirend, SZMSZ, tűzvédelem, balesetvédelem vonatkozó szabályait a külső helyszínen is betartani és betartatni.

3 Elfogadás, jóváhagyás

3.1 Elfogadás

Jelen pedagógiai programot a Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Gépészeti, Informatikai és Rendészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma nevelőtestülete 2017.08.31-i értekezletén igen szavazattal fogadta el (jelenléti ív mellékelve).

3.2 Jóváhagyás

Kelt. Békéscsaba, 2017. augusztus 31.

.....
intézményvezető

Pedagógiai program módosítása

Az emberi erőforrások minisztere 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról alapján.

A tanulmányaikat a 2016/2017. tanévben vagy a 2017/2018. tanévben 9. évfolyamon megkezdett szakgimnáziumi tanulók a tanulmányaik megkezdésekor hatályos kerettantervek szerint fejezik be tanulmányaikat azzal, hogy a tantárgyi struktúrában az „Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés” tantárgy órakerete a 2018/2019. tanévtől a tanuló által választott kerettantervi iránynak megfelelően kerül felhasználásra a lehetséges szakképzési kerettantervi irányok alapján a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül.

Iskolánk tantárgyi struktúrája és óraszámai a 2018/2019 tanévtől felmenő rendszerben:

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9–12. évf. óraszám	13. évf.	13. évf. óraszám
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	–	–
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	–	–
Matematika	3	3	3	3	417	–	–
Történelem, társadalmi és állampolgári	2	2	3	3	345	–	–
Etika	–	–	–	1	31	–	–
Informatika	2	2	–	–	144	–	–
Művészetek (Mozgóképkultúra és	1	–	–	–	36	–	–
Testnevelés	5	5	5	5	695	–	–
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	–	–
Kötelező komplex természettu-	3	–	–	–	108	–	–
Ágazathoz kapcsolódó természet- tudományos tantárgy* (gépészet és informatika ágazatban fizika ,	2	2	2	–	216	–	–
Kötelezően választható tantárgy** (informatika ágazatban folyamatirá- nyítás , gépészet és rendészet ,közszolgálat ágazatban informatika)	–	–	2	2	134	–	–
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	–	1	–	–	36	–	–
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	–	–	–	–	–	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	–	35	–
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	–	31	–
Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

54 521 03 gépgyártástechnológiai technikus szakképesítés (a 31 521 10 gyártósori gépész mellék-szakképesítéssel)

			9.		10.			11.			12.		5/13.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
Összesen		Megjegyzés	3	5	7,5	4,5	140	2	2	140	3	2,5	17	14
Összesen			8	12	4	5,5		31						
Munkavédelem	fő	1.f.é.1--- 2.f.é.0			0,5									
Elsősegélynyújtás gyakorlat	fő	1.f.é.0--- 2.f.é.1			0,5									
Gépészeti alapozó feladatok	fő		3		7			2			1			
Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	fő			5		4			2					
Műszaki mérés	fő										2			
Műszaki mérés gyakorlat	fő	1.f.é.2--- 2.f.é.3										2,5		
Vezérléstechnikai alapismeretek	mellék							3						
Gépegységek szerelése és karbantartása	mellék								4					
Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat	mellék	1.f.é.3--- 2.f.é.2										2,5		
A gyártásszervezés alapjai	mellék										2			
Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat	mellék											2		
Foglalkoztatás II.	fő	1.f.é.1--- 2.f.é.0											0,5	
Foglalkoztatás I.	fő													2
Forgácsolási ismeretek	fő													5
Forgácsolás gyakorlat	fő													7
Gyártástervezés és gyártásirányítás	fő	1.f.é.0--- 2.f.é.7											6,5	
Gyártástervezés gyakorlat	fő													3
Szerszámgépek karbantartása	fő													3
Karbantartás gyakorlat	fő													4

54 523 04 mechatronikai technikus szakképesítés (az 52 522 04 villamos berendezés szerelő és üzemeltető mellék-szakképesítéssel)

			9.		10.			11.			12.		5/13.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
Összesen		Megjegyzés	4	4	6	6	140	2	2	140	4,5	1	11	20
Összesen			8		12			4			5,5		31	
Munkavédelem	fő	1.f.é.1---2.f.é.0	0,5											
Elsősegélynyújtás gyakorlata	fő	1.f.é.0---2.f.é.1		0,5										
Műszaki mérés	fő				2									
Műszaki mérés gyakorlata	fő				2									
Mechatronikai alapozó feladatok	fő	1.f.é.3--- 2.f.é.4	1.f.é.4--- 2.f.é.5	3,5		4		2			4,5			
Mechatronikai alapozó feladatok gyakorlata	fő	1.f.é.4--- 2.f.é.3			3,5	4			2			1		
Villamos gépek alapjai	mellék	1.f.é.2---2.f.é.3						2,5						
Villamos gépek és hajtások gyakorlata	mellék								2					
Villamos biztonságtechnika	mellék	1.f.é.2---2.f.é.1						1,5						
Hibavédelem a gyakorlatban	mellék								1					
Irányítástechnika	mellék	1.f.é.1---2.f.é.0									0,5			
Irányítástechnikai gyakorlatok	mellék											1		
PLC alkalmazása gyakorlat	mellék											2		
Készülékismeret	mellék										1			
Kapcsolószekrények szerelési gyakorlat	mellék											2		
Foglalkoztatás II.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0											0,5	
Foglalkoztatás I.	fő												2	
Mechatronikai gépészeti feladatok	fő												4	
Mechatronikai gépészeti feladatok gyakorlata	fő													13
Mechatronikai villamos feladatok	fő	1.f.é.4---2.f.é.5											4,5	
Mechatronikai villamos feladatok gyakorlata	fő													7

54 481 06 informatikai rendszerüzemeltető szakképesítés (az 52 481 02 irodai informatikus mellék-szakképesítéssel)

			9.		10.			11.			12.		5/13.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
Összesen		Megjegyzés	4	4	5	6	0	2	4	0	1	4	11	20
Összesen			8	11	0	6	0	5	31					
IT alapok	fő		1		1									
IT alapok gyakorlat	fő			2		1								
Hálózatok I.	fő				2			1						
Hálózatok I. gyakorlat	fő					2			2			2		
Programozás	fő		1		1			1			1			
Programozás gyakorlat	fő			2		3			2			2		
IT szakmai angol nyelv	fő		2		1									
Linux alapok	mellék							1						
Linux alapok gyakorlat	mellék								2					
Irodai szoftverek	mellék										1			
Irodai szoftverek gyakorlat	mellék											4		
Foglalkoztatás II.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0											0,5	
Foglalkoztatás I.	fő												2	
Hálózatok II.	fő												4	
Hálózatok II. gyakorlat	fő													8
IT hálózatbiztonság	fő	1.f.é.1---2.f.é.2											1,5	
IT hálózatbiztonság gyakorlat	fő													3
Szerverek és felhőszolgáltatások	fő												3	
Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat	fő													9

**54 481 05 műszaki informatikus szakképesítés (az 52 481 02 irodai informatikus mellék-
szakképesítéssel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
Összesen		Megjegyzés	4	4	5	6	0	2	4	0	1	4	12,5	18,5
Összesen			8	11	0	6	0	5	31					
IT alapok	fő		1		1									
IT alapok gyakorlat	fő			2		1								
Hálózatok I.	fő				2			1						
Hálózatok I. gyakorlat	fő					2		2			2			
Programozás	fő		1		1			1			1			
Programozás gyakorlat	fő			2		3			2			2		
IT szakmai angol nyelv	fő		2		1									
Linux alapok	mellék							1						
Linux alapok gyakorlat	mellék								2					
Irodai szoftverek	mellék										1			
Irodai szoftverek gyakorlat	mellék											4		
Foglalkoztatás II.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0											0,5	
Foglalkoztatás I.	fő												2	
Elektronika	fő												6	
Elektronika gyakorlat	fő													6
Műszaki dokumentációs gyakorlat	fő													3
Irányítástechnika alapjai	fő												2	
Irányítástechnika gyakorlat	fő													2
Adatátviteli hálózatok	fő												2	
Adatátviteli hálózatok gyakorlat	fő													3
Műszaki programozás (gyakorlat)	fő	1.f.é.4---2.f.é.5												4,5

**54 213 05 szoftverfejlesztő szakképesítés (az 52 481 02 irodai informatikus mellék-
szakképesítéssel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
Összesen		Megjegyzés	4	4	5	6	0	2	4	0	1	4	14	17
Összesen			8	11	0	6	0	5	31					
IT alapok	fő		1		1									
IT alapok gyakorlat	fő			2		1								
Hálózatok I.	fő				2			1						
Hálózatok I. gyakorlat	fő					2		2			2			
Programozás	fő		1		1			1			1			
Programozás gyakorlat	fő			2		3			2		2			
IT szakmai angol nyelv	fő		2		1									
Linux alapok	mellék							1						
Linux alapok gyakorlat	mellék								2					
Irodai szoftverek	mellék										1			
Irodai szoftverek gyakorlat	mellék											4		
Foglalkoztatás II.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0											0,5	
Foglalkoztatás I.	fő												2	
Szoftverfejlesztés	fő	1.f.é.7---2.f.é.8											7,5	
Szoftverfejlesztés gyakorlat	fő												12	
Webfejlesztés	fő												4	
Webfejlesztés gyakorlat	fő												5	

52 861 11 rendészeti ügyintéző szakképesítés

			9.		10.			11.			12.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
Összesen		Megjegyzés	3,5	4,5	6,5	5,5	140	8	3	140	7,5	4,5
Összesen			8		12			11			12	
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára I.	fő	1.f.é.1---2.f.é.2	1,5									
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára II.	fő				1							
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára III.	fő	1.f.é.3---2.f.é.4						3,5				
Magánbiztonság rendészeti ügyintéző számára IV.	fő										3	
Magánbiztonság gyakorlati ismeretek I-II-III.	fő			1		2						1
Rendvédelmi jog és közigazgatás I.	fő				1							
Rendvédelmi jog és közigazgatás II.	fő							2				
Rendvédelmi jog és közigazgatás III.	fő										2	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.	fő		1									
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.	fő	1.f.é.2---2.f.é.3			2,5							
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.	fő							2				
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.	fő										2	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat I.-II.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0		1		0,5						
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció I.	fő		1									
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció II.	fő				1							
Társadalomismeret és szakmai kommunikáció gyakorlati ismeretek I-II-III-IV.	fő			1		1			1			1
Rendészeti szakmai informatika I.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0						0,5				
Rendészeti szakmai informatika II.	fő	1.f.é.1---2.f.é.0									0,5	
Rendészeti szakmai informatika gyakorlat I-II.	fő	1.f.é.0- -- 2.f.é.1	1.f.é.0- -- 2.f.é.1						0,5			0,5
Önvédelem és intézkedéstaktika I.	fő	1.f.é.2---2.f.é.1		1,5								
Önvédelem és intézkedéstaktika II.	fő					2						
Önvédelem és intézkedéstaktika III.	fő	1.f.é.2---2.f.é.1						1,5				
Önvédelem és intézkedéstaktika IV.	fő										2	
Rendészeti szakmai idegen nyelv	fő				1							

Alternatívák

- Gépgyártástechnológus technikus
 - 11. évfolyam
 - Gépegységek szerelése és karbantartása (gyakorlat) „A” heti 4 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Gépegységek szerelése és karbantartása (gyakorlat) „B” heti 4 óra csoport bontva: CNC gyakorlat
 - 12 évfolyam
 - Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat „A” heti 2 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat „B” heti 2 óra csoport bontva: CAD gyakorlat
- Mechatronikai technikus
 - 11. évfolyam
 - Villamos gépek és hajtások gyakorlata „A” heti 2 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Villamos gépek és hajtások gyakorlata „B” heti 2 óra csoport bontva: Folyamatirányítás
 - Hibavédelem a gyakorlatban „A” heti 1 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Hibavédelem a gyakorlatban „B” heti 1 óra csoport bontva: Robotika, LEGO
 - 12 évfolyam
 - Kapcsolószekrények szerelési gyakorlat „A” heti 2 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Kapcsolószekrények szerelési gyakorlat „B” heti 2 óra csoport bontva: Robotika, Arduino
- Informatikai rendszerüzemeltető, Műszaki informatikus, Szoftverfejlesztő
 - 11. évfolyam
 - Linux alapok gyakorlat „A” heti 3 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Linux alapok gyakorlat „B” heti 3 óra csoport bontva: Korszerű informatika
 - 12 évfolyam
 - Irodai szoftverek gyakorlat „A” heti 4 óra csoport bontva: eredeti kerettanterv szerint
 - Irodai szoftverek gyakorlat „B” heti 4 óra csoport bontva: Korszerű informatika
- Rendészeti ügyintéző: nincs alternatív választási lehetőség.

Egy csoport (alternatíva) akkor indítható, ha a határidőre leadott, szabályosan kitöltött és aláírt formanyomtatványon legalább 8 fő választja.

XIII. Informatikai ágazat

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakképzési kerettanterv az alábbi óraszámokról nem rendelkezik a fenti ágazatban:

- 10. évfolyam heti 1 óra
- 11. évfolyam heti 2 óra
- 12. évfolyam heti 2 óra

A fenti óraszámok a következő szakmai gyakorlati tantárgy által kerülnek lefedésre:

- 10. évfolyam: heti 1 óra Képszerkesztés
- 11. évfolyam: heti 2 óra Hangtechnika illetve heti 2 óra Videotechnika (féléves váltással)
- 12. évfolyam: 1 óra a Programozás gyakorlat, illetve 1 óra Hálózatok I. gyakorlat

Kollégiumi tagsági viszony

A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Gépészeti, Informatikai és Rendészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma intézményhez tartozó kollégium a rendészeti ügyintéző képzésben részt vevő saját tanulók kötelező bentlakását biztosítja.

Más intézmény tanulói, illetve más szakmacsoportban tanuló saját tanulóink másik kollégiumban kerülnek elhelyezésre.

A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai

- A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Az érdemjegyek és osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
 - Az értékelést elsősorban az alapján végezzük, hogy a tanuló teljesítménye hogyan viszonyul a kerettantervi, illetve az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez.
 - A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit a szaktanárok a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal.
 - Az osztályfőnökök az első szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket a számonkérés formáiról, a félévi és az év végi minősítés szempontjairól.
 - Az értékelés és a minősítés szakmai és pedagógiai kifogástalanságáért, a pedagógiai programban leírt szabályosságáért a szaktanár felel.
 - Az azonnali és folyamatos szóbeli visszajelzések mellett törekszünk arra, hogy a tanulók telje-

sítményét rendszeresen érdemjeggyel is értékeljük. Minden, heti egy tanóránál több tantárgynál havonta legalább egy érdemjegyet kapjanak a tanulók, a heti egy tanórástól több tantárgynál legalább félévente hármat.

- Az írásbeli számonkéréseket legfeljebb három héten belül ki kell javítani, és az eredményeket a tanulókkal ismertetni kell!
 - A tanuló megtekintheti, tüzetesen átnézheti a kijavított írásbeli munkáját, arról másolatot, fényképet készíthet.
 - A szaktanár a kijavított, értékelt írásbeli számonkéréseket köteles egy tanévig megőrizni!
 - Általában egy számonkéréshez egy érdemjegy tartozik, de a támaszó dolgozatra legfeljebb két érdemjegy is adható (duplán számít).
 - A számonkérés módját, idejét, hosszát a szaktanár választhatja meg, figyelembe véve az éves munkatervet, és azt, hogy a tanulóra ne jelentsen aránytalan terhet (egy napon lehetőleg ne legyen több témazáró dolgozat).
 - A számonkérésnek igazodnia kell a leadott, begyakorolt tananyag tematikájához, mélységéhez (de nem feltétlenül ugyanazt a példát jelenti, amit már megoldottak a felkészülés alatt).
 - A kisebb lélegzetű számonkéréseket nem kell a pedagógusnak előre bejelentenie.
 - Minden nagyobb téma lezárását témazáró számonkérésnek kell követnie!
 - Ahol lehet, pontozni kell a tanuló teljesítményét, a részpontokat fel kell tüntetni!
 - Ha a megoldásban számolási hiba, pontatlanság van, akkor csak arra a részre nem jár pont, ahol a tanuló a hibát elkövette. Ha a hibás részeredménnyel helyes gondolatmenet alapján tovább dolgozik, és a megoldandó probléma lényegében nem változik meg, akkor a következő részpontszámokat meg kell adni.
 - Negatív előjelű pontot csak teszt jellegű feladatoknál szabad alkalmazni!
 - Az írásbeli számonkéréseket piros tollal kell javítani.
 - A ponthatárokat a munkaközösségek, illetve a szaktanárok állapítják meg, ezeket a tanulókkal a különféle írásbeli értékelések előtt ismertetni kell!
- Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell.
 - Ennek módja az elektronikus napló rendszeres és folyamatos használata. Az adott érdemjegyet lehetőleg az ismertetésükkel egy időben, de legfeljebb egy héten belül az elektronikus naplóban rögzíteni kell!
 - A félévi és az év végi osztályzatok a tantárgyak szaktanári zárása után folyamatosan látszanak az elektronikus naplóban (lehetőséget adva az esetleges javítási kezdeményezéseknek), az osztályozó értekezletet követő zárás után válnak véglegessé, ezután már nem módosíthatók.
 - A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni.
 - Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök, gyakorlati képzés szervezője által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
 - Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus

nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja, de legalább a résztvevő nevelőtestület 75%-nak támogató szavazata szükséges.

- A tanulók teljesítményét félévkor és év végén a szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük a jogszabályi előírások szerint.
 - A vizsgán nyújtott teljesítményük alapján a vizsgabizottság állapítja meg a tantárgyi osztályzatát azoknak a tanulóknak, akik tanulmányok alatti (osztályozó, javító, pótló, különbözeti) vizsgát tesznek. A jogszabályi előírások szerint megtartott tanulmányok alatti vizsgán megállapított osztályzatot a nevelőtestület nem változtathatja meg.
 - Az év végi osztályzatot az egész éves teljesítmény alapján állapítjuk meg.
 - Az osztályzatok kialakításánál figyelembe vesszük a teljesítmény változásának tendenciáit (tehát nem feltétlenül számtani átlag), valamint a tanuló képességeit, szorgalmát és órai munkáját is.
 - A tanuló félévi vagy év végi osztályzata nem lehet elégtelen, ha a számított átlag alapján elérte a 2,0-es szintet.
- Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.
 - Ezek kiadási határidejét a mindenkori tanév rendjéről szóló rendelet, és az ezzel összefüggő iskolai munkaterv tartalmazza (általában az osztályozó értekezletet követő egy hét).
 - A félévi értesítőt köteles a tanuló szülőjének vagy gondviselőjének megmutatni, azzal aláírni, és az aláírt dokumentumot az osztályfőnökének hét napon belül bemutatni.
 - A félévi értesítőt az iskola az elektronikus napló szoftverből nyomtatja, az osztályfőnök írja alá és bélyegzi le.
 - Az év végi bizonyítványt az osztályfőnök olvashatóan (szép írással), a jogszabályi előírásoknak megfelelően készíti el, majd osztja ki.
 - A tanulók kötelesek a bizonyítványt átvenni, szülőjének vagy gondviselőjének megmutatni, a következő tanév kezdetekor az osztályfőnöknek visszaadni. Ezekről célszerű átadás-atvételi jegyzőkönyvet (névsor, aláírás) készíteni.
 - Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

Nemes Tihamér díj

Az iskola nevelőtestülete 2018 tavaszától a szakmai vagy közismereti tantárgyak versenyében, országos döntőben kimagasló eredményt elért végzős tanulóinak Nemes Tihamér díjat adományozhat. A díjjal emlékplakett és pénzjutalom is jár.

Az ECDL nemzetközi számítógép-kezelői bizonyítvány megszerzése

- Az Informatika vagy Gépészet ágazatban tanulók számára a 10. év végéig minimum a négy kötelező és egy szabadon választott ECDL vizsga letétele kötelező! A Rendészet és

közszolgálat ágazat tanulónak a 10. év végéig minimum négy ECDL vizsga letétele kötelező!

- A Gépészet ágazat tanulóinak 11. év végéig, a Rendészet és közszolgálat ágazatban tanulók számára pedig a 12. év végéig mind a hét ECDL vizsga teljesítése kötelező!
 - A modulok elsajátítása az **informatika** tanórán történik.
 - A vizsgakártyák árát, továbbá modulonkénti adminisztrációs előleget az iskola a ki-lencedikes tanulóktól a tanév elején beszedi.
 - Az iskola saját tanulóinál a modulonkénti vizsgadíjat átvállalja, a vizsgákat az infor-matika tanórák terhére szervezi meg.
 - Az első két vizsgázási próbálkozás - modulonként - ingyenes, az ezeket követőkért az iskolai ECDL díjtételek szabályzatban szereplő vizsgadíjat köteles a tanuló fizetni.
 - A vizsgákat a témazáró nagydolgozatokba kell a szaktanároknak beépíteni, ha a vizsga nem sikerül, a témazáró nagydolgozat érdemjegye elégtelen. A tanulóknak ebben az esetben javítási lehetőséget kell biztosítani egy másik alkalommal.
 - A vizsgákat a szaktanároknak az ECDL ügyintézővel egyeztetni kell, azokat az elő írásoknak megfelelően dokumentálni kell!
 - A hét modul tananyagának az átadását, és a modulzáró vizsgákat, az informatika szak-tantárgyba beépítve kell biztosítani.
 - Az előzetesen már meglévő vizsgakártyák és vizsgák felmérését, a vizsgakártyák tanu-lókhöz történő eljuttatását az osztályfőnökök végzik.
 - A vizsgákra jelentkeztetést, a vizsgák beosztását az ECDL ügyintézővel a szaktanárok végzik.
 - Ha az Informatika vagy Gépészet ágazatban tanulónak a 10. év végéig az előírt öt, a Rendészet és közszolgálat ágazatban a 10. év végéig az előírt négy, a Gépészet ága-zatban tanulónak a 11. év végéig az előírt hét, a Rendészet és közszolgálat ágazatban tanulónak pedig a 12. év végéig előírt hét ECDL vizsga letétele nem sikerül, akkor a tanév végén a tanuló Informatika tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, előrehozott érettségire informatika tantárgyból nem jelentkezhet.
 - Ha az Informatika tantárgy elégtelen év végi osztályzata az ECDL modulok hiányából adódik, akkor a javítóvizsga a hiányzó modulok sikeres letételét jelenti, a tanév végé-ig, augusztus 31-ig.

Elfogadás

Jelen pedagógiai programot a Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Gépészeti, Informatikai és Rendészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma nevelőtestülete 2018.08.31-i értekezletén..... igen szavazattal fogadta el (jelenléti ív mellékelve).

Jóváhagyás Kelt. Békéscsaba, 2018. augusztus 31.

.....
intézményvezető