



OM azonosító: 203029/002
Felnőttképzési nyilv. vételi szám:
B/2021/002125
5600 Békéscsaba, Kazinczy u. 7./1
Tel.: +36 66/441-004
Fax: +36 66/324-163
www.bszc.hu
www.nemesgszi.hu
E-mail: nemes@bszc.hu

A BÉKÉSCSABAI SZC NEMES TIHAMÉR TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM

ISKOLAI SZAKMAI PROGRAMJA

2025. DECEMBER 2.

Tartalomjegyzék

Bevezetés és alapadatok	6
1.1 Az intézmény hivatalos adatai.....	6
Közvetlen felettes Intézmény adatai.....	6
Az Intézmény adatai	6
A tagintézmény jogállása, gazdálkodási köre	6
1.2 Jogsabályi háttér.....	7
1.3 Az intézmény rövid története	7
1.4 Küldetésnyilatkozat	8
1.5 Jövőkép	9
2 Nevelési program.....	10
2.1. Pedagógiai alapelvek, értékek, célok, feladatok, eszközök, eljárások.....	10
2.2 Kulcskompetenciák fejlesztése.....	11
2.3. Személyiségfejlesztési feladatok	12
2.4 Közösségi szolgálat.....	14
Pedagógiai célok.....	14
Szervezési keretek	15
Időkeretek és feltételek	15
Lehetséges területek.....	16
Pedagógiai feldolgozás	16
Nyilvántartás és értékelés.....	16
Mentesség SNI tanulók esetében.....	16
Érettségi vizsga feltétele	16
2.5. Oktatók feladatai, osztályfőnöki munka tartalma.....	17
Oktatók feladatai.....	17
Osztályfőnök szerepe és feladatai.....	18
Osztályfőnöki munka fő területei	18
Osztályfőnöki órák tematikus tartalma.....	19
A Rendészeti Kollégium csoportvezetőinek szerepe.....	19
2.6. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók helyi rendje	20
Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók.....	20
Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN) tanulók	20
Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű (HH, HHH) tanulók	20
Tehetséges tanulók.....	21
Mentesítés az értékelés és minősítés alól; részvételi kötelezettség alóli felmentés	21
Egyéni tanrend szerint haladó tanulók.....	21
Támogató intézkedések.....	22

Kapcsolattartás és együttműködés	22
Adminisztráció és dokumentáció.....	22
2.7. Tanulói részvétel a döntési folyamatokban.....	22
Diákönkormányzat (DÖK).....	23
Nemes DiákSzervezet (NDSZ).....	23
Osztályképviselő és diákbizottságok	23
Tanulói képviselő az iskolai testületekben.....	23
Jogok és lehetőségek.....	24
Kapcsolattartás és együttműködés	24
2.8. Kapcsolattartás szülők–tanulók–oktatók–partnerek között.....	24
Kapcsolattartás a szülőkkel	24
Kapcsolattartás a tanulókkal.....	24
Kapcsolattartás az oktatók között	25
Kapcsolattartás a partnerekkel.....	25
Beiskolázási kapcsolattartás	25
2.9. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai	25
Osztályozó vizsga	26
Javítóvizsga	27
Különbözeti vizsga	27
Pótló vizsga	27
Ismétlő vizsga.....	27
Előrehozott érettségi vizsgák.....	28
A vizsgák megszervezése.....	28
Speciális szabályok.....	29
2.10. Felvétel és átvétel szabályai	29
Felvétel szabályai	29
Átvétel szabályai.....	30
Különleges szabályok	30
2.11. Elsősegélynyújtási alapismeretek terve.....	30
Célok	31
Tartalmi elemek.....	31
Megvalósítás formái	31
Értékelés és dokumentáció	31
3. Oktatási program	31
3.1. Közismereti oktatás és ágazati alapoktatás	31
3.2 Kötelező és választható tantárgyak.....	32
3.3 Oktatóválasztás szabályai.....	32

Választható tantárgyak és foglalkozások esetében	32
Kötelező tantárgyak esetében	32
Átláthatóság és tájékoztatás	33
Jogorvoslat	33
3.4 Csoportbontások	33
3.5 Értékelés	33
3.6 Mindennapos testnevelés	34
3.7 Választható érettségi vizsgatárgyak	35
3.8 Középszintű érettségi vizsgatárgyak témakörei	35
3.9 Nemzetiségi kultúra megismerése	35
3.10 Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek	35
3.11 Esélyegyenlőségi intézkedések	35
3.12 Jutalmazási szabályok	36
3.13 Emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés	36
3.14 A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége	36
3.15 Ágazati alapvizsga	36
4. Szakmai oktatás	37
4.1 Munkarend és jogviszonyok a szakképzésben	37
4.2 Képzési és kimeneti követelmények	37
4.3 Szakmai vizsga	38
4.4 Szakmai gyakorlat	38
4.5 Duális képzés, szakképzési munkaszerződés	38
4.6 Szakirányú oktatás sajátos esetei (saját munkavállaló képzése)	38
4.7 Gépgyártás-technológiai technikus	39
4.8 Mechatronikai technikus	39
4.9 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus	39
4.10 Szoftverfejlesztő és -tesztelő	39
4.11 Közszolgálati technikus (rendészeti technikus)	40
4.12. Záradék	40
5 Egészségfejlesztési program	40
5.1 Egészséges táplálkozás	40
5.2 Mindennapos testnevelés, testmozgás	40
5.3 Testi-lelki egészség fejlesztése	40
5.4 Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése	41
5.5 Baleset-megelőzés	41
5.6 Személyi higiéné	41
6 Legitimációs záradék	42

7 Mellékletek.....44

Bevezetés és alapadatok

1.1 Az intézmény hivatalos adatai

Közvetlen felettes Intézmény adatai

- **Békéscsabai Szakképzési Centrum**
 - OM azonosító: 203029
 - Rövidített név: Békéscsabai SZC, BSZC
 - Intézmény alapításának éve: 2015
 - Székhely: 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32/1.
 - Intézmény vezetői: kancellár, főigazgató
 - Hivatalos honlap: <https://www.bszc.hu>
 - Gazdálkodási jogkör: önállóan gazdálkodó költségvetési szerv
 - Adószám: 15831835-2-04
 - Az intézmény alapítói jogokkal felruházott fenntartó és működtető szerve, székhelye: Kulturális Innovációs Minisztérium - 1054 Budapest, Szemere u. 6.

Az Intézmény adatai

- **Békéscsabai Szakképzési Centrum Nemes Tihamér Technikum és Kollégium**
 - OM azonosító: 203029/002
 - Rövidített név:
 - Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium
 - BSZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium
 - Nemes-Gészi
 - Gészi
 - Fenntartó: Békéscsabai Szakképzési Centrum
 - Intézmény típusa: technikum és kollégium (többcélú szakképző intézmény)
 - Intézmény (jogelődjének) alapításának éve: 1989
 - Székhely: 5600 Békéscsaba, Kazinczy utca 7/1
 - Telephely:
 - Rendészeti Kollégium – 5600 Békéscsaba, Trefort utca 2.
 - Az intézmény vezetője: Fölker Csaba igazgató
 - Elérhetőségek:
 - Telefon: (+36) 66/441-004 | (+36) 70/199-1995
 - E-mail: nemes@bszc.hu
 - Weboldal:
 - <https://www.nemesgszi.hu>
 - <https://nemesgszi.bekescsabaiszc.hu>

A tagintézmény jogállása, gazdálkodási köre

A BSZC önálló jogi személyiséggel nem rendelkező, a BSZC szakképzési és köznevelési feladatellátását – a jogszabályok és jelen szabályzat által meghatározott feltételek között – önállóan végző szervezeti egysége. Nem önálló gazdálkodású intézmény.

1.2 Jogsabályi háttér

Intézményünk szakmai programja a hatályos jogsabályok, különösen az alábbiak figyelembe vételével készült:

- a szakképzésről szóló **2019. évi LXXX. törvény**,
- a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló **12/2020. (II.7.) Korm. rendelet**,
- a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló **5/2020. (I.31.) Korm. rendelet**,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet**,
- a köznevelési és szakképzési tanulói juttatásokról szóló **119/2020. (IV.16.) Korm. rendelet**,
- a szakmajegyzékről és a programkövetelményekről szóló mindenkor hatályos **Kulturális és Innovációs Minisztériumi rendeletek**,
- a tanulói és kiskorú tanuló törvényes képviselője jogainak és kötelességeinek szabályozásáról szóló rendelkezések,
- a munkajogi és munkavédelmi előírások, különösen a **Munka törvénykönyve (2012. évi I. törvény)** és a munkavédelemről szóló **1993. évi XCIII. törvény**,
- a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény** releváns, hatályos rendelkezései.

A szakmai program elkészítésekor figyelembe vettük továbbá:

- a **Szakképzés 4.0 stratégia** alapelveit,
- a fenntartó, a **Békéscsabai Szakképzési Centrum** belső szabályzatait,
- valamint a helyi gazdasági és munkaerő-piaci igényeket.

Megjegyzés: A fenti felsorolás nem teljes körű; az intézmény szakmai programjára minden esetben az aktuálisan hatályos jogsabályok az irányadók.

1.3 Az intézmény rövid története

Iskolánk 1988-ban alakult, 1989-től önálló intézményként, Gépészeti Szakközépiskola néven működött, ahol kezdetben a gépészeti oktatás állt a középpontban. Az iskola alapításának a célja egy műszaki felsőoktatási intézmény alapjainak a megteremtése volt. A képzés hamar korszerű, modern tartalommal bővült: számjegyvezérlésű gépek (CNC), számítógépes tervező- és gyártórendszerek (CAD–CAM), valamint automatizált irányítási technológiák jelentek meg a tananyagban.

1992-ben az iskola nevében is megjelent az informatika, hiszen a folyamatos technikai fejlődés és a diákok érdeklődése egyre inkább ebbe az irányba tolódott. Az informatika-oktatás országos szinten is úttörő szerepet játszott intézményünkben, diákjaink olyan alapkészségeket sajátíthattak el, amelyek biztosították számukra a rugalmas alkalmazkodást a gyorsan változó digitális környezethez.

A 2000-es évektől bővült a képzési kínálat, megjelentek az informatikai hálózatüzemeltető és webmester szakok, valamint a gépészeti ágazatban a technikus képzések. A 2010-es évek végén a profil tovább gazdagodott: rendészeti képzés, majd mechatronikai technikus szak megjelenésével. A mechatronika szakma tovább erősítette az iskola műszaki-technológiai súlyát, míg

a rendészeti képzés új, a társadalmi és közösségi felelősségvállalást erősítő irányt nyitott meg az intézmény életében.

A rendészeti képzés beindításával párhuzamosan jött létre a jelenlegi kollégium is, amely **Rendészeti Kollégiumként** működik, biztosítva a vidéki tanulók elhelyezését és a rendészeti szakmai neveléshez kapcsolódó közösségi háttérrel.

A 2020-as években a szakképzési reform nyomán intézményünk technikumként működik tovább, a **Szakképzés 4.0** stratégia szellemében. A képzési struktúra egyszerre biztosít erős szakmai alapokat és az érettségi vizsgára való felkészítést, valamint lehetőséget ad arra, hogy diákjaink az ötödik év végén – az érettségi mellett -technikusi oklevelet szerezzenek. Az új rendszerben kiemelt figyelmet kap az ipari automatizálás, a robotika, az informatika és a rendészetben alkalmazott új technológiák, amelyek **a munkaerőpiacon és a felsőoktatásban** egyaránt versenyképes tudást jelentenek.

Iskolánk **büszke arra**, hogy az elmúlt évtizedekben végzett diákjaink közül sokan vezető beosztásban dolgoznak, meghatározó szerepet töltenek be saját szakmai területükön, vagy országosan illetve nemzetközileg is elismert szakemberekké váltak.

Külön büszkeség számunkra, hogy 2023 óta folyamatosan tagjai vagyunk a **TOP100 Technikum listájának**, amely rangsor az ország technikumait hét összevont mutató alapján értékeli (a tanulók előző tanévi tanulmányi eredményei, érettségi vizsgaeredmények, az oktatói állomány aránya, a digitális eszközellátottság, a sikeresen teljesítők aránya, valamint a bemeneti szakképzési kompetenciamérés eredményei). A lista a legalább 100 fős tanulói létszámmal működő technikumokat sorolja, és az első száz intézmény mezőnye rendkívül kiegyenlített, ami jól mutatja, hogy az itt tanuló diákok az ország élmezőnyébe tartozó iskolai közegben készülhetnek jövőjükre. Intézményünk összesített átlagértékelése évről évre emelkedik, amely objektív, külső visszajelzéseként is bizonyítja az iskolánkban folyó kiemelkedő szakmai és nevelési munka eredményességét.

1.4 Küldetésnyilatkozat

A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium küldetése, hogy diákjainak korszerű, versenyképes tudást és biztos értékrendet adjon, amely egyaránt nyújt alapot a szakmai sikerhez, a továbbtanuláshoz, a felelős, tudatos állampolgári lét megéléséhez, valamint a közösségi együttműködéshez és a kiegyensúlyozott, egészséges életvitel kialakításához.

Intézményünk családi légkört és támogató közösséget biztosít, ahol minden diák megtalálhatja a helyét, kibontakoztathatja képességeit, és egyéni erősségeire építve fejlődhet. Oktató-nevelő munkánkban fontos feladatnak tekintjük, hogy tanulóink képesek legyenek a modern kor kihívásaira válaszolni: valóságglátásuk sokoldalú, gondolkodásuk alkotó és kritikus, világképük önálló és felelősségteljes legyen.

Kiemelt célunk a digitális írástudás fejlesztése, a mesterséges intelligencia alapvető ismereteinek és használatának elsajátíttatása, a környezettudatos szemlélet erősítése, valamint az Ipar 4.0 elvárásaihoz igazodó képzési szerkezet biztosítása. Ugyanilyen fontosnak tartjuk a pénzügyi tudatosság fejlesztését, amely hozzájárul diákjaink felelős gazdálkodásához és önálló életvezetéséhez. Külön figyelmet fordítunk arra, hogy diákjaink minden ágazatban felkészüljenek a modern technológiák alkalmazására, az Informatika és Távközlés ágazatban pedig készségi szinten használják a mesterséges intelligencia **adta lehetőségeket**.

Az intézményben **kiemelt tevékenység** a képességfejlesztés és tehetséggondozás. A tantárgy-**háló**k által felépített képzési **szerkezet korszerű**, a követelmények magasabbak, **ugyanakkor megfelelő tanulói hozzáállással** teljesíthetőek. Ez biztosítja, hogy végzett diákjaink magabiztos szakmai tudással álljanak a munkahelyek vagy a felsőoktatás kapujában.

Az oktatás mellett fontosnak tartjuk a sport és a testi-lelki egészség támogatását. Intézményünk ösztönzi az aktív sportolást, lehetőséget biztosít a mozgás sokféle formájára, és büszkék vagyunk arra, hogy diákjaink közül sokan igazolt sportolók a legkülönbözőbb sportágakban – labdarúgásban, kézilabdában, kosárlabdában, **vízilabdában**, tollaslabdában, vívásban, valamint számos küzdősportban.

Szoros együttműködésben dolgozunk a felsőoktatási intézményekkel és a munkaerőpiaci szereplőkkel, hogy diákjaink rugalmas tanulási utakon keresztül juthassanak el a felsőoktatásba vagy válhassanak a régió és az ország gazdaságának megbízható, versenyképes szakembereivé.

Oktatóink folyamatos szakmai fejlődésével biztosítjuk a korszerű tananyagátadást és az innovatív pedagógiai módszereket. A kollégiumi nevelésben – Rendészeti Kollégiumban – diákjaink számára kiegyensúlyozott feltételeket teremtünk a tanulás, a pihenés, a sport és a közösségi élet harmonikus összhangjához.

Célunk olyan diákok nevelése, akik tudásukkal, kreativitásukkal, felelősségvállalásukkal, sportteljesítményeikkel és emberségükkel a helyi közösség, a régió és az ország fejlődésének meghatározó szereplőivé **váljanak**.

1.5 Jövőkép

A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium jövőképe, hogy a régió meghatározó technikumaként tovább erősítse szerepét a műszaki, informatikai és rendészeti képzésben, miközben rugalmasan alkalmazkodik a 21. század változó kihívásaihoz. Célunk, hogy vonzó, élményszerű és versenyképes szakképzési környezetet alakítsunk ki, amelyben diákjaink korszerű szakmai tudást, biztos értékrendet és olyan kulcskompetenciákat szereznek, amelyek lehetővé teszik számukra a felsőoktatásban és a munkaerőpiacon való sikeres helytállást.

Az elkövetkező években kiemelt figyelmet fordítunk a mesterséges intelligencia készségszintű beépítésére a tanulási folyamatokba, hiszen az MI-ismeret minden szakmában a versenyképesség alapfeltétele, az Informatika és Távközlés ágazatban pedig nélkülözhetetlen, mindennapos kompetencia. Mindezt kiegészíti a digitális írástudás, a pénzügyi tudatosság és a környezettudatos szemlélet fejlesztése, amelyek a modern életvitel meghatározó elemei.

Jövőképünk része az egészséges és fenntartható oktatási környezet kialakítása, a zöld és digitális átállás előmozdítása, valamint a sportos életmód támogatása. A Rendészeti Kollégiumban diákjaink számára sokrétű szocializációs teret biztosítunk, ahol a tanulás, a pihenés, a sport és a közösségi élet kiegyensúlyozott egéséget alkot.

Stratégiánk középpontjában a korszerű tanműhelyek, laborok és digitális tanulási környezetek fejlesztése, az ipari partnerekkel és a felsőoktatási intézményekkel való együttműködés erősítése, valamint a nemzetközi kapcsolatok bővítése áll. Célunk, hogy diákjaink a duális képzés és a gyakorlati tapasztalat révén rövid idő alatt teljes értékű munkavállalókká váljanak, miközben nyitott, rugalmas gondolkodással, reziliensen alkalmazkodnak a változó munkaerőpiaci környezethez.

Iskolánk jövőképeinek továbbra is része, hogy diákjaink számára ne csak tanulási helyet, hanem valódi Alma Matert jelentsünk. Kapuink a jövőben is mindig nyitva állnak a végzett tanulók

előtt: visszavárjuk őket közösségi rendezvényeinkre, szakmai együttműködésekre és a közösséghez tartozás élményének újraélésére.

A Nemes iskola jövőképében a szakmai kiválóság, a közösségi összetartozás, az innováció és a felelős életvitel szorosan összefonódik, hogy diákjaink a holnap meghatározó szakembereivé és értékteremtő polgáiraivá váljanak.

2 Nevelési program

2.1. Pedagógiai alapelvek, értékek, célok, feladatok, eszközök, eljárások

Műszaki középiskolánkat a városban, a régióban, de országosan is patinás iparoktatási, igényes szakképző intézményként tartják számon. Ezt a megítélést alátámasztják a szakmai és egyéb tanulmányi versenyeken elért kiemelkedő eredményeink, valamint az a tény, hogy végzett tanulóink jelentős arányban folytatják tanulmányaikat felsőoktatási intézményekben, illetve sikeresen helyezkednek el a munkaerőpiacon. Intézményünk a gépészet és informatikai, valamint a közszolgálat-rendészet szakképzés meghatározó bázisa, ahol a hagyomány és az innováció együtt szolgálja a jövő szakembereinek nevelését.

Az intézmény nevelő és oktató munkája a humanista értékrendre, a magyar nemzeti hagyományokra, valamint az európai polgári értékekre épül. Kiemelt cél, hogy a tanulók szilárd általános műveltséggel, korszerű szakmai tudással és felelős állampolgári szemlélettel lépjenek ki az iskola kapuján.

Alapelvek és értékek:

- a tanulói személyiség tisztelete és a sokféleség elfogadása
- esélyegyenlőség, befogadás és hátránykompenzáció biztosítása
- a tudás, a szorgalom és a munkavégzés megbecsülése
- nemzeti hagyományaink ápolása és az európai kulturális értékek tisztelete
- innováció és hagyomány harmóniája
- a közösségi felelősségvállalás és szolidaritás erősítése
- környezettudatosság és fenntarthatóság előmozdítása
- digitális kultúra és informatikai készségek tudatos fejlesztése
- pénzügyi és gazdasági tudatosság megalapozása

Pedagógiai célok:

- kulcskompetenciák és szakmai tudás fejlesztése
- önállóság, kreativitás és felelősségvállalás erősítése
- élethosszig tartó tanulás iránti igény kialakítása
- felkészítés az Ipar 4.0 és a digitalizáció kihívásaira
- helyi, nemzeti és európai identitás erősítése
- a csapatmunka és az együttműködés képességének erősítése
- környezettudatos, felelős állampolgári magatartás kialakítása
- digitális írástudás és médiatudatosság fejlesztése
- pénzügyi kultúra és felelős gazdálkodási szemlélet fejlesztése

Pedagógiai feladatok:

- tehetséggondozás és felzárkóztatás
- személyiségfejlesztés és közösségépítés tudatos szervezése
- pályaorientáció és karriertámogatás
- tanulói részvétel ösztönzése az intézményi döntésekben
- prevenciós és egészségfejlesztő programok megvalósítása
- digitális eszközök és tananyagok tudatos, biztonságos használatának tanítása
- fenntarthatóságra nevelés és környezeti értékek védelmének erősítése
- pénzügyi ismeretek fejlesztése: takarékoság, felelős fogyasztói magatartás, a munka és pénz világában való eligazodás

Eszközök és eljárások:

- élményszerű, projekt- és csoportalapú tanulásszervezés
- digitális tananyagok, IKT-eszközök és mesterséges intelligencia bevonása
- szoros együttműködés duális képzőhelyekkel, vállalatokkal, felsőoktatási intézményekkel és civil szervezetekkel
- szülők és partnerek aktív bevonása az iskola életébe
- hagyományok ápolása és közösségi rendezvények szervezése
- környezeti projektek, zöld programok, energiatudatossági kezdeményezések
- pénzügyi szimulációs játékok, vállalkozási projektek, gazdasági gyakorlatok

2.2 Kulcskompetenciák fejlesztése

Az iskola nevelési és oktatási feladatai középpontjában a tanulók kulcskompetenciáinak fejlesztése áll. Ezek a készségek és képességek biztosítják az élethosszig tartó tanulás lehetőségét, a társadalomba való beilleszkedést, a munkaerőpiacon való sikeres helytállást, valamint a felelős állampolgári létet. A kompetenciafejlesztés átfogja a tanórák, a szakmai gyakorlat, a szabadidős programok és az iskolai közösségi szolgálat kereteit.

Fejlesztendő kulcskompetenciák:

- **Anyanyelvi kommunikáció**
 - szóbeli és írásbeli kifejezőkészség
 - szövegértés és szövegalkotás fejlesztése
 - vitakultúra és érvelési technikák
- **Idegen nyelvi kommunikáció**
 - idegen nyelv használata mindennapi és szakmai helyzetekben
 - szakmai szókincs bővítése
 - kulturális sokszínűség tisztelete
- **Matematikai, természettudományos és technikai kompetencia**
 - logikus és problémamegoldó gondolkodás
 - természeti és műszaki összefüggések megértése
 - fenntarthatósági szemlélet kialakítása
- **Digitális kompetencia**
 - információkeresés, kritikus információfeldolgozás
 - adatbiztonság, tudatos online jelenlét
 - digitális tananyagok és platformok használata
 - médiatudatosság és felelős internethasználat

- mesterséges intelligencia eszközeinek tudatos alkalmazása a tanulásban és munkában
- algoritmikus gondolkodás és programozási alapismeretek
- **Szociális és állampolgári kompetencia**
 - csapatmunka és együttműködési készségek erősítése
 - empátia, tolerancia, konfliktuskezelés
 - demokratikus értékek megélése az iskolai életben
 - közösségi szolgálat pedagógiai feldolgozása
- **Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia**
 - kreativitás, innováció, kockázatvállalás
 - pénzügyi tudatosság és gazdasági ismeretek
 - projektmunka és vállalkozói szemlélet fejlesztése
- **Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség**
 - kulturális értékek és hagyományok tisztelete
 - művészeti önkifejezés különböző formái
 - vizuális és digitális kultúra tudatos használata
- **Hatékony, önálló tanulás**
 - tanulási stratégiák kialakítása és alkalmazása
 - önreflexió és önismeret erősítése
 - motiváció fenntartása, élethosszig tartó tanulásra való nyitottság
- **Környezettudatosság és fenntarthatóság**
 - felelős magatartás a természeti környezet iránt
 - aktív részvétel környezetvédelmi és fenntarthatósági projektekből
 - energia- és erőforrás-takarékos szemlélet kialakítása

A digitális írástudás és a mesterséges intelligencia tudatos alkalmazása alapvető kompetenciák a 21. században. A tanulóinknak meg kell tanulniuk eligazodni a digitális információk világában, kritikusan értelmezni a forrásokat, biztonságosan kezelni az adatokat, valamint hatékonyan használni az új technológiákat. Fontos, hogy a mesterséges intelligencia ne csupán eszközként jelenjen meg számukra, hanem felelős alkalmazásával járuljon hozzá saját tanulásukhoz, szakmai fejlődésükhöz és a társadalom modernizációjához.

A gazdasági és pénzügyi ismeretek a mindennapi életben való eligazodás alapját jelentik. Ezek hiányában a tanulók nem érthetik meg a körülöttük zajló társadalmi és gazdasági folyamatok jelentős részét. Ezért a pénzügyi tudatosságot általános műveltségünk részének tekintjük: célunk, hogy diákjaink tudatos fogyasztóvá váljanak, döntéseikben mérlegeljék a kockázatokat és a következményeket, valamint képesek legyenek felelősen gazdálkodni erőforrásaikkal.

Ugyanilyen kiemelt fontosságú a környezettudatos életmódra való nevelés. A tanulókat arra ösztönözzük, hogy legyenek érzékenyek környezetük állapota iránt, és vállaljanak felelősséget a természeti értékek megőrzésében. Az iskolai nevelés során arra törekszünk, hogy a környezet ismeretén és a személyes felelősségvállaláson alapuló, környezetkímélő magatartás váljon életvitelük meghatározó alapelvevé. Ez hozzájárul nemcsak az élő természet fennmaradásához, hanem a társadalom fenntartható fejlődéséhez is.

2.3. Személyiségfejlesztési feladatok

A személyiségfejlesztés célja, hogy tanulóink sokoldalúan művelt, nyitott, felelősségteljes és önálló fiatalokká váljanak, akik képesek eligazodni a gyorsan változó társadalmi, gazdasági és technológiai környezetben. Az iskola feladata, hogy támogassa a tanulók önismeretét, erősítse

együttműködési készségeiket, fejlessze kreativitásukat, és felkészítse őket a felelős állampolgári létre.

Fő fejlesztési területek:

- **Önismeret és önfegyelem**
 - saját képességek és határok felismerése
 - önbizalom és reális énkép kialakítása
 - felelősségvállalás a döntésekért
- **Erkölcsei nevelés**
 - tisztesség, becsület és felelősség elismerése
 - mások tisztelete, empátia, segítőkészség
 - a közösségi normákhoz való alkalmazkodás
- **Hazafias és állampolgári nevelés**
 - nemzeti hagyományok és ünnepek tisztelete
 - szűkebb és tágabb közösséghez való tartozás erősítése
 - aktív részvétel demokratikus folyamatokban
 - közösségi felelősségvállalás és szolgálat
- **Rendészeti és közszolgálati képzéshez kapcsolódó nevelés**
 - fegyelem, pontosság és szabálykövetés erősítése
 - hivatástudat, a közösség és a társadalom iránti szolgálatkészség
 - felelősségvállalás a közbiztonságért és a közrendért
 - etikai normák betartása, integritás és példamutatás
 - fizikai és pszichikai állóképesség fejlesztése
- **Tanulás tanulása**
 - hatékony tanulási stratégiák kialakítása
 - motiváció fenntartása, élethosszig tartó tanulásra való nyitottság
 - kritikus gondolkodás és reflektív tanulás
- **Médiatudatosság és digitális önvédelem**
 - információk kritikus feldolgozása
 - biztonságos internethasználat és adatvédelem
 - felelős közösségi médiahasználat
- **Kreativitás és kezdeményezőkézség**
 - problémamegoldás, innovatív gondolkodás
 - új ötletek megvalósítása, projektek indítása
 - vállalkozói szemlélet alapjainak megismerése
- **Pályaorientáció és életpálya-építés**
 - önálló pályaválasztási döntések támogatása
 - munkaerőpiaci ismeretek átadása
 - szakmai gyakorlatok és vállalati együttműködések
- **Mentális egészség és életvezetés**
 - stresszkezelés és konfliktuskezelési technikák
 - egészséges életmód és lelki egyensúly támogatása
 - iskolapszichológus és kortárssegítők bevonása

Fejlesztési szinterek és eszközök:
A személyiségfejlesztés az iskola teljes pedagógiai gyakorlatát áthatja. Legfontosabb szinterei:

- **Tanítási órák** – a közismereti és szakmai tantárgyak keretein belül a tanulók elsajátítják az önálló tanulás, az együttműködés és a kritikus gondolkodás alapjait.

- **Osztályfőnöki órák** – kiemelt szerepük van az önismeret, a társas kapcsolatok, a közösségi élet, valamint az erkölcsi és állampolgári értékek fejlesztésében.
- **Honvédelem tantárgy** – minden szakma tanulja a 9. évfolyamon, amely biztosítja a hazafias és állampolgári nevelés kereteit, elősegíti a haza iránti elköteleződés, a felelősségvállalás és a közszolgálati attitűd erősítését.
- **Iskolai rendezvények és hagyományok** – ünnepségek, versenyek, közösségi napok és kulturális programok révén a tanulók megtapasztalják az együttműködés, a közösségi felelősség és az összetartozás értékét.
- **Szabadidős tevékenységek és sport** – hozzájárulnak a fair play, a kitartás, a csapatmunka és a lelki egészség fejlesztéséhez.
- **Közösségi szolgálat** – lehetőséget biztosít a társadalmi felelősségvállalás gyakorlati megélésére, a szolidaritás és empátia erősítésére.

A fejlesztési feladatok megvalósítását segítik:

- projektmódszerek és csoportmunka,
- digitális eszközök és tananyagok bevonása,
- iskolai hagyományos rendezvények (pl. gólyanap, szalagavató, ballagás, diáknapok)
- tematikus programok (pl. egészségnapok, fenntarthatósági hét, pénz7),
- külső partnerekkel való együttműködés (civil szervezetek, rendvédelmi szervek, duális képzőhelyek, vállalatok, felsőoktatási intézmények).

A személyiségfejlesztés valamennyi képzési területünkön közös pedagógiai cél, ugyanakkor más-más hangsúlyokkal valósul meg. A műszaki képzésekben a kreativitás, a problémamegoldó gondolkodás, a digitális kompetenciák és a csapatmunka fejlesztése kerül előtérbe. A rendészeti és közszolgálati képzésben a fegyelem, a szolgálatkészség, az etikai normák betartása és a közösség iránti felelősségvállalás kap kiemelt szerepet. Mindezeket összekapcsolja az iskola azon törekvése, hogy diákjai harmonikus személyiséggé, tudatos állampolgárrá és a társadalom hasznos, felelős tagjaivá váljanak. Az Alma Mater szellemisége azt üzeni tanulóinknak, hogy az itt megszerzett értékek és közösségi élmények nem érnek véget a szakmai vizsga, érettségi után: az iskola kapuja a végzett diákok számára mindig nyitva áll, erősítve ezzel a múlt, a jelen és a jövő generációinak összetartozását.

2.4 Közösségi szolgálat

Az iskolai közösségi szolgálat a tanulók számára kötelező **50 órás tevékenység**, amelyet a **9–13. évfolyam** alatt teljesítenek. Ösztönözzük diákjainkat arra, hogy a közösségi szolgálatot lehetőleg legkésőbb a **12. évfolyam végéig** teljesítsék, ezzel biztosítva a lehetőséget a szakmai és az érettségi vizsgákra való felkészülésre.

A közösségi szolgálat jogi kereteit a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 107. §-a határozza meg, amely a szakképző intézmények tanulóinak kötelezettségeit, a tevékenységi területeket, valamint a teljesítés adminisztratív rendjét rögzíti.

Pedagógiai célok

- a tanulók társadalmi felelősségvállalásának erősítése
- a szolidaritás, empátia és segítőkészség fejlesztése
- a közösséghez való tartozás élményének erősítése
- a személyes élmények feldolgozásán keresztül az önismeret bővítése

- pályaorientációs tapasztalatok nyújtása bizonyos szakmaterületeken

Szervezési keretek

- a közösségi szolgálat megszervezése az iskola feladata, együttműködve a fogadó intézményekkel és szervezetekkel, ugyanakkor a tanuló illetve törvényes képviselője által is kezdeményezhető
- a közösségi szolgálat teljesítésével és dokumentálásával összefüggő feladatokat a kijelölt igazgatóhelyettes és az osztályfőnökök végzik
- a tanulók jelentkezési lapot töltenek ki, amelyhez szükséges a szülő egyetértő nyilatkozata
- a közösségi szolgálat teljesítését az elektronikus naplóban és a törzslapon az osztályfőnököknek dokumentálnia kell
- az iskola - a tanügyi ügyintéző által - a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban (egy a tanuló-nál, egy az intézménynél marad)
- az iskolán kívüli fogadó intézményekkel minden esetben együttműködési megállapodást kell kötni, amely két példányban készül
 - ha az iskola kezdeményezi, akkor az igazgató által aláírt példányokat eljuttatjuk a fogadó szervezethez, ahonnan egy aláírt példányt kérünk vissza
 - ha a fogadó szervezet kezdeményezi, a tanulónak kell az iskola igazgatójához benyújtania a kitöltött és a szervezet által aláírt megállapodás mindkét példányát; ezek közül az igazgatói aláírás után egy példány visszakerül a fogadó szervezethez
 - a megállapodás mindkét fél aláírása után lép érvénybe
- iskolán kívüli közreműködő partner esetén a megállapodás tartalmazza a kijelölt mentor nevét és elérhetőségeit
- az osztályfőnök az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb **ötórás felkészítő** és legfeljebb **ötórás záró foglalkozást** tart
 - a felkészítő foglalkozásokon – elsősorban a 9. évfolyamon – a tanulók érzékenyítő programon vesznek részt, tájékoztatást kapnak a közösségi szolgálat céljairól, a jelentkezés feltételeiről, a határidőkről és az adminisztrációs kötelezettségekről, nyomtatványokról
 - az iskola által szervezett eseményekben (pl. nyílt nap, felvételi, beiratkozás, szalagavató) való közreműködésükért közösségi szolgálati órák írhatók jóvá
 - a záró foglalkozások legkésőbb a rendes érettségi jelentkezés időszakában zajlanak, és a közösségi szolgálat során szerzett tapasztalatok értékelését, összegzését, reflektív feldolgozását szolgálják
- az iskola törekszik a partnerszervezetek körének folyamatos bővítésére, az aktuális lista az intézmény honlapján elérhető, és legalább félévente frissítésre kerül a kijelölt igazgatóhelyettes által

Időkeretek és feltételek

- a közösségi szolgálat során egy óra 60 percet jelent, amelybe az utazási idő nem számít bele
- egy alkalom időtartama minimum 1 óra, maximum 3 óra lehet tanítási napon
- tanítás nélküli napon az egy alkalom időtartama legfeljebb 5 óra lehet
- 18 éves kor alatt közösségi szolgálatot csak 06:00 és 20:00 óra között lehet végezni

Lehetséges területek

A közösségi szolgálat keretei között az alábbi területeken folytatható tevékenység:

- a) egészségügyi,
- b) szociális és karitatív,
- c) oktatási,
- d) kulturális és közösségi,
- e) környezet- és természetvédelmi,
- f) katasztrófavédelmi,
- g) rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen végzett tevékenység.

Az együttműködő szervezetek kizárólag **nonprofit szervezetek** lehetnek.

Gyakorlati példák az iskolában és a helyi közösségben:

- szociális és egészségügyi intézmények segítése (idősek otthona, kórház, fogyatékkal élők intézményei)
- kulturális és közösségi programok támogatása (könyvtár, múzeum, városi rendezvények)
- környezetvédelmi és fenntarthatósági akciókban való részvétel (parkok, közterek rendbetétele, faültetés, szemétszedés)
- sport- és közösségi rendezvények lebonyolításában való közreműködés
- az iskola által szervezett események támogatása (nyílt napok, felvételik, beiratkozás, szalagavató rendezvények, szakmai versenyek)

Pedagógiai feldolgozás

- a közösségi szolgálat során szerzett tapasztalatokat az osztályfőnöki órákon feldolgozásra kerülnek
- a diákok beszámolókat készíthetnek, élményeiket megoszthatják társaikkal
- a feldolgozás célja, hogy a tanulók tudatosítsák a közösségért végzett munka jelentőségét és az abból fakadó személyes fejlődést

Nyilvántartás és értékelés

- az elvégzett órákról a tanuló közösségi szolgálati naplót vezet
- a fogadó intézmény a teljesítést igazolja, az iskola nyilvántartja és a bizonyítványba, törzslapra bejegyzí
- a közösségi szolgálat nem értékelendő érdemjeggyel, de a pedagógusok folyamatosan értékelik a diákok hozzáállását és aktivitását

Mentesség SNI tanulók esetében

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető. A mentességet az iskola igazgatója határozatban rögzíti.

Érettségi vizsga feltétele

Ha a tanuló a tanulmányok befejezését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az írásbeli vizsgák kezdetéig nem teljesíti az előírt 50 órás közösségi szolgálatot, érettségi vizsgáit

nem kezdheti meg. Ebben az esetben az igazgató az adott vizsgaidőszakra vonatkozó összes érettségi jelentkezést törli.

A közösségi szolgálat nem csupán kötelezettség, hanem lehetőség is a tanulók számára: alkalmat teremt arra, hogy a fiatalok aktívan hozzájáruljanak környezetük és közösségeik életéhez, személyesen megtapasztalják az önkéntesség értékeit, és erősítsék társadalmi felelősségvállalásukat. Az így szerzett tapasztalatok hozzájárulnak ahhoz, hogy a tanulók nyitottabbá, együttműködőbbé váljanak, és tudatosabb állampolgárként lépjenek ki az iskola falai közül.

2.5. Oktatók feladatai, osztályfőnöki munka tartalma

Az oktatók a nevelő-oktató munka meghatározó szereplői, akik szakmai tudásukkal, pedagógiai elkötelezettségükkel és személyes példamutatásukkal – mind az Intézmény falain belül, mind azon kívül - közvetítik azokat az értékeket, amelyek a tanulók személyiségfejlődését, közösségi beilleszkedését és szakmai előrehaladását segítik.

Oktatók feladatai

Szakmai és pedagógiai feladatok

- a tanítási órákra való tudatos felkészülés, az órák szakszerű megtartása
- a tanulók teljesítményének folyamatos mérése: dolgozatok, házi feladatok értékelése, versenyfeladatok előkészítése és javítása
- a megtartott tanítási órák, az elmaradó és a helyettesített órák pontos dokumentálása
- érettségi, osztályozó, különbözeti vizsgák lebonyolításában való részvétel
- tanulmányi versenyek szervezése, felügyelete és értékelése
- a tehetséggondozás és a felzárkóztatás feladatainak ellátása
- az SNI és BTMN tanulók fejlesztésének támogatása

Nevelési és közösségi feladatok

- erkölcsi, hazafias, szociális és környezeti értékek közvetítése
- a közösségi normák betartására nevelés
- a tanulók ösztönzése demokratikus részvételre és felelős állampolgári magatartásra
- tanulói felügyelet biztosítása az óráközi szünetekben, rendezvényeken, kirándulásokon
- közreműködés iskolai ünnepek, kulturális és sportprogramok megszervezésében
- ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a diákönkormányzat munkájának támogatása

Kapcsolattartás és intézményi együttműködés

- folyamatos együttműködés más oktatókkal a tantárgyi követelmények összehangolása érdekében
- kapcsolattartás a duális képzőhelyekkel és munkaadó partnerekkel a szakmai gyakorlatok biztosítása érdekében
- rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, fogadóóra, egyéni konzultáció)
- részvétel az oktatótestületi és munkaközösségi értekezleteken, intézményi megbeszéléseken
- tanítás nélküli munkanapokon az igazgató vagy a feladattal megbízott igazgatóhelyettes által meghatározott szakmai és egyéb feladatok ellátása

- közreműködés az iskolai dokumentumok elkészítésében, felülvizsgálatában

Egyéb szakmai feladatok

- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken, szakmai fejlődés igénye
- szaktantervek, szertárak rendben tartása, a leltározásban való közreműködés
- az osztálytermek rendjének és állagának megőrzése

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

Osztályfőnök szerepe és feladatai

Az osztályfőnököt minden tanév végén az igazgató bízza meg elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve. Az osztályfőnök az iskola szakmai programjának szellemében végzi munkáját, kiemelt figyelemmel kísérve tanítványai személyiségfejlődését és közösségi beilleszkedését.

Az osztályfőnök megbízásánál figyelembe vesszük a pedagógusok szakmai terhelhetőségét is. Lehetőség szerint a végzős évfolyam osztályfőnöke a következő tanévben nem kap azonnal új 9. évfolyamos osztályt, ezzel biztosítva számára a feltöltődés és a szakmai megújulás lehetőségét.

Feladatai és hatásköre:

- együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a közösség kialakulását és működését
- koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját, kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével
- figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, a fegyelmi helyzetet, javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, fegyelmezésére vagy támogatására
- szülői értekezletet tart, folyamatosan tájékoztatja a szülőket a tanulók fejlődéséről
- ellátja az osztályával kapcsolatos adminisztratív teendőket: a digitális napló vezetése és ellenőrzése, hiányzások igazolása, bizonyítványok, törzslapok és tanulmányi kimutatások elkészítése, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció
- segíti és nyomon követi az osztály tanulóinak kötelező egészségügyi vizsgálatait
- kiemelt figyelmet fordít az ifjúságvédelmi feladatokra, rendszeres kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével és az osztály szociális helyzetét figyelemmel kíséri
- tájékoztatja tanulóit az iskola előtt álló feladatokról, mozgósítja őket a közösségi részvételre, közreműködik a tanórán kívüli programok szervezésében
- részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös pedagógiai feladatok megvalósítását
- osztályát érintő probléma esetén jelzéssel él felettes vezetője irányába

Osztályfőnöki munka fő területei

1. Adminisztratív feladatok

- az osztálynapló, törzslap és egyéb iskolai dokumentumok pontos vezetése
- a hiányzások figyelemmel kísérése és igazolása
- a tanulók közösségi szolgálatának dokumentálása és koordinálása

- pályaválasztási és érettségi, szakmai vizsgákkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése
- jegyzőként részt vesz az osztálya ágazati alapvizsgáján
- szakmai és érettségi vizsgán koordináló, szervező szerepet lát el a támogató közeg megvalósításában

2. Irányító, vezető feladatok

- az osztályközösség formálása és a közösségi élet szervezése
- tanulói magatartás, teljesítmény és fegyelmi helyzetek kezelése
- a tanulók tanulmányi előmenetelének nyomon követése, ösztönzés és támogatás
- egyéni beszélgetések, életvezetési tanácsadás biztosítása
- konfliktuskezelés, közvetítő szerep betöltése a diákok között

3. Szervező, koordináló feladatok

- folyamatos kapcsolattartás a szaktanárokkal, kollégiumi nevelőkkel, gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, pszichológussal, szociális segítővel
- a szülőkkel való rendszeres kommunikáció (szülői értekezlet, fogadóóra, konzultációk)
- osztálykirándulások és szabadidős programok szervezése
- az osztályfőnöki órák pedagógiai célú irányítása

Osztályfőnöki órák tematikus tartalma

Az osztályfőnöki órák a nevelési program kiemelt szinterei, tudatosan felépített tematikával. Fő területei:

- önismeret és életvezetési készségek fejlesztése
- közösségfejlesztés és demokratikus részvétel gyakorlása
- pályaorientáció és karriertervezés támogatása
- egészségfejlesztés, prevenciós programok feldolgozása
- digitális tudatosság és online biztonság
- közösségi szolgálat tapasztalatainak feldolgozása
- állampolgári és jogi ismeretek átadása

Az osztályfőnöki órák részletes tematikáját az éves tanmenetek, az osztályfőnökök feladatait pedig a személyre szabott munkaköri leírások tartalmazzák.

A Rendészeti Kollégium csoportvezetőinek szerepe

A rendészeti képzésben tanulók esetében az osztályfőnökök munkáját a kollégiumi csoportvezetők is segítik. Elsődleges feladatuk a kollégiumi nevelés, ugyanakkor a tanulók tanulmányi előmenetelének nyomon követése érdekében szoros kapcsolatot kell tartaniuk az osztályfőnökökkel.

A kollégiumi csoportvezetők:

- rendszeresen tájékoztatják az osztályfőnököket a tanulók kollégiumi életéről és a programokról,

- figyelemmel kísérik a tanulók tanulmányi eredményeit, ehhez adatokat az osztályfőnököktől kérhetnek
- támogatják az osztályfőnököket abban, hogy a diákokat ne csak az iskola, hanem a kollégium közösségében is jobban megismerhessék

Az együttműködésben kiemelten fontos, hogy a kollégiumi nevelők elsősorban az osztályfőnökökkel kommunikáljanak, biztosítva ezzel a tanulók nevelési és oktatási folyamatának egységét.

2.6. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók helyi rendje

Iskolánkba különböző adottságokkal, képességekkel és szociális háttérrel érkező tanulók járnak. A nevelési-oktatási folyamatban fontos feladatunk, hogy minden tanuló számára biztosítsuk az egyéni fejlődés lehetőségét, figyelembe véve speciális szükségleteiket. Célunk, hogy a hátránykompenzáció és a tehetséggondozás egyaránt megvalósuljon, és a tanulók sikeresen illeszkedjenek be az iskolai közösségbe, valamint felkészüljenek a társadalmi és szakmai élet kihívásaira. Intézményi alapelvünk, hogy a gyermek mindenek felett álló érdekét szem előtt tartva, lehetőség szerint befogadó, integrált környezetben valósuljon meg a nevelés és oktatás.

Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók

- A szakértői bizottság véleménye alapján egyéni fejlesztési terv készül számukra.
- A fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a szaktanárok együttműködve segítik a tanuló előrehaladását.
- Biztosítjuk a jogszabályban meghatározott kedvezményeket: tanórai differenciálás, vizsgakedvezmények, speciális segédeszközök használata, számonkérés módjainak speciális esetei.
- Az osztályfőnök és a szaktanárok kiemelt figyelmet fordítanak a tanulók beilleszkedésére, közösségben való elfogadására.
- Az SNI-ből fakadó kedvezmények, mentességek és felmentések kérelem alapján, az igazgató határozatában kerülnek engedélyezésre egy adott tanévre vagy visszavonásig.
- Az alkalmassági követelményeknek megfelelően fogadhatunk SNI tanulót adott szakmára. A SNI tanuló fogadását lehetővé tevő szakmákat a középfokú felvételi eljárásunk során tesszük elérhetővé.

Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN) tanulók

- Differenciált tanórai munka és személyre szabott feladatadás segíti őket.
- Fejlesztő foglalkozásokon és szükség esetén egyéni mentorálásban részesülnek.
- Az oktatók folyamatosan figyelik fejlődésüket, és együttműködnek a szülőkkel, a szakmai munkaközösségekkel, valamint a szakszolgálattal.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű (HH, HHH) tanulók

- Számukra biztosítjuk az esélyegyenlőséget az oktatásban és a közösségi életben
- Az osztályfőnök támogatja a szociális juttatások, ösztöndíjak, étkezési és lakhatási támogatások igénybevételét
- Együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal és más segítő szervezetekkel

- Fenntartói programok keretein belül mentorálási rendszer működik a tanulmányi eredmények javítása és a lemorzsolódás megelőzése érdekében

Tehetséges tanulók

- Egyéni tanulmányi és versenyfelkészítési lehetőségeket biztosítunk számukra.
- Részt vehetnek szakkörökön, projektekben, kutatási és szakmai versenyeken, felsőoktatási ösztöndíjakban illetve szakmai programokon.
- Kapcsolatot tartunk a felsőoktatási intézményekkel és szakmai partnerekkel, lehetőséget teremtve a továbbtanulási orientációra.
- Az oktatók kiemelten támogatják a kreativitást és az innovatív gondolkodást, ösztönzik a versenyeken való részvételt.

Mentesítés az értékelés és minősítés alól; részvételi kötelezettség alóli felmentés

- **Elv:** Iskolánkban az SNI/BTMN tanulók aránya alacsony a környező iskolákhoz képest, és elsődleges törekvésünk az integrált nevelés. Ugyanakkor egyedi kérelem alapján – a szakértői bizottság vagy a nevelési tanácsadó/szakszolgálat szakvéleménye szerint – indokolt lehet mentesítés.
- **Értékelés és minősítés alóli mentesítés:** a tanuló – **a gyakorlati képzés kivételével** – az igazgató határozata alapján mentesíthető egyes tantárgyakból vagy tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól. A döntés egyéni mérlegelésen alapul, időtartama és terjedelme határozatban rögzített.
- **Kötelező foglalkozások alóli felmentés:** a tanuló kérelmére az igazgató – **a gyakorlati foglalkozások kivételével** – részben vagy egészben felmentést adhat az iskolai kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai vagy helyzete ezt indokolja. A felmentéshez kapcsolódó tanulmányi követelmények teljesítésének módját az iskola egyedileg határozza meg.
- **Adminisztráció:** minden mentesítést/felmentést írásban, határozattal rögzítünk; az érintett szaktanárok és az osztályfőnök értesítése kötelező; a döntéseket rendszeresen felülvizsgáljuk.

Egyéni tanrend szerint haladó tanulók

- **Cél és indok:** egyéni tanrend adható kiemelkedő tehetség (pl. élsportoló, művészeti vagy szakmai versenyző) esetén, illetve egészségügyi okból vagy különleges élethelyzet esetén.
- **Eljárás:** az egyéni tanrend elbírálása az igazgató hatásköre, aki az osztályfőnökkel, az érintett szaktanárokkal és szükség szerint a külső szakemberrel (edző, művészeti vezető stb.) egyeztetve dönt.
- **Megvalósítás:** az igazgató a határozatban rögzíti az egyéni foglalkozások és beszámolások rendjét, időkeretét, kijelöli a tanulót támogató oktató(ka)t, és meghatározza a teljesítés igazolásának módját.
- **Speciális helyzetek:** ha a tanuló **tartósan** (általában legalább egy félévig) külföldön folytat tanulmányokat, az iskolával egyeztetett, személyre szabott tanrendet és felkészülési ütemtervet kell készíteni az **elutazás előtt**, valamint a **visszatérés után** a zökkenőmentes reintegráció érdekében.

Támogató intézkedések

- Egyéni fejlesztési tervek és differenciált tanórai módszerek alkalmazása.
- Mentorálási rendszer kialakítása: az osztályfőnök, a szaktanár és a fejlesztőpedagógus közösen segítik a tanulót.
- a tanulók részére egészségük, testi épségük megóvásához szükséges ismeretek átadása
- Az iskolapszichológus, szociális segítő és ifjúságvédelmi felelős illetve más külső szakemberek bevonása szükség szerint.
- Az osztályfőnök rendszeresen konzultál a szülőkkel, oktatókkal és a partnerekkel a tanuló fejlődéséről.

Kapcsolattartás és együttműködés

- Az iskola folyamatos kapcsolatot tart a pedagógiai szakszolgálattal, a gyermekjóléti szolgálattal, civil szervezetekkel és a fenntartóval.
- A duális képzőhelyekkel és munkaadó partnerekkel való együttműködés során a speciális helyzetben lévő tanulók támogatása is biztosított.
- A szülőkkel való kapcsolattartás kiemelt fontosságú: rendszeres konzultáció, szülői értekezlet, fogadóóra.
- A tehetséggondozás területén az iskola együttműködik a hasonló célú városi és országos szervezetekkel.

Adminisztráció és dokumentáció

- Egyéni fejlesztési tervek vezetése, felülvizsgálata.
- A jogszabály által biztosított felmentések, kedvezmények, vizsgakönnyítések rögzítése az iskola dokumentumaiban.
- A gyermekvédelmi intézkedésekkel kapcsolatos dokumentációk pontos kezelése.

Az elmúlt években iskolánkban is emelkedett a beilleszkedési és magatartási nehézséggel küzdő tanulók száma. Emiatt fokozottabban kell ügyelnünk az oktatótestület egységére, a tanulók rendszeres munkára való nevelésére, valamint a következetes és egységes elvárások megfogalmazására. Az oktatóknak folyamatosan bővíteniük kell ismereteiket a problémás tanulók felismerésére és a velük való hatékony foglalkozásra vonatkozóan. Ezt figyelembe véve szükség szerint a nevelési folyamatokba külső szakértőket is bevonunk, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esetében a megelőzésre az iskola jelzőrendszert működtet

Iskolánk célja, hogy minden kiemelt figyelmet igénylő tanuló számára támogató környezetet biztosítson. Az egyéni segítségnyújtás, a szoros együttműködés a szülőkkel és a szakmai partnerekkel, valamint a személyre szabott fejlesztési lehetőségek elősegítik, hogy a tanulók sikeresen teljesítsék tanulmányaikat és eredményesen készüljenek fel a társadalmi és szakmai életben való helytállásra.

2.7. Tanulói részvétel a döntési folyamatokban

Az iskolai nevelés egyik kiemelt célja, hogy a tanulók megtapasztalják a demokratikus részvétel gyakorlati formáit, és beleszólhassanak az őket érintő kérdésekbe. Intézményünk biztosítja a

tanulói érdekképviselet és véleménynyilvánítás intézményes formáit, támogatva ezzel a felelős állampolgári attitűd kialakulását. Gyakoroltatni kell a tanulókkal a véleménynyilvánítás kulturált módját (időpont, szituáció, hangnem, forma, gesztus megválasztása; célszerűség, indokolt-ság, szándék tisztázása)

Diákönkormányzat (DÖK)

- A DÖK az iskolai közösségi élet hivatalos érdekképviseleti szerve. Működése a hatályos jogszabályok és az iskola szervezeti és működési szabályzata alapján történik.
- Tagjait az osztályok választják, vezetőségét demokratikus úton választják meg.
- Véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik minden, a tanulókat érintő kérdésben.
- Részt vesz az iskolai közösségi programok szervezésében (pl. diáknapi, kulturális és sportprogramok, rendezvények).
- Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést tart, ahol az iskola vezetése beszámol a tanulókat érintő legfontosabb kérdésekről, és lehetőséget biztosít a diákok kérdéseinek, javaslatainak megfogalmazására.
- Munkáját az iskola által kijelölt DÖK-segítő oktató támogatja.

Nemes DiákSzervezet (NDSZ)

- Az NDSZ iskolánk hivatalosan bejegyzett egyesülete, amely a diákok önszerveződését, érdekképviseletét és közösségi életét erősíti.
- Az NDSZ célja, hogy a tanulók a diákönkormányzat feladatain túl szélesebb körben is bekapcsolódhassanak a döntéshozatalba, részt vegyenek projekteknél, pályázatokban és közösségi kezdeményezésekben.
- Az egyesület szorosan együttműködik a DÖK-kel, közösen szervezik az iskolai és városi közösségi programokat.
- Az NDSZ hozzájárul ahhoz, hogy a tanulók civil közéleti tapasztalatokat szerezzenek, megismerkedjenek az egyesületi működés kereteivel, és aktívan részt vegyenek az iskola arculatának formálásában.
- A szervezet fontos szereplője az iskola és a helyi ifjúsági, kulturális szervezetek közötti kapcsolatoknak.

Osztályképviselet és diákbizottságok

- Minden osztály képviselőt delegál a diákönkormányzatba.
- Az osztályok diákbizottságai segítik a közösségi élet megszervezését és az információáramlást.
- A képviselők feladata, hogy a tanulók véleményét közvetítsék az iskolai fórumokon.

Tanulói képviselet az iskolai testületekben

- A diákönkormányzat képviselője tanácskozási joggal részt vehet oktatótestületi értekezleteken, ha a tanulókat érintő kérdések kerülnek napirendre.
- A tanulók képviselői bevonhatók az iskolaszék, a diáktanács vagy más testületek munkájába, a jogszabályi kereteknek megfelelően.
- A tanulók véleményét nyilváníthatnak az iskola alapidokumentumainak (házirend, SZMSZ, szakmai program) kialakítása során.

Jogok és lehetőségek

- A tanulóknak joguk van véleményt nyilvánítani és javaslatot tenni minden őket érintő kérdésben.
- A véleménynyilvánítás történhet a diákönkormányzaton, az NDSZ-en vagy az osztályképviselőten keresztül, de egyénileg is.
- Az iskola biztosítja a tanulói részvételhez szükséges fórumokat és információkat.

Kapcsolattartás és együttműködés

- Az iskola vezetése rendszeresen egyeztet a diákönkormányzat és az NDSZ vezetőségével.
- A tanulók tájékoztatása az iskolai honlapon, hirdetőtáblán és digitális csatornákon keresztül történik.
- Az iskolában minden felnőtt dolgozó legyen nyitott és megértő a tanulók javaslataira, bevonására az intézményi döntésekbe.

Az iskolai közösség életében a tanulói részvétel alapvető jelentőségű. A diákönkormányzat és az NDSZ működése lehetőséget ad arra, hogy a diákok megtapasztalják a demokratikus működés alapelveit, és aktív, felelősséget vállaló tagjai legyenek az iskola közösségének.

2.8. Kapcsolattartás szülők–tanulók–oktatók–partnerek között

Az iskolai közösség működésének alapja a kölcsönös bizalomra és együttműködésre épülő kommunikáció. A kapcsolattartás célja, hogy a tanulók nevelése és oktatása során minden érintett szereplő – szülők, tanulók, oktatók, partnerek – összehangoltan működjön együtt a tanulók fejlődésének támogatása érdekében.

Kapcsolattartás a szülőkkel

- Az iskola a szülőket rendszeresen tájékoztatja gyermekük tanulmányi előmeneteléről és magatartásáról.
- A kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni konzultációk, elektronikus kommunikáció (KRÉTA, e-mail), iskolai honlap, hivatalos közösségi médiafelületek.
- Indokolt esetben telefonos megkeresés, törvényes képviselő behívása az iskolába
- Tanévenként legalább három alkalommal szervezünk szülői értekezletet, ezen felül szükség szerint egyéni megbeszéléseket biztosítunk.
- A szülői munkaközösség aktívan részt vesz az iskola életében, rendszeresen konzultál az osztályfőnökökkel és az iskolavezetéssel.

Kapcsolattartás a tanulókkal

- Az oktatók folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az iskolai élet eseményeiről, kötelezettségeikről és jogaikról.
- Formák: osztályfőnöki órák, diákközyűlések, DÖK és NDSZ fórumok, hirdetések, digitális csatornák.

- Egyéni konzultációs lehetőséget biztosítunk az osztályfőnököknél, szaktanároknál, az ifjúságvédelmi felelősnél és az iskolapszichológusnál.

Kapcsolattartás az oktatók között

- Az oktatótestület tagjai rendszeresen részt vesznek munkaközösségi értekezleteken, oktatótestületi üléseken és szakmai megbeszéléseken.
- A horizontális információáramlás biztosítása érdekében az iskola digitális platformokat is használ (KRÉTA, Teams, belső hírlevelek, belső kommunikációs csatornák).
- Cél a nevelő-oktató munka összehangolása, az egységes elvárások és pedagógiai szemlélet kialakítása.

Kapcsolattartás a partnerekkel

- **Fenntartó:** rendszeres adatszolgáltatás, konzultáció és egyeztetés a működésről.
- **Duális képzőhelyek és munkaadók:** folyamatos együttműködés a szakmai gyakorlatok szervezésében, a tanulók teljesítményének visszajelzésében.
- **Pedagógiai szakszolgálat és gyermekjóléti szolgálat:** közös munka a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatásában, fejlesztési tervek megvalósításában.
- **Civil szervezetek, kulturális és sportintézmények:** közös programok, rendezvények, közösségi szolgálati lehetőségek.
- **Felsőoktatási intézmények és szakmai szervezetek:** pályaorientációs programok, versenyek és szakmai továbbképzések biztosítása.

Beiskolázási kapcsolattartás

Iskolánk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a pályaválasztás előtt álló tanulók és szüleik megfelelő tájékoztatást kapjanak intézményünkről, képzési kínálatunkról és a felvételi eljárás rendjéről. A közvetlen információcsere formái:

- oktatóink rendszeresen részt vesznek az általános iskolák szülői értekezletein és pályaválasztási rendezvényein,
- tájékoztató füzetet juttatunk el lehetőség szerint minden városi és vármegyei általános iskolába,
- nyílt napokat szervezünk, ahol szülők és tanulók közvetlenül megismerhetik intézményünket,
- külön szülői tájékoztatót tartunk a képzésekről és a felvételi folyamatról,
- az egészségügyi alkalmassági vizsgálat előtt és a beiratkozáskor, kollégiumi beköltözéskor részletes információt adunk a teendőkről,
- a 9. évfolyam indulásakor szeptemberben évfolyam- és osztályszülői értekezletet tartunk, ahol bemutatjuk nevelési-oktatói programunkat, követelményeinket és bőven adunk lehetőséget kérdésekre,
- nagyobb évfolyamot érintő ügyekben rendkívüli szülői fórumokat tartunk.

A kapcsolattartás minden szereplő számára kölcsönös felelősséget jelent. Az iskola célja, hogy nyílt, rendszeres és partneri kommunikációval támogassa a tanulók személyiségfejlődését, tanulmányi előrehaladását és szakmai sikerességét.

2.9. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák célja, hogy biztosítsák a tanulók számára a tantervi követelmények teljesítésének ellenőrzését abban az esetben is, ha ez a rendes tanórai keretek között nem valósulhatott meg. A vizsgák lebonyolítása során az iskola a jogszabályi előírásokat, valamint saját belső szabályzatait követi. A tanulmányok alatti vizsgák alapvetően nyílt vizsgák, a vizsga első napja előtt legalább 5 nappal az igazgatónak benyújtott kérelem alapján a szülői szervezet vagy a diákszervezet képviseltetheti magát, amennyiben a vizsgázó tanulóknak nincs kifogása ellene.

Osztályozó vizsga

- Indokolt esetek:
 - ha a tanuló mulasztásai miatt nem értékelhető (több mint 30% összhiányzás egy tantárgy óraszámából vagy igazolt és igazolatlan hiányzásai meghaladják a 250 tanítási órát) és az oktatótestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - ha a tanuló egyéni tanrend alapján tanul,
 - ha a tanuló felmentést kapott a tanórai részvétel alól, de a tantárgyi követelmények teljesítése kötelező,
 - ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tárgyból (ebben az esetben az osztályozóvizsga letételét a tanulónak írásban kell kérnie az iskola igazgatójától, legkésőbb az előrehozott érettségi vizsgára történő jelentkezés beadásával egy időben)
 - ha a jogszabály előírja.
- Formája és számonkérés módja:
 - **Közismereti tantárgyaknál** a vizsga formája és követelményei a középszintű érettségi vizsga hatályos rendelkezéseire igazodnak (írásbeli és/vagy szóbeli). Írásbeli feladatsor esetében rendelkezésre álló idő: 60 perc. A szóbeli tételek száma a vizsgázók számának függően minimum 5, maximum a szóbeliző tanulók száma + 3. Szóbeli tétel kifejtése előtt 30 perc felkészülési idő biztosított. A felelet ideje maximum 15 perc.
 - **Szakmai tantárgyaknál** a vizsga elsődlegesen írásbeli vagy gyakorlati feladatsor megoldásából áll. Amennyiben a tanuló teljesítménye nem éri el a 40%-ot, számára szóbeli javítási lehetőséget biztosítunk az előre kiadott témakörök alapján. Írásbeli/gyakorlati feladatsor esetében rendelkezésre álló idő: 60 perc. A szóbeli tételek száma minimum 5, maximum a szóbeliző tanulók száma + 3. Szóbeli tétel kifejtése előtt 30 perc felkészülési idő biztosított. A felelet ideje maximum 15 perc.
- Értékelés:
 - **Közismereti tantárgyaknál:**
 - 80–100%: Jeles (5)
 - 60–79%: Jó (4)
 - 40–59%: Közepes (3)
 - 25–39%: Elégséges (2)
 - 0–24%: Elégtelen (1)
 - **Szakmai tantárgyaknál:**
 - 79-100%: Jeles (5)
 - 60–79%: Jó (4)
 - 50–59%: Közepes (3)
 - 40–49%: Elégséges (2)
 - 40% alatt: Elégtelen (1) – a szóbeli javítási lehetőség eredményének figyelembevételével.

- Az osztályozó vizsgákon az osztályozó vizsga érdemjegye az év végi osztályzat. A vizsga eredményét a bizottság a vizsga utolsó napján közli a tanulóval, és azt a jegyzőkönyvben, a törzslapon és a bizonyítványban is rögzíteni kell.

Javítóvizsga

- Indokolt esetek: ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
- Időpontja: adott tanév augusztus 21-31 között.
- Formája és számonkérés módja:
 - **Közismereti tantárgyaknál** a vizsga az adott tárgy középszintű érettségi vizsgájának formájához igazodik (írásbeli és/vagy szóbeli).
 - **Szakmai tantárgyaknál** a vizsga írásbeli feladatsor megoldásából áll, 40% alatti eredmény esetén szóbeli javítási lehetőséggel az előre megadott témakörök alapján.
- Értékelés: az osztályozó vizsgánál meghatározott százalékos rendszer szerint.
- Sikertelen vizsga esetén tanköteles tanuló az adott évfolyamot megismétli, nem tanköteles tanuló döntése függvényében megismételheti.

Különbözeti vizsga

- Indokolt esetek:
 - iskolaváltás vagy más képzési formából érkező tanuló esetén,
 - ha a tanuló külföldön folytatott tanulmányokat, és azok nem felelnek meg teljes mértékben a helyi tantervnek.
- Követelmények: az igazgató határozza meg, mely tantárgyakból kell vizsgát tenni.
- Formája: a tantárgy jellegétől függően írásbeli és/vagy szóbeli az igazgató határozata alapján.
- Értékelés: sikeres vizsga esetén a tanuló folytathatja tanulmányait az adott évfolyamon.
- Felkészülési lehetőség: a vizsga előtt a kijelölt szaktanár konzultációs lehetőséget biztosít személyesen vagy online.

Pótló vizsga

- Indokolt esetek: ha a tanuló alapos indokkal (pl. betegség) nem tudott megjelenni az előírt vizsgán.
- Időpontja: az igazgató által kijelölt pótnapon.
- Értékelés: megegyezik az eredeti vizsgáéval, a mulasztás igazolása kötelező.
- A pótló vizsga időpontját úgy kell kijelölni, hogy a tanulónak legyen lehetősége felkészülni, de ne tolódjon el indokolatlanul a tanév rendjéhez képest.

Ismétlő vizsga

- Indokolt esetek: ha a tanuló valamely vizsgán elégtelen osztályzatot szerzett, és az igazgató engedélyezi a vizsga megismétlését.
- Formája és követelményei: azonosak az eredeti vizsgáéval.
- A vizsga ismétlésének időpontját az igazgató határozza meg, a tanuló számára biztosított felkészülési idő figyelembevételével.

Előrehozott érettségi vizsgák

- **Jogsabályi alap:** előrehozott érettségi vizsga az Nkt. és a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet előírásai szerint, bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból tehető, ha a tanuló teljesítette az adott tantárgyra vonatkozó követelményeket.
- **Időpontja:** a tanulmányok befejezését megelőzően a 11–12. évfolyamon, az október–novemberi vagy a május–júniusi vizsgaidőszakban.
- **Iskolánk gyakorlata:**
 - A 12. évfolyam végén tanulóink magyar nyelv és irodalom, matematika és történelem tantárgyakból előrehozott érettségi vizsgát tesznek
 - Ennek következtében a közismereti tantárgyak oktatása (kivéve az idegen nyelv) a 12. évfolyam májusi vizsgaidőszakáig befejeződik.
 - A tanuló egyéni döntése illetve a szaktanár javaslata alapján idegen nyelvből is tehető előrehozott érettségi vizsga
- **Más tantárgyak:** idegen nyelvből és más vizsgatárgyakból legkorábban a 11. évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában tehető előrehozott vizsga.
- **Következménye:** ha a tanuló előrehozott érettségit tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Idegen nyelvből letett érettségi vizsga azonban nem mentesít a szakmai nyelvi foglalkozásokon való részvétel alól.
- **Közösségi szolgálat:** az előrehozott érettségi vizsga megkezdése független a közösségi szolgálat teljesítésétől.
- **Vizsgaszervezés:** a tanulói jogviszonnyal rendelkező vizsgázók a május–júniusi vizsgaidőszakban csak a saját középiskolájukban vagy szakképző intézményükben jelentkezhetnek vizsgára.
- **Jelentkezés rendje:**
 - a jelentkezés az intézménybe benyújtott jelentkezési lapon történik,
 - határidők: február 15. (május–júniusi vizsgaidőszak), szeptember 5. (október–novemberi vizsgaidőszak).
- **További felkészítés:** a technikum 12. évfolyamán a közismereti tantárgyak mellett a tanulók az ágazatnak megfelelő ágazati, illetve specializációs szakmai vizsgatárgyra is felkészülnek, a tanév rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint.

A vizsgák megszervezése

- A vizsgák időpontját az igazgató jelöli ki, figyelembe véve a tanév rendjét és a tanulók felkészülési idejét.
- A vizsgák lebonyolításáért a vizsgabizottság felel, amelyet az igazgató nevez ki.
- A bizottság tagjai: elnök, a tantárgyat tanító szaktanár, valamint szükség esetén egy másik oktató.
- A vizsgáról minden esetben jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a vizsga időpontját, formáját, szóbeli vizsga esetén a húzott tétel címét, a tanuló teljesítményét és az értékelést.
- Az osztályzatot a vizsgát követően azonnal közölni kell a tanulóval, és azt a vizsgajegyzőkönyvbe, majd az osztályfőnök által a törzslapra és a bizonyítványba kell bevezetni.

Speciális szabályok

- Amennyiben a tanuló igazolatlanul nem jelenik meg a vizsgán, a vizsgát elégtelen eredménnyel kell lezárni.
- A vizsga követelményeit és formáját az érintett szaktanárok előre ismertetik a tanulóval. A követelményeket az iskola helyi tanterve alapján a szakmai munkaközösségek állítják elő.
- Idegen nyelvi osztályozó vizsga esetén a vizsgára jelentkezéssel egyidőben legalább B2 szintű nyelvvizsga bemutatásával az adott évfolyam osztályozó vizsga érdemjegye jeles
- A tanulók számára biztosítani kell, hogy a vizsga előtt konzultációs lehetőséggel éljenek az érintett szaktanároknál.

A tanulmányok alatti vizsgák rendszere az esélyegyenlőséget és a követelmények teljesíthetőségét szolgálja. Biztosítja, hogy a tanulók egyéni helyzetük ellenére is teljesíthessék a tanulmányi követelményeket, és lehetőséget kapjanak a felzárkózásra, a továbbhaladásra.

2.10. Felvétel és átvétel szabályai

A felvételi és átvételi eljárás szabályait a nemzeti köznevelésről szóló törvény, a szakképzési törvény és annak végrehajtási rendeletei határozzák meg. Intézményünk a felvételi folyamat során biztosítja az esélyegyenlőséget és a hátránykompenzáció lehetőségét. Célunk, hogy minden tanuló képességeinek és érdeklődésének megfelelő képzésbe nyerjen felvételt.

Felvétel szabályai

A felvételi eljárás rendjét a vonatkozó jogszabályok rögzítik. Ennek figyelembevételével a felvételi eljárás helyi rendjét iskolánk évente a saját Felvételi Tájékoztató kiadványában szabályozza.

Iskolánk hagyományosan a Nyílt Napok keretében három-négy napon keresztül fogadja az érdeklődő diákokat. Emellett rendszeresen részt veszünk a pályaválasztással kapcsolatos rendezvényeken és eseményeken, ahol az érdeklődők közvetlenül tanácskozhatnak az iskola képviselőivel.

Intézményünkben központi írásbeli vagy szóbeli felvételi vizsga nincs. A felvétel a 7. évfolyam év végi és a 8. évfolyam félévi tanulmányi eredményei alapján történik a magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem és idegen nyelv tantárgyakból.

A felvétel további feltétele adott ágazatokban az egészségügyi alkalmassági vizsgálat. A rendészeti ágazat esetében pályaalkalmassági vizsgálat is szükséges, amely fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeket tartalmaz. Informatikai ágazatban pályaalkalmassági vizsgálatot nem írunk elő, de a tanulóknak megfelelő motivációval és informatikai érdeklődéssel kell rendelkezniük.

A felvételtől minden esetben az iskola igazgatója dönt a jogszabályi előírások és az iskola szakmai programja alapján. A felvételtől vagy az elutasításról elektronikus felületeinken és postai úton is értesítjük a jelentkezőket.

Átvétel szabályai

A tanév kezdete után átvétel útján lehet iskolánkba bekerülni, továbbá intézményünkben lehetőség van tagozatváltásra (nappali → esti), más osztályba való átmenetre vagy csoportváltásra. Minden ilyen tanulói vagy gondviselői kérvény elbírálásáról az iskola igazgatója egyedileg dönt és hoz határozatot.

Amennyiben szükséges, az átvétel feltételeként a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie. Az átvétel minden tanuló esetén egyedi döntést igényel, különösen az alábbiak figyelembevételével:

- az osztály- és csoportlétszámok nem haladhatják meg a törvényben meghatározott maximumot,
- a tanuló előző intézményének helyi tanterve (tantárgyak, modulok, óraszámok) nem mutat jelentős eltérést a Nemes GSZI helyi tantervétől, amelyet a tanuló bizonyítványa igazol.

A felvétel és átvétel esetei:

- Az általános iskola 8. évfolyama után a miniszteri rendeletben meghatározott felvételi eljárás alapján, ágazattól függően egészségügyi alkalmassági vizsgálattal.
- A 9–13. évfolyamos képzés során másik iskolából vagy más ágazatból érkező tanulók egyedi elbírálás alapján, szükség esetén különbözeti vizsga letételével.

Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az adott ágazathoz kapcsolódóan tett ágazati alapvizsga letételét követő egy éven belül kerül sor vagy az érintett ágazati alapvizsga KKK dokumentumában nem történt változás.

Különleges szabályok

Az SNI és BTMN tanulók felvétele a szakértői bizottság véleménye alapján történik, számukra az iskola a szükséges kedvezményeket biztosítja. Bizonyos szakmák esetén a pályaalkalmassági vizsgát kizárja ilyen tanulók felvételét. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének érvényesítése kiemelt feladatunk. A kiemelkedő tehetséggel rendelkező tanulók számára lehetőséget biztosítunk egyéni tanulmányi rend kialakítására, amely figyelembe veszi sajátos fejlődési ütemüket és igényeiket.

A felvételi és átvételi szabályok célja, hogy minden tanuló számára biztosítsák a képességeinek és érdeklődésének megfelelő képzésbe való bekerülést. Intézményünk elkötelezett amellett, hogy a folyamat átlátható, igazságos és a tanulók érdekeit szem előtt tartó módon valósuljon meg.

2.11. Elsősegélynyújtási alapismeretek terve

Iskolánk kiemelt feladatának tekinti, hogy minden tanuló elsajátítsa az alapvető elsősegélynyújtási ismereteket, hiszen ezek birtokában képesek lehetnek baleseti helyzetben gyorsan, szakszerűen és felelősségteljesen cselekedni. Az elsősegélynyújtás készségei nemcsak az iskolai és a munkahelyi környezetben fontosak, hanem a mindennapi életben is elengedhetetlenek.

Célok

- a tanulók életvédelmi és baleset-megelőzési tudatosságának növelése,
- a segélynyújtás gyakorlati készségeinek kialakítása,
- a felelősségteljes magatartás és empátia erősítése,
- a közösség biztonságérzetének növelése.

Tartalmi elemek

- alapvető elsősegélynyújtási fogalmak, a segélynyújtás sorrendje,
- a segélyhívás szabályai, kommunikáció a mentésirányítással,
- sebellátás, vérzéscsillapítás, égési és fagyási sérülések ellátása,
- törések, rándulások, ficamok felismerése és ellátása,
- stabil oldalfekvés, légúti akadály megszüntetése,
- újraélesztési ismeretek (BLS – Basic Life Support, lehetőség szerint újraélesztés próbababán),
- közlekedési baleseteknél szükséges elsősegély,
- iskolai és munkahelyi környezethez kapcsolódó gyakorlati helyzetek,
- rendészeti ágazatban: a szolgálati helyzetekhez kapcsolódó speciális baleseti szituációk kezelése.

Megvalósítás formái

- **elméleti oktatás:** osztályfőnöki órák, egészségfejlesztési programok keretében,
- **gyakorlati foglalkozások:** újraélesztési tréning, sebellátási gyakorlat, baleseti szimulációk,
- **külső együttműködés:** közös programok a Magyar Vöröskereszttel, az Országos Mentőszolgálattal, valamint a helyi egészségügyi intézményekkel,
- **bemutatók és interaktív foglalkozások:** évente megszervezett elsősegély-bemutatók, nyílt napokhoz vagy egészségnaphoz kapcsolódva.

Értékelés és dokumentáció

- Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása minden tanuló számára kötelező.

Az elsősegélynyújtási ismeretek megszerzése hozzájárul ahhoz, hogy diákjaink felelősségteljes, másokról gondoskodó állampolgárokká váljanak. Az itt szerzett tudásuk révén nemcsak saját közösségükben, hanem a társadalom szélesebb körében is képesek lesznek életmentő helyzetekben segítséget nyújtani.

3. Oktatási program

3.1. Közismereti oktatás és ágazati alapoktatás

A Nemes Tihamér Technikum és Kollégium közismereti oktatása a Nemzeti alaptantervhez és a szakképzés programtanterveire illeszkedik. Célja, hogy a tanulók az általános műveltség mellett olyan kulcskompetenciákat sajátítsanak el, amelyek megalapozzák a sikeres szakmai tanulmányokat, biztosítják a felsőfokú továbbtanulás lehetőségét, és támogatják az egész életen

át tartó tanulást. Az oktatás során kiemelt cél az értelmi, érzelmi és szociális kompetenciák fejlesztése, a nemzeti identitás, a kulturális örökség és az európai humanista értékrend közvetítése. Az iskolai nevelés középpontjában a felelősségteljes állampolgár, a kreatív szakember és az önállóan tanulni képes fiatal felnevelése áll.

3.2 Kötelező és választható tantárgyak

A kötelező közismereti tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem és állampolgári ismeretek, komplex természettudományos tantárgy, ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak (fizika, biológia), digitális kultúra, testnevelés és etika.

Az intézmény biztosítja az emelt szintű érettségi felkészítést a főbb tantárgyakból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol nyelv, digitális kultúra), valamint szakköröket és tehetséggondozó foglalkozásokat. Ezek közé tartoznak a tantárgyi versenyekre való felkészítések, a robotika, programozás, sport és művészeti szakkörök. A tanulók számára fakultatív lehetőségek és projektalapú tanulási formák is elérhetők.

3.3 Oktatóválasztás szabályai

A Békéscsabai SZC Nemes Tihamér Technikum és Kollégium szakmai programjának része az oktatóválasztás szabályainak meghatározása, összhangban a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet előírásaival.

Választható tantárgyak és foglalkozások esetében

- Az intézmény minden tanév júniusában közzéteszi a következő tanévre meghirdetett választható tantárgyak, szakkörök, emelt szintű érettségi előkészítők és egyéb foglalkozások listáját.
- A közzétett listában tantárgyanként és foglalkozásonként fel van tüntetve az indító oktató(k) neve is.
- A tanuló szabadon választhat a meghirdetett kínálatból.
- Amennyiben ugyanazon tantárgyból több csoport is indul különböző oktatókkal, a tanuló megjelölheti, hogy melyik oktatóval kívánja a foglalkozást látogatni.
- Az igények összesítése után az iskola – a csoportlétszámok és az órarendi keretek figyelembevételével – véglegesíti a csoportbeosztásokat.
- Amennyiben a tanulói igények nem illeszthetők be maradéktalanul, az igazgató a szakmai munkaközösség-vezető javaslata alapján dönt a végleges beosztásról.
- A választások eredményét legkésőbb a tanévkezdés hetében nyilvánosságra hozzuk, a KRÉTA rendszerben és az osztályfőnöki órákon is.

Kötelező tantárgyak esetében

- A kötelező tantárgyak esetében az oktatók kijelölése nem tanulói választás alapján történik.
- Az oktatók tantárgyfelosztását a szakmai munkaközösségek határozzák meg az igazgató jóváhagyásával.

- Az elosztásnál alapelv a **felmenő rendszer**: a tanulókat lehetőség szerint ugyanaz a szaktanár kíséri végig a teljes képzési szakaszon. Ez biztosítja a folyamatosságot, a pedagógiai következetességet és a személyre szabottabb fejlődési utat.
- A felmenő rendszer érvényesítését azonban felülírhatják szervezési, órarendi vagy adminisztratív kötelezettségek (pl. óraszámok egyenletes elosztása, pedagógusok óraterhelése, szakmai besorolások, feladatellátási helyek összehangolása).
- Ilyen esetekben az igazgató – a munkaközösség-vezetők javaslatára – dönt a tantárgyfelosztás véglegesítéséről.

Átláthatóság és tájékoztatás

- A tantárgyfelosztást az iskola évente augusztus végén véglegesíti, és az első tanítási héten közzéteszi a KRÉTA rendszerben.
- A tanulók és szülők tájékoztatást kapnak arról, hogy a kötelező tárgyaknál mely oktató(k) látják el a feladatot, valamint arról is, hogy a választott tantárgyaknál a megjelölt igényük teljesült-e.

Jogorvoslat

- A tanuló a választott tantárgyra vonatkozó csoportbeosztással kapcsolatban – amennyiben indokolt sérelme van – írásban fordulhat az igazgatóhoz.
- Az igazgató az adott szakterület munkaközösség-vezetőjének bevonásával 8 napon belül dönt a panasz elbírálásáról.
- A döntésről a tanuló és a szülő írásban értesítést kap.

3.4 Csoportbontások

A tanulók képességeihez és a képzés igényeihez igazodva az intézmény több tantárgy esetében csoportbontást alkalmaz. Ez különösen jellemző:

- idegen nyelvből, a differenciált nyelvi kompetenciák fejlesztésére
- a szakmai gyakorlati tárgyakból, ahol a biztonságos munkavégzés és az egyéni fejlődés feltétele a kisebb csoport
- matematikából és digitális kultúrából, a személyre szabott fejlesztés érdekében

3.5 Értékelés

A tanulói teljesítmény ellenőrzése és értékelése több formában történik:

- Diagnosztikus értékelés: a tanév elején a tudásszint feltárása
- Fejlesztő értékelés: rendszeres szóbeli és írásbeli visszajelzés a tanulás előrehaladásáról
- Szummatív értékelés: témazárók, vizsgák, év végi osztályzatok

Az értékelés alapelve a következetesség, az átláthatóság és a motiváló szemlélet. A cél nem csupán a tanulói teljesítmény mérése, hanem az önismeret és az önértékelés fejlesztése, a hibákból való tanulás lehetőségének megteremtése is.

Az írásbeli, szóbeli és gyakorlati beszámoltatások rendje

Az iskola a számonkérésben a változatos és adekvát formák alkalmazását tartja követendőnek.

- A szóbeli ellenőrzés minden tantárgyban kiemelten fontos. A szóbelis érettségi tárgyaknál a rendszeres szóbeli feleltetés kötelező.
- Az írásbeli ellenőrzések során követelmény az átgondolt, megtervezett, egzakt módon értékelhető dolgozat, amely részletes, fejlesztő hatású javítással tér vissza a tanulóhoz.
- A feladatlapnak illeszkednie kell a tantárgy jellegéhez és a tanulók fejlettségéhez.
- A kijavított dolgozatokat a tanuló köteles bemutatni a szülőnek, és azokat egész tanévben megőrizni. Dolgozatfüzetek esetében az oktató őrzi meg, a törvényes képviselő azokba betekintést kaphat
- A gyakorlati ellenőrzés a gyakorlatok során történik, figyelembe véve az elméleti alapokat, a feladat végrehajtását, a munkafegyelmet, a minőséget és a gazdaságosságot.

Félévi és év végi osztályzat megállapítása

- Heti 1 órás tantárgy esetén félévente legalább 3 érdemjegy szükséges
- magasabb heti óraszám esetében alapvetően a tantárgyankénti havi 1 érdemjegy megléte az elvárt, félévre arányosan elosztva.
- A műhelygyakorlatokon a gyakorlati feladatvégzés a számonkérés alapja
- Informatikai tárgyak esetében az értékelés történhet nyomtatott feladatlap vagy elektronikus feladatlap alapján

Szakmai évközi mérések és értékelések

A tanítási év során a tanulmányi munka értékelése folyamatos. Az értékelések eredménye a naplóban osztályzatként kerül rögzítésre. A tantárgyanként elvárt osztályzatok száma a heti óraszámától függ:

- heti 0,5–1 óra esetén félévente legalább 3 osztályzat
- heti 2–4 óra esetén havonta legalább 1 osztályzat
- heti 5 vagy annál több óra esetén havonta legalább 2, félévente legalább 8 osztályzat

Értékelés szövegesen

Egyes tantárgyak esetén lehetőség van a megfelelt/nem megfelelt szöveges értékelések rögzítésére.

Az elméleti és a gyakorlati részekből szerzett osztályzatok egyenlő súllyal kerülnek figyelembevételre, biztosítva az objektív és kiegyensúlyozott értékelést.

3.6 Mindennapos testnevelés

Az iskola biztosítja a testnevelés lehetőségét a törvényi előírásnak megfelelően. A hagyományos tanórai keretek mellett lehetőség van diáksportköri foglalkozásokra, sportversenyekre, testmozgásra épülő szabadidős tevékenységekre. Kiemelt szerepet kap a sportegészségügyi prevenció, a gyógytestnevelés, valamint a tanulók fizikai állapotának rendszeres mérése. A sporttevékenységek nemcsak az egészség megőrzését, hanem a közösségformálást is szolgálják.

3.7 Választható érettségi vizsgatárgyak

Az iskola biztosítja a felkészítést a következő érettségi vizsgatárgyakból: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol nyelv, digitális kultúra, testnevelés, fizika, biológia. Emelt szintű érettségi vizsgára azok a tanulók készülhetnek, akik vállalják a magasabb követelmények teljesítését és rendszeres részt vesznek az előkészítő foglalkozásokon. Az érettségi vizsgán akkor választhatja a tanuló a fenti tantárgyakat, ha az óratervi hálónknak megfelelő évfolyamokon az adott tantárgy tantervi követelményeit teljesítette.

3.8 Középszintű érettségi vizsgatárgyak témakörei

Az érettségi vizsga tantárgyankénti részletes követelményit és a vizsgaleírásait az Oktatási Hivatal teszi közzé minden egyes vizsgaidőszak előtt a www.oktatas.hu oldalon. A 2024. május-júniusi vizsgaidőszaktól érvényes vizsgakövetelményeket és vizsgaleírásokat a mellékletben rögzítettük.

3.9 Nemzetiségi kultúra megismerése

A tanulók számára biztosítjuk a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését. Ez egyrészt tanórai keretben (irodalom, történelem, etika), másrészt kulturális programokon, projektekben és közösségi rendezvényeken valósul meg. Fontos cél a kulturális sokszínűség elfogadása és tisztelete.

3.10 Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek

Az intézmény az egészségmegőrzést és a környezeti fenntarthatóságot integrált nevelési feladatnak tekinti.

- Egészséges életmód, helyes táplálkozás és testmozgás népszerűsítése
- Drog- és alkoholprevenció, dohányzás visszaszorítása
- Iskolai erőszak megelőzése, biztonságos légkör megteremtése
- Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás oktatása
- Környezettudatosság fejlesztése, hulladékcsökkentés, energiatakarékosság, fenntartható gondolkodás

Az intézmény rendszeresen szervez egészségnapokat, szűrővizsgálatokat és prevenció programokat.

3.11 Esélyegyenlőségi intézkedések

Az iskola különös figyelmet fordít a tanulói sokféleség kezelésére:

- Tehetséggondozó programok a kiemelkedő képességű tanulóknak
- Felzárkóztatás a lemaradó tanulók számára
- Egyéni fejlesztési tervek a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóknak
- Hátrányos helyzetű tanulók segítése ösztöndíjakkal, mentorálással

3.12 Jutalmazási szabályok

A tanulói teljesítmények elismerése az oktatás egyik fontos motivációs eszköze. Az iskola szaktanári, osztályfőnöki és igazgatói dicséretekkel, oklevelekkel, könyvjutalmakkal és ösztöndíjakkal ismeri el a kiemelkedő tanulmányi, sport- vagy közösségi teljesítményt. A jutalmazás célja a pozitív példák kiemelése, a szorgalom, a közösségi munka és a kiemelkedő eredmények társadalmi értékékként való bemutatása.

3.13 Emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés

Az emelt szintű vizsgára való felkészítés külön órák, szakkörök és tanulmányi versenyek keretében történik. Az iskola minden tanévben biztosítja a felkészítést azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanulók jelentkeznek emelt szintű vizsgára. A célzott, tematikus felkészítés támogatja a felsőoktatásba való sikeres belépést.

3.14 A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái: oktatói figyelmeztetés, intés, megrovás; szakoktatói figyelmeztetés, intés, megrovás; osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás; igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás; oktatói testületi figyelmeztetés.

Az intézkedéseknél a tettarányosság, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. Súlyos kötelességszegés esetén a fokozatok kihagyhatók, a tanulót legalább osztályfőnöki megrovásban kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősül különösen a verbális vagy testi agresszió, az egészségre ártalmas szerek behozatala és fogyasztása, a szándékos rongálás, a dolgozók emberi méltóságának megsértése, az épület nem rendeltetésszerű használata, a balesetvédelmi szabályok szándékos megszegése vagy az iskolai számítógépes hálózat szabályainak megsértése.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a szülő a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. Az iskolában vagy iskolai rendezvényen elkövetett bűncselekmények, szabálysértések esetén az igazgató köteles értesíteni az illetékes hatóságokat. Felnőttképzési jogviszonyban fegyelmi vétség esetén az iskola a szerződést egyoldalúan felmondhatja.

3.15 Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás ágazati vizsgával zárul, melyet a szakképző intézmény szervez. A tanuló ágazati alapvizsgára az alapoktatásban való részvétel alapján bocsátható, jelentkezésével válik

teljessé. Az alapoktatás befejezésének tekintjük, ha a tanuló a megengedett hiányzás mértékétől eltekintve az egész képzésen részt vett.

Az ágazati alapvizsga tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A vizsgát a szakképző intézményben kell letenni, a vizsgabizottság tagjai az intézmény oktatói és a kamara által delegált ágazati alapvizsgaelnök. A vizsgafeladatokat és értékelési útmutatókat az intézmény állapítja meg. Javító- és pótlóvizsgára 60 napon belül lehetőséget kell adni egy alkalommal.

A vizsgaidőszakok: nappali oktatás esetében a szorgalmi időszak utolsó 14 napja. Felnőttképzési jogviszonyban az alapoktatás lezárását követő 14 napon belül. A konkrét időpontokat az intézmény igazgatója az éves munkatervben határozza meg. Az iskola ágazati alapvizsga szabályzatát a mellékletek tartalmazzák.

4. Szakmai oktatás

4.1 Munkarend és jogviszonyok a szakképzésben

A szakmai képzések az iskola éves tanrendjéhez igazodva, öt napos tanítási héten zajlanak. Bizonyos képzések – felnőttképzési jogviszonyban – indokolt esetben a tanév rendjétől eltérően is megkezdhetők.

Az oktatás során tanulói vagy felnőttképzési jogviszony jön létre:

- **Tanulói jogviszony:** felvétellel vagy átvétellel keletkezik, legfeljebb annak a tanévnek a végéig, amelyben a tanuló a 25. életévét betölti.
- **Felnőttképzési jogviszony:** nem tanköteles személyekkel létesíthető képzési szerződés alapján.

A felnőttképzési szerződést bármelyik fél felmondhatja, ha a résztvevő egészségileg alkalmatlanná válik, fizetési kötelezettségét nem teljesíti, túl sok hiányzása van, vagy a szerződésben vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

4.2 Képzési és kimeneti követelmények

A szakmai képzés tartalmát és követelményeit minden esetben a Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK) határozzák meg. A KKK meghatározza:

- a szakma munkaterületét és tanulási eredményeit,
- az ágazati alapoktatás feladatait és vizsgakövetelményeit,
- a szakirányok közös és speciális követelményeit,
- a szakmai vizsga tartalmát és feltételeit,
- a vizsgához szükséges humán és tárgyi feltételeket,
- a részsakmák követelményeit.

Az iskolánkban oktatott szakmák Képzési és Kimeneti Követelményei a mellékletek között találhatóak.

4.3 Szakmai vizsga

A szakmai vizsgát az érvényben lévő Képzési és Kimeneti Követelmények alapján kell teljesíteni. Ezeket az illetékes miniszter adja ki, és a hivatalos közlönyben teszik közzé. A szakmai vizsga tartalmát, szervezését és értékelését országosan egységes szabályok határozzák meg.

4.4 Szakmai gyakorlat

A tanulók számára a KKK határozza meg az évközi foglalkozásokon túli, egybefüggő szakmai gyakorlat kötelező óraszámát.

- A gépészet, Specializát gép- és járműgyártás valamint a Rendészet és Közszolgálat ágazatban egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése feltétel további évfolyamba lépéshez
- Az informatika és távközlés ágazatban nincs előírt összefüggő szakmai gyakorlat.

4.5 Duális képzés, szakképzési munkaszerződés

A szakirányú oktatás megvalósulhat duális képzőhelyen, szakképzési munkaszerződés keretében.

- Ha a tanuló a tanév első hónapjának végéig nem rendelkezik szerződéssel, a duális képzésben való részvétele nem biztosítható.
- Rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés évente legfeljebb két alkalommal köthető, összesen legfeljebb 12 hét időtartamra.
- A tanuló napi munkaideje 8 óra, fiatalkorú esetén 7 óra. Rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.
- A tanulóknak tanulói jogviszonyban évi 45 nap, felnőttképzési jogviszonyban évi 30 nap szabadság jár. A nyári szünetben a tanulók számára legalább 20 munkanap egybefüggő szabadságot kell biztosítani.
- A tanuló mentesül a munkavégzés alól iskolai tanítási napokon, vizsgák idején, versenyeken és érettségi vizsgák előtti időszakban.

A tanuló kérésére az intézmény a szakmai vizsga előtt egyszeri, legalább öt munkanap felkészülési időt biztosít.

A szakképzési munkaszerződés alapján járó munkabér és juttatások a munkaviszony időtartamával arányosan illetik meg a tanulót. A szerződés a tanulói vagy felnőttképzési jogviszony megszűnésének hónapjának utolsó napján szűnik meg.

A közszolgálati technikus (rendészeti technikus) képzés 13. évfolyamán az a tanuló vehet részt duális képzésben, aki a közismereti idegen nyelvű tantárgyát előrehozott érettségi formájában teljesítette vagy a 13. évfolyam követelményeit a duális képzését követően osztályozó vizsgával teljesíti.

4.6 Szakirányú oktatás sajátos esetei (saját munkavállaló képzése)

Saját munkavállaló duális képzése kizárólag felnőttképzési jogviszonyban valósítható meg, két-féle módon:

- külön szakképzési munkaszerződés megkötésével,
- meglévő munkaszerződés módosításával.

Ilyen esetben a munkaszervezési szabályok rugalmasabban kezelhetők, de az oktatás szakmai tartalma és a vizsgakövetelmények teljesítése kötelező. A képzés akár külföldön is teljesíthető, időtartama azonban legfeljebb a szakirányú oktatás teljes idejének fele lehet.

4.7 Gépgyártás-technológiai technikus

Cél: a gépipari és gyártástechnológiai folyamatok megtervezése, irányítása és ellenőrzése.

Kompetenciák: műszaki rajz olvasása és készítése, CNC-programozás, minőségellenőrzés, CAD/CAM rendszerek alkalmazása.

Piaci relevancia: a térség ipari vállalatai – különösen a fém- és járműipari beszállítók – folyamatos utánpótlást igényelnek e szakterületen.

4.8 Mechatronikai technikus

Cél: gépészeti, elektronikai és informatikai rendszerek integrált működtetése.

Kompetenciák: PLC-programozás, automatizált rendszerek beállítása és karbantartása, robot-technika alkalmazása.

Piaci relevancia: az ipari automatizálás és robotika rohamos fejlődése országosan és nemzetközileg is keresetté teszi a szakma képviselőit.

4.9 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus

Cél: informatikai rendszerek üzemeltetése, hálózatok és szerverek működtetése.

Kompetenciák: hálózatépítés és -felügyelet, IT-biztonság, operációs rendszerek adminisztrációja, felhőszolgáltatások használata.

Piaci relevancia: a digitalizáció és a hálózati infrastruktúrák terjedése minden gazdasági szektorban biztos elhelyezkedési lehetőséget kínál.

4.10 Szoftverfejlesztő és -tesztelő

Cél: korszerű szoftverek fejlesztése, tesztelése és karbantartása.

Kompetenciák: több programozási nyelv ismerete, web- és mobilalkalmazások fejlesztése, adatbázis-kezelés, agilis projekt módszertanok, mesterséges intelligencia alkalmazása.

Piaci relevancia: az informatikai szektor bővülése és a digitalizációs igények növekedése biztosítja a végzett tanulók gyors elhelyezkedését.

4.11 Közszolgálati technikus (rendészeti technikus)

Cél: a rendészeti pályára való felkészítés, közbiztonsági feladatok és jogi ismeretek elsajátítása.
Kompetenciák: rendészeti jogi alapismeretek, intézkedéstaktika, kommunikációs és konfliktuskezelési készségek.

Piaci relevancia: a rendőrség, honvédség, büntetés-végrehajtás és katasztrófavédelem területén stabil életpályát biztosít a végzettek számára.

4.12. Záradék

A részletes helyi tantervek, tantárgystruktúrák és óraszámok a mellékletekben található.

5 Egészségfejlesztési program

Az egészségfejlesztési program célja, hogy a tanulók testi, lelki és szociális jóllétét elősegítse, valamint biztosítsa a prevenciós szemlélet beépülését a mindennapi iskolai életbe. Az intézmény feladata, hogy az egészséges életmód értékeit közvetítse, támogassa a diákok személyiségfejlődését, és felkészítse őket arra, hogy felelős döntéseket hozzanak saját egészségük megőrzése érdekében.

5.1 Egészséges táplálkozás

Az iskola a tanulók egészséges táplálkozási szokásainak kialakítását kiemelten kezeli.

- Az étkeztetésben, iskolai büfében előnyben részesítjük a friss, minőségi, lehetőség szerint helyben előállított alapanyagokat.
- Az órák keretében (biológia, egészségtan, osztályfőnöki) kiemelt figyelmet fordítunk a kiegyensúlyozott étrend, a rendszeres folyadékbevitel, valamint a zöldség- és gyümölcsfogyasztás fontosságára.
- Egészségnapok, projektnapok során ételkóstolóval és interaktív programokkal ösztönözzük a tanulókat a tudatos étkezési szokások kialakítására.

5.2 Mindennapos testnevelés, testmozgás

Az iskola biztosítja a mindennapos testnevelés megvalósítását a tanórák, a gyógytestnevelés, valamint a szabadidős sportfoglalkozások rendszerén keresztül.

- A diákok számára sportkörü foglalkozásokat, szakköröket, házi bajnokságokat, diák-olimpiákat, iskolai és városi sportnapokat szervezünk.
- Támogatjuk a mozgás örömeinek felfedezését, a fizikai állóképesség fejlesztését, valamint a rekreációs sportok (pl. túrázás, kerékpározás, úszás) iránti igény kialakítását.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a mozgás megszerettetésére, különösen azoknál a tanulóknál, akik mozgásszegény életmódot folytatnak.

5.3 Testi-lelki egészség fejlesztése

A nevelő-oktató munka középpontjában a tanulók testi és lelki egészségének támogatása áll.

- Az iskola biztosítja az iskolapszichológus, ifjúságvédelmi felelős és a gyermek- és ifjúságvédelmi szakemberek bevonását.
- Prevenációs programokkal, interaktív előadásokkal és tréningekkel foglalkozunk a viselkedési függőségek (pl. túlzott internethasználat, videojáték-függőség) és a szenvedélybetegségek (alkohol, dohányzás, kábítószer) megelőzésével.
- Osztályfőnöki órákon, projektnapokon a stresszkezelés, a konfliktuskezelés, az önismeret és a társas kapcsolatok erősítése hangsúlyos szerepet kap.
- A mentális egészség támogatásának kiemelt eleme a pozitív iskolai légkör, a közösségi élmények biztosítása és a tanári példamutatás.

5.4 Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése

Az intézmény zéró toleranciát hirdet minden formájú bántalmazással, erőszakkal és diszkriminációval szemben.

- Az osztályközösség-fejlesztő programok és az osztályfőnöki órák keretében a tisztelet, az empátia, az együttműködés és a felelősségvállalás értékeit hangsúlyozzuk.
- A pedagógusok feladata a biztonságos, támogató, elfogadó iskolai légkör kialakítása, amelyben minden tanuló biztonságban érezheti magát.
- Az iskola együttműködik a szülőkkel, gyermekvédelmi szakemberekkel és szükség esetén hatóságokkal a problémák megelőzése és kezelése érdekében.
- A digitális zaklatás és az online bántalmazás ellen is célzott programokat működtetünk.

5.5 Baleset-megelőzés

Az iskola kiemelt figyelmet fordít a tanulók biztonságára és a balesetek megelőzésére.

- Rendszeres tűz- és balesetvédelmi oktatást, valamint gyakorlatokat tartunk.
- A tanműhelyekben és a szakmai gyakorlatok során a munkavédelmi szabályok betartása és folyamatos ellenőrzése alapvető követelmény.
- A tanulók számára előadásokat és gyakorlatokat szervezünk a közlekedésbiztonság, a mindennapi életben előforduló veszélyhelyzetek és a felelős magatartás témakörében, kiemelt figyelemmel az új közlekedési eszközökre (elektromos roller, elektromos kérekpár)


5.6 Személyi higiéné

A tanulók személyi higiéniájának fejlesztése alapvető része az egészségfejlesztési programnak.

- Az osztályfőnöki órákon, egészségnevelési témájú órákon kiemelt figyelmet fordítunk a rendszeres tisztálkodás, kézmosás és a higiénés szokások betartásának fontosságára.
- A kollégiumi és iskolai környezetben biztosítjuk a megfelelő higiéniai feltételeket (mosdók, tisztálkodási lehetőségek, tiszta környezet fenntartása).
- A tanulók körében erősítjük a közösségi együttélés szabályainak betartását, a környezet tisztaságára való igényt, valamint a kulturált megjelenést.

A Szakmai Programot a tagintézmény diákönkormányzata megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Szakmai Program felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Békéscsaba, 2025. év december hónap 02. nap



.....
diákönkormányzat vezetője


A Szakmai Program jelen változatát a szülői szervezet megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen Szakmai Program felülvizsgálata során gyakorolta.


Kelt: Békéscsaba, 2025. év december hónap 02. nap


.....
szülői szervezet képviselője

A szervezeti és működési szabályzatot a tagintézmény oktatói testülete 2025. év december hó 02. napján tartott értekezletén elfogadta.


.....
hitelesítő oktatói testületi tag


.....
igazgató



Kancellári egyetértő nyilatkozat

Jelen szakmai program jóváhagyásával a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontja szerint egyetérték.

Békéscsaba, 2025. december 02.



.....
Uhljár Erik Róbert
kancellár

Főigazgatói jóváhagyó nyilatkozat

Jelen szakmai programot a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdés 5. pontja szerint jóváhagyom.

Békéscsaba, 2025. december 02.



.....
Mucsi Balázs Sándor
főigazgató