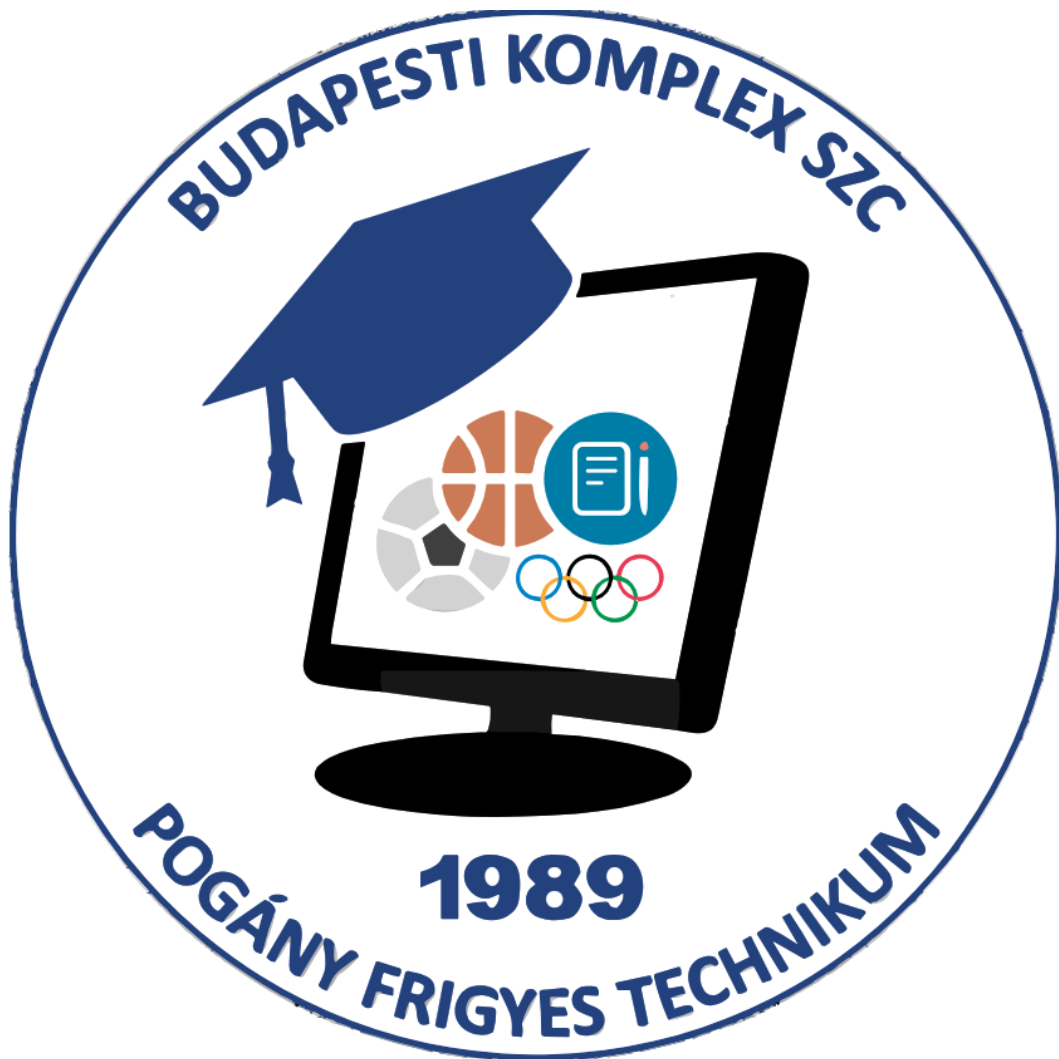


IKT.: NSZFH/bkszc-pogany/006019-4/2026

A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

POGÁNY FRIGYES TECHNIKUM

OM: 203032/012



SZAKMAI PROGRAM

2026. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS	6
1.1. Intézményünk bemutatása.....	6
1.2. Jogszabályi környezet	8
1.3. Az intézmény küldetése	8
1.4. Az intézmény jövőképe	9
2. NEVELÉSI PROGRAM	9
2.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai.....	9
2.1.1. Informatika és távközlés ágazat	11
Pedagógiai alapelvek	11
Értékek	11
Célok	11
Feladatok	11
Eszközök, eljárások	11
2.1.2. Sport ágazat.....	11
Pedagógiai alapelvek	12
Értékek	12
Célok	12
Feladatok	12
Eszközök, eljárások	12
2.1.3. Oktatás ágazat	12
Pedagógiai alapelvek	12
Értékek	12
Célok	12
Feladatok	13
Eszközök, eljárások	13
2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	13
2.2.1. Személyiségfejlesztési feladatok	13
2.2.2. A közösségfejlesztés pedagógiai feladatai.....	15
2.3. Az oktatók helyi, intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	18
2.3.1. Az oktatók helyi, intézményi feladatai	18
2.3.2. Az osztályfőnöki munka tartalma és feladatai	20
2.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	22
A gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai ellátás biztosítása	22
2.4.1. Az SNI-s tanulókkal kapcsolatos feladatok	23

2.4.2. Beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézséggel (BTMN) összefüggő pedagógiai tevékenység.	23
2.4.3. A tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységek	24
2.4.4. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők	25
2.4.5. A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	25
2.5. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje	25
2.5.1. Az iskolai szintű Diákönkormányzat	25
2.5.2. A Diákönkormányzat által végzett feladatok	25
2.6. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatokat és egymással való kapcsolattartásuk formái	26
2.7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai	26
2.8. A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei.	28
2.8.1. Felvétel helyi szabályai	28
2.8.2. Átvétel helyi szabályai	29
3. OKTATÁSI PROGRAM	30
3.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezését, számát, valamint megszervezésének és választásának elvei	30
3.1.1 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai	30
3.1.2. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei	30
3.1.3. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei	31
3.2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása	31
3.2.1. A NAT, a kerettantervek és a helyi szintű szabályozás	31
3.2.2. A tanórai foglalkozások megszervezése	32
3.2.3. A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése és oktatása	32
3.3. A tanulói teljesítmények ellenőrzésének, mérésének és értékelésének helyi szabályai	32
3.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	38
3.4.1. A magatartás és szorgalom minősítése	39
3.4.2. A tanulók magatartásának minősítése	39
3.4.3. A tanulók szorgalmának minősítése	39
3.4.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	40
3.4.5. Szakképzési ösztöndíj	41
3.5. A magasabb évfolyamba lépés feltételei	42
3.6. A környezeti nevelés elvei	44
3.6.1. A környezettudatosság elérésének feladatai	44
3.6.2. Állatvédelemre nevelés	44
3.7. A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	45

3.8. Az oktatóttestület által szükségesnek tartott további elvek	46
3.8.1. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai	46
3.8.2. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések.....	46
3.9. Az érettségi vizsgával kapcsolatos tudnivalók	47
3.9.1. Érettségi vizsgatárgyak.....	47
3.9.2. Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei.....	49
3.9.3. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények.....	49
3.10. Mindennapos testnevelés	49
3.11. Mérés – értékelés	50
3.11.1. A tanulói teljesítmény mérése, értékelése.....	50
3.11.2. Belső mérések.....	50
3.11.3. Külső mérések	50
3.12. A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek.....	51
3.12.1. A bűnmegelőzés tartalmi elemei	51
3.12.2. A bűnmegelőzés iskolai módszertanának elemei	52
3.13. Az iskola által alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek (KIP)	52
3.14. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére az iskola településén élő nemzetiségek kultúrájának megismertetésére szolgáló tananyag.....	55
4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	56
4.1. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok	56
4.2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	56
4.3. Az iskolai egészségnevelés szinterei:	57
4.4. A tanulók fizikai állapotmérése.....	58
5. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a szakképző intézmény szakmai programja	58
6. KÉPZÉSI PROGRAM	59
6.1. A programtantervek (PTT) és a helyi szintű szabályozás.....	59
6.2. A technikumi oktatás	59
6.3. Szakmai oktatás.....	60
6.4. A pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai.....	60
Célkitűzés	60
A tanulás komplexitásának biztosítása	60
Gyakorlat-arányok meghatározása a helyi tantervben.....	61
A tantárgyak és témakörök időkeretei	61
6.5. A tanórai foglalkozások megszervezése	61

1. Hagományos, tantermi (szaktantermi) szervezés	61
2. Digitális munkarendben történő szervezés	62
3. Hibrid szervezés (hagományos és digitális munkarend kombinációja)	62
4. Egyéb, alternatív szervezési formák	62
6.6. Oktatott szakmáinkról részletesen	63
6.6.1 Képzési és Kimeneti követelmények	63
6.6.2. Képzési és Kimeneti követelmények	63
6.6.3. A tanuló teljesítménye ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja	63
6.7. Szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje	63
6.8. Választható képzéseink	63
6.9. Óratervi táblázatok	65
6.9.1. Szoftverfejlesztő és -tesztelő 5 0613 12 03 szakma óraterve	65
6.9.2. Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 5 0612 12 02 szakma óraterve	66
6.9.4. Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 01 szakma óraterve a szakirányú oktatásban	67
6.9.6. Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakma óraterve a szakirányú oktatásban	68
6.9.7. oktatási szakasszisztens 5 0188 25 01 szakma óraterve	69
6.9.8. óvodai nevelő 5 0188 25 02 szakma óraterve	70
6.9.9. Óvodai nevelő 5 0188 25 02 2 éves esti szakmai oktatás óraterve	71
6.10. A szakképzési kerettanterv által szabadon hagyott időkeret szakmai tartalmának meghatározása	72
6.11. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága	72
6.12. A szakmai gyakorlat képzési helyeinek és formáinak bemutatása	72
6.12.1. Egybefüggő szakmai gyakorlat	72
6.12.2. Szorgalmi időszakban teljesítendő szakmai gyakorlati képzés	72
6.13. Az ágazati alapvizsga szabályai	73
7. Legitimációs záradékok	75
8. Záró rendelkezések	76
9. A Szakmai Program elfogadásának nyilatkozatai	77
1.melléklet Intézményünk tanulói alapkészség fejlesztéséhez kapcsolódó módszertani fejlesztési terv	80
2. melléklet A DKA Centrum szintű használatának elvei, szabályai	90
3. melléklet A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata	91
4.melléklet Mesterséges intelligencia használati szabályzat	101
4.1. MI-eszközök engedélyezési minimumkövetelményei	110
4.2. MI etikai irányelv	123
5. melléklet MENTORPROGRAM	128
6. melléklet Ágazati alapvizsgán alkalmazott nyomtatványok	129

1. BEVEZETÉS

1.1. Intézményünk bemutatása

Intézmény neve:	Budapesti Komplex SzC Pogány Frigyes Technikum
Intézmény címe:	1183 Budapest, Thököly út 11.
OM azonosító:	203032
Telephely kódja:	012
Fenntartójának megnevezése:	Kulturális és Innovációs Minisztérium
Az intézmény hivatalos honlapja:	www.poganysuli.hu
Gazdasági azonosítója:	051307

A Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Pogány Frigyes Technikum 1989/1990-es tanévben nyitotta meg kapuit. 2020-ban ünnepelte Pogány Frigyes néven 30. évfordulóját. Az iskola Pogány Frigyes 1955-ben tudományos munkájáért Ybl Miklós díjas építész, a műszaki tudományok kandidátusának nevét viseli.

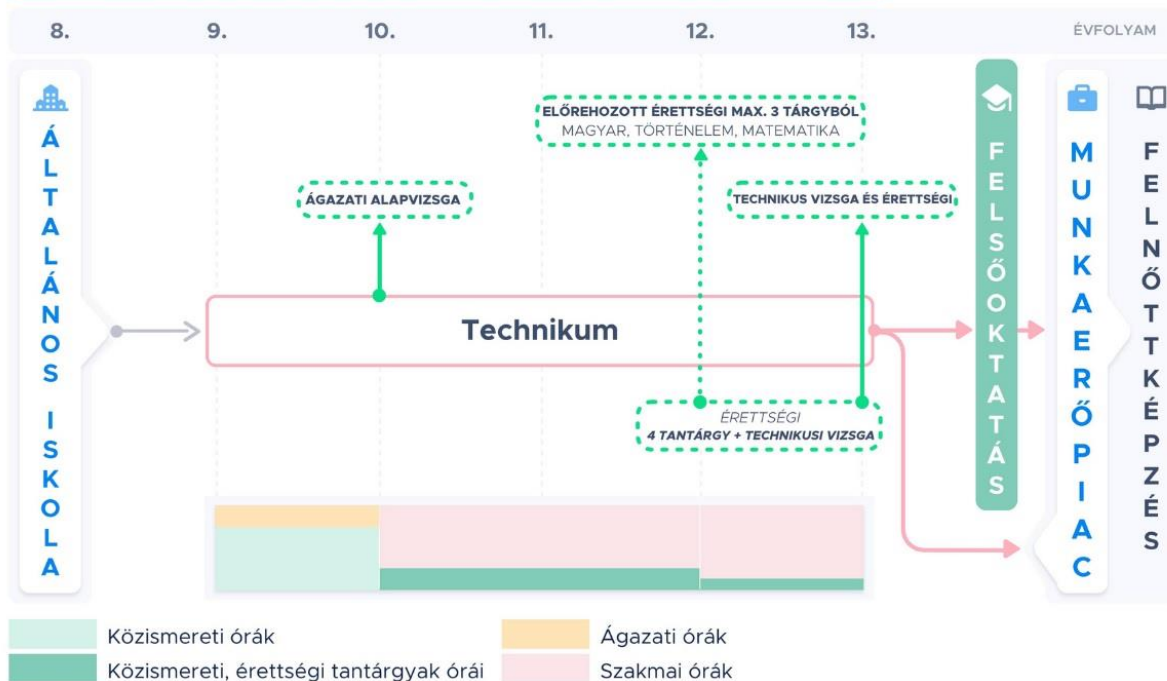
Intézményünk a XVIII. kerület centrumában fekszik, ezért a beiskolázási körzetét is elsősorban ez a kerület teszi ki. Az iskolánkat választó diákok tanulmányaikat jól megközelíthető kertvárosi környezetben, fiatalos, lendületes, szakmailag kimagasló munkát végző oktatók segítségével folytathatják. Módszereink játékosak, fő célunk, hogy élményeket is adjunk a tudás mellé.

2018-ban elnyertük a Komplex Instrukciós Program Minősített iskolája címet. 2019-ben a tagintézményünk módszertani munkaközössége magas színvonalú munkájáért Miniszter Dicsérő Oklevelét vehette át. A XVIII. kerületi Önkormányzat testülete 2020-ban a „Pestszentlőrinc-Pestszentimre Kerületért Díj” kitüntetést adományozta a nevelőtestületünknek. 2020. szeptember 1-től az Oktatási Hivatal Bázisintézménye, 2023-tól pedig Ökoiskola is vagyunk. Jelenleg iskolánkban nem működik képzési tanács.

2020. január 1-től hatályba lépő 2019. évi LXXX. szakképzésről szóló törvény szerint a 2020/2021 tanévben belépő tanulóink már 5 éves technikumi képzésben vesznek részt, melynek sikeres teljesítésével egyszerre kapják kézhez az érettségi bizonyítványt és a technikus oklevelet. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. A tanulók az első két év ágazati alapoktatás után duális partnereknél szakirányú oktatásban vehetnek részt. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló.

Az új szakképzési struktúra egyik iskolatípusa a **TECHNIKUM**

A technikum **5 éves**: 2 év ágazati alapoktatás + 3 éves szakirányú oktatás



forrás: <https://szakkepzes.ikk.hu/#iranyok>

Az 5 éves technikus szakmai oktatás:

- először ágazatot választ a tanuló, 2 évig ismerkedik az ágazati alapokkal, illetve közismereti tárgyakat tanul, az első két évfolyamon ágazati alapoktatás folyik,
- 10. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma-, vagy szakmairány választás
- matematikából, magyarból, történelemből, valamint egy idegen nyelvből ugyanaz a tananyagtartalom és az óraszám 9-12. évfolyamon, mint gimnáziumban. Ezekből a tárgyakból érettségi vizsgával zárul az oktatás, matematikából, magyar nyelv és irodalomból, valamint történelemből előrehozott érettségi lehetőséggel
- a szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tárgy
- idegen nyelvből 13. évfolyamon tesz érettségi vizsgát a tanuló
- a szakmai vizsga emelt szintű érettségi tantárgynak számít
- az 5 év elvégzése után a tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikus oklevelet

Technikumi képzésben (9-13. évfolyam) az alábbi ágazatokra jelentkezhetnek a középiskolát választó nyolcadik évfolyamos diákok.

1. Informatika és távközlés

- szoftverfejlesztő és -tesztelő
szakmajegyzék száma: 5-0613-12-03
- Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
szakmajegyzék száma: 5-0612-12-02

2. Sport ágazat

- fitness-wellness instruktork
szakmajegyzék száma: 5 1014 20 01
- sportedző (sportág megjelölésével) - sportszervező
szakmajegyzék száma: 5 1014 20 02

3. Oktatás ágazat 2022/2023-as tanévben indítottuk egyedüli technikumként Budapesten.

- oktatási szakasszisztens
szakmajegyzék száma: 5 0188 25 01
- óvodai nevelő
szakmajegyzék száma: 5 0188 25 02

Felnőttképzésben, 1-2 év alatt, esti munkarendben, fitness-wellness instruktork, óvodai nevelő továbbá szoftverfejlesztő és -tesztelő szakképesítés megszerzését biztosítjuk a szakma iránt érdeklődőknek.

Okleveles technikusképzést indítottunk a Kulturális és Innovációs Minisztérium engedélyével a Károli Gáspár Református Egyetem együttműködésével óvodai nevelő és oktatási szakasszisztens szakmák esetében. Az oklevél megszerzését követően az egyetemi továbbtanulás lehetősége nyitott az oktatás ágazatunkra jelentkezők számára, ahol a kreditbeszámítás révén a tanulmányi idő is rövidülhet.

1.2. Jogsabályi környezet

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről;
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról;
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről;
- Képzési és kimeneti követelmények, programtervek (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>).

1.3. Az intézmény küldetése

Iskolánk több mint 30 éves fennállása óta folyamatosan alkalmazkodik a változó munkaerőpiaci igényekhez: jelenleg sportágazati, valamint informatika és távközlés ágazati képzést nyújtunk, mely 2022 szeptemberétől az oktatás ágazattal bővült.

Számunkra fontos, hogy tanulóink megfeleljenek a munkaerőpiac elvárásainak, alkalmazkodni tudjanak a folytonos változásaihoz, képesek legyenek az egész életen át ívelő tanulásra, megújulásra. Célunk, hogy diákjaink rendelkezzenek olyan széleskörű szakmai tudással és idegen nyelvi ismerettel, amellyel nemzetközi viszonyok között is megállják helyüket.

Intézményünk legfőbb feladatának tekinti, hogy a felvett tanulókat piacképes szakmához és érettségi bizonyítványhoz juttassa. Törekszünk arra, hogy jól képzett szakemberek kerüljenek ki iskolánkból, ezért igyekszünk a képzéseinkbe beépíteni a legfrissebb módszereket és ismereteket. Hangsúlyt fektetünk a digitalizációra, a környezeti nevelésre, fenntarthatóságra, munkatársainktól is elvárjuk a környezettudatosságot. Alapvető értékünk, hogy nemcsak a

szakmai tudást, hanem a munkaerőpiacon elvárt szociális kompetenciákat is fejlesztjük. Számunkra fontos a szülői házzal való együttműködés, közös nevelés és az esélyegyenlőség biztosítása.

Mindazoknak ajánljuk iskolánkat - területi korlátozások nélkül -, akik a tanuló és tudásközpontú intézményben kívánják folytatni középiskolai és szakmai tanulmányaikat.

1.4. Az intézmény jövőképe

Célunk, hogy az évtized végéig iskolánk neve jól ismert legyen Budapesten és Pest megyében, diákjaink a munkaerőpiac igényeit kielégítő széles szakmai alapozású, gyakorlatcentrikus oktatás keretében megszerzett tudásukat felhasználva szakemberekké és a társadalom hasznos tagjaivá váljanak, választott szakmájukban sikeresek legyenek itthon és külföldön egyaránt. Mindhárom ágazatunkban együttműködünk felsőoktatási intézményekkel. Az okleveles technikusképzés révén diákjaink egyre nagyobb számban folytatják tanulmányaikat a felsőoktatásban.

Az iskolánk jó hangulatú, tanulóközpontú, stabil diáklétszámmal rendelkező intézmény, ahol a korszerű tudással rendelkező, magasan kvalifikált oktatók értékálló tudást adnak át a tanítványainknak. Korszerű, innovatív oktatási megoldásokat és eszközöket alkalmazunk, használjuk a digitális oktatás eredményeit, élményalapú oktatást biztosítunk. Képzéseinket a duális partnerekkel szoros együttműködésben végezzük.

A szülői házzal és az egyéb partnerekkel való szoros együttműködés által az oktató-nevelő munkánk eredményessége folyamatosan nő. Beiskolázási területünkön olyan továbbtanulási lehetőségként jelenünk meg, amely magas színvonalú használható tudást biztosít.

2. NEVELÉSI PROGRAM

2.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Pedagógiai alapelvek

A szakképző intézmény a tanulók egyéni képességeire, életkori sajátosságaira és fejlődési szükségleteire építve biztosítja a szakmai oktatást. Oktatási gyakorlatunkat a tanulóközpontúság, a kompetenciafejlesztés, a gyakorlat-orientáltság és a munkaerőpiaci elvárásokhoz való igazodás jellemzi.

Az alábbi elveket tekintjük meghatározónak:

- **Esélyegyenlőség** és tanulói sokszínűség elfogadása
- **Személyre szabott tanulás támogatása**
- **Kompetencia-alapú oktatás** (ismeretek + készségek + attitűdök)
- **Pályaorientáció támogatása**, reális szakmai énkép kialakítása
- **A szakmatanulás mint érték megerősítése**

Pedagógiai értékek

- Felelősségvállalás a tanulók szakmai és erkölcsi fejlődéséért
- Munkaerkölcs és szakmai etika fontossága
- Kreativitás és önállóság ösztönzése
- Közösségi felelősség, együttműködés
- Digitális tudatosság és fenntarthatóság

A szakmai oktatás pedagógiai céljai

- A tanulók szakmai kompetenciáinak fejlesztése a választott szakmában.
- A munkavállalói attitűd megerősítése: pontosság, megbízhatóság, együttműködés, felelősség.
- A tanulók önismeretének, tanulási és problémamegoldó képességeinek fejlesztése.
- A tanulók felkészítése a folyamatos önfejlesztésre, élethosszig tartó tanulásra.
- A társadalmi beilleszkedés és aktív állampolgárság támogatása.

Pedagógiai feladatok

- A tanulók szakmai alapozása, gyakorlati tapasztalatok szerzésének biztosítása.
- A tanulók motiválása, tanulási nehézségeik kezelése.
- Differenciált tanulásszervezés, felzárkóztatás és tehetséggondozás.
- A tanulók életvezetési és pályatervezési készségeinek fejlesztése.
- A közösségfejlesztés és együttműködés támogatása osztály- és iskolai szinten.

Pedagógiai eszközök

- **Modern digitális taneszközök:** interaktív tananyagok, szakmai szoftverek, online platformok.
- **Szakmai projektmunka,** valós feladatokkal, együttműködésen alapulva.
- **Munkáltató partnerekkel közös gyakorlatok, duális képzés.**
- **Tanórán kívüli nevelési lehetőségek:** versenyek, gyárlátogatások, mentorálás.

Pedagógiai eljárások

- Cselekvésbe ágyazott tanulás (learning by doing)
- Kooperatív tanulás, pármunka, csoportmunka
- Egyéni fejlesztési tervek, személyre szabott tanulási útvonalak

- **Formatív értékelés**, önértékelés, visszacsatolás beépítése a tanulási folyamatba
- **Komplex értékelési rendszerek**, amelyek figyelembe veszik a tudást, a készségeket, a hozzáállást is

Ágazatspecifikusan

2.1.1. Informatika és távközlés ágazat

Pedagógiai alapelvek

- A digitális technológia tudatos, etikus és felelősségteljes használatára nevelés.
- A tanulók problémamegoldó gondolkodásának, algoritmikus szemléletének fejlesztése.
- A projektalapú, csoportos tanulás előtérbe helyezése a fejlesztőmunka modellezésére.
- A munkaerőpiaci elvárásokra való közvetlen felkészítés (hard és soft skillek).

Értékek

- Digitális kompetencia, adatbiztonsági tudatosság.
- Precizitás, szakmai fegyelem, dokumentációs pontosság.
- Önálló és együttműködő munkavégzés.
- Folyamatos önfejlesztés és alkalmazkodás az innovációhoz.

Célok

- Szakmailag felkészült, gyakorlatias szemléletű szakemberek nevelése.
- A digitális problémák önálló felismerése és megoldása.
- Kommunikációs és együttműködési készségek fejlesztése a szakmai környezetben.

Feladatok

- A tanulók informatikai rendszerekben való biztonságos munkavégzésre való felkészítése.
- A technológiai eszközök hatékony és kritikus használatának kialakítása.
- A szakmai etika, különösen a kiberetika és adatkezelés témakörének tudatosítása.

Eszközök, eljárások

- Szimulációs környezetek, online tanulási platformok, valós projektek.
- Kódolási gyakorlatok, hálózatépítési labor, rendszeradminisztrációs gyakorlat.
- Formáló értékelés, e-portfólió, peer review, verziókövetés.

2.1.2. Sport ágazat

Pedagógiai alapelvek

- A tanulók fizikai, mentális és erkölcsi fejlődésének támogatása a sport nevelőerején keresztül.
- Az egészségtudatosság és életvezetési készségek fejlesztése.
- A versenyszellem és a fair play összehangolása a nevelési célokkal.

Értékek

- Kitartás, fegyelem, szorgalom.
- Csapatmunka, empátia, egymás iránti tisztelet.
- Önkritika és reális önértékelés.

Célok

- Olyan tanulók nevelése, akik életük részévé teszik a mozgást, a sportot.
- Szakmailag megalapozott sporttevékenység tervezése, szervezése, vezetése.
- A testkultúra, mozgáskultúra és egészségtudatosság megerősítése.

Feladatok

- A tanulók fizikai képességeinek, mozgáskoordinációjának folyamatos fejlesztése.
- A sportsérülések megelőzésével, regenerációval kapcsolatos tudás átadása.
- A sportpedagógiai és pszichológiai alapok megismertetése.

Eszközök, eljárások

- Testnevelési órák, edzésterv, sportfoglalkozások.
- Sportversenyek, mozgásos tréningek, outdoor programok.
- Egyéni edzésnapló, önértékelés, szóbeli és gyakorlati értékelés.

2.1.3. Oktatás ágazat

Pedagógiai alapelvek

- A tanuló mint jövőbeni nevelő vagy pedagógiai asszisztens példát mutat.
- A segítő attitűd, empátia, hitelesség és személyes felelősség fejlesztése.
- Az érzelmi intelligencia és a kommunikációs készségek előtérbe helyezése.

Értékek

- Személyes példamutatás, nyitottság, elfogadás.
- Türelem, figyelem, gyermekszemlélet.
- Élethosszig tartó tanulás, hivatástudat.

Célok

- A tanulók pedagógiai segítői szerepre való alkalmasságának megalapozása.
- Pozitív énkép és hivatásorientáció kialakítása.
- A nevelői kommunikáció, konfliktuskezelés, empátia tudatos fejlesztése.

Feladatok

- A gyermeki fejlődéslélektan és szükségletek megismerése.
- Helyes attitűdök kialakítása a különböző korosztályokkal való munkában.
- Pedagógiai helyzetek megértése, értelmezése, kezelése.

Eszközök, eljárások

- Hospitálások, gyakorlatok óvodában/iskolában.
- Szituációs gyakorlatok, szerepjátékok.
- Reflektív napló, esetmegbeszélések, mentori visszacsatolás.

2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Alapvető célkitűzés

Az intézmény pedagógiai munkájának egyik legfontosabb célja a tanulók személyiségének sokoldalú, harmonikus fejlesztése. Ennek során az oktatói testület a tanulók egyéni adottságaira, képességeire, fejlettségi szintjére és szociális környezetére egyaránt tekintettel van. A személyiségfejlesztés során az értékalapú társadalmi elvárások, az iskola nevelési céljai, valamint a társadalmi környezet realitásai egyaránt irányadóak.

2.2.1. Személyiségfejlesztési feladatok

A személyiségfejlesztés pedagógiai feladatai az alábbi területekre terjednek ki:

Önismeret és énkép fejlesztése

- Reális énkép kialakításának segítése.
- Az önismeret elmélyítése, az önreflexió támogatása.
- Önbizalom megerősítése, reális önértékelésre való nevelés.

Felelősség és döntésképeség fejlesztése

- A tanulók felelősségvállalásának elősegítése saját döntéseikért és tetteikért.
- Kötelességtudat erősítése.
- A döntéshozatalban való tudatosság fejlesztése.

Kitartás és önszabályozás

- Kitartás, akaraterő, küzdeni tudás megerősítése.
- Önfegyelem, önkontroll, önuralom gyakorlása.
- A célok kitűzésének és követésének támogatása.

Szociális készségek fejlesztése

- Alkalmazkodás és segítőkészség ösztönzése.
- Az emberi kapcsolatok kulturált formáinak elsajátíttatása.
- Empátia fejlesztése, mások szempontjainak elfogadása.

Értékorientáció és közösségi nevelés

- Az emberi értékek felismerése, megbecsülése.
- Erkölcsi és etikai alapértékek közvetítése, elfogadott társadalmi normák tudatosítása.
- Községi magatartásformák kialakítása, a demokratikus értékek elsajátítása.
- Mások munkájának megbecsülésére és elismerésére való nevelés.

Kritikai gondolkodás és társadalmi tudatosság

- A társadalmi struktúrába való beilleszkedés támogatása.
- A társadalmi környezet negatív hatásainak felismerése, kritikai attitűd kialakítása.
- Konfliktus- és indulatkezelési készségek fejlesztése.

Érdeklődés, nyitottság, szociális érzékenység

- Nyitottság kialakítása a társadalmi, környezeti és globális problémák iránt.
- Toleranciára, jóindulatra, előítélet-mentességre való nevelés.
- Esélyegyenlőség megteremtésére való igény fejlesztése.

Pedagógiai megvalósítás módjai

A személyiségfejlesztési feladatok végrehajtásában kulcsszerepe van:

- az osztályfőnököknek, akik napi kapcsolatban állnak a tanulókkal és közvetlenül hatnak az osztályközösségre;
- a testnevelés munkaközösség tagjainak, akik a sport és közös mozgásformák révén hatékonyan fejlesztik a szociális és önszabályozási kompetenciákat;
- valamint az oktatói testület minden tagjának, akik személyes példamutatásukkal, attitűdjükkel formálják a tanulók értékrendjét.

Az iskolai élet minden színtere – tanórák, osztályfőnöki órák, iskolai programok, tanórán kívüli tevékenységek – alkalmat adnak a személyiségfejlesztési célok tudatos támogatására.

Az iskolapszichológus szerepe a személyiségfejlesztésben

Az iskolapszichológus a **2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) 106. §-a** alapján a szakképző intézmény pedagógiai munkájának kiemelt szereplője. Feladata a tanulók **személyiségfejlesztése, lelki egészségének védelme**, valamint a **szakmai oktatás eredményességének támogatása**. Munkájával hozzájárul a tanulók közösségi beilleszkedéséhez, egyéni fejlődésük támogatásához és a tanulási-teljesítménybeli kihívások kezeléséhez.

Kapcsolattartás és együttműködés

Az iskolapszichológus munkáját szoros együttműködésben végzi az osztályfőnökökkel, szaktanárokkal, az általános igazgatóhelyetttel, valamint a szülőkkel és – szükség esetén –

külső szakmai szolgáltatókkal is. Részt vesz az esetmegbeszéléseken, nevelési értekezleteken, pedagógiai szakszolgálatokkal való kapcsolattartásban, és javaslatot tesz az intézményi szintű megelőző és támogató intézkedésekre.

Személyiségfejlesztő szerepe az oktatásban

Az iskolapszichológus szakmai tevékenysége hozzájárul:

- a tanulók önismeretének elmélyítéséhez,
- az érzelmi intelligencia és empátia fejlődéséhez,
- az egészséges identitás- és énkép kialakításához,
- a tanulók rugalmas ellenállási képességének és stresszkezelési stratégiáinak megerősítéséhez.

Az iskolapszichológus jelenléte és aktív részvétele az iskolai életben meghatározó szerepet játszik a tanulói jóllétben, a tanulói sikerességben és a pedagógiai folyamatok humánus támogatásában.

2.2.2 A közösségfejlesztés pedagógiai feladatai

A szakképző intézmény egyik kiemelt nevelési feladata a tanulói közösségek formálása és fejlesztése. A közösségfejlesztés célja, hogy a tanulók nyitott, elfogadó, együttműködő, szociálisan érzékeny és aktív tagjaivá váljanak az iskolai és tágabb társadalmi közösségeknek.

Kiemelt pedagógiai feladataink a közösségfejlesztésben:

- Nyitott, elfogadó légkör kialakítása az iskolában, amely minden tanuló számára biztonságos és támogató közeget jelent.
- A társismeret fejlesztése, azaz a tanulók segítése abban, hogy jobban megértsék önmagukat és társaikat.
- A személyközi kapcsolatok gazdagítása, társas kompetenciák, együttműködés és kommunikáció fejlesztése.
- Az empátia, tolerancia és szolidaritás erősítése, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű és eltérő kulturális háttérű tanulókra.
- A segítő magatartás és proaktív közösségi viselkedés megerősítése.
- A csapatszellem, együttműködés fejlesztése a tanulók között, különösen projektmunkák, közös feladatok során.
- A demokratikus csoportos döntéshozatal készségeinek kialakítása.

- A viselkedési normák közös kialakítására és azok betartására való nevelés.
- A kommunikációs képességek, konfliktuskezelési technikák fejlesztése, az asszertív viselkedés támogatása.
- Az előítélet-mentes gondolkodás elősegítése, különböző társadalmi, kulturális és nemi szerepekkel kapcsolatban.
- A zaklatás, iskolai bántalmazás megelőzése és kezelése, együttműködésben az iskolapszichológussal és a gyermekvédelmi felelőssel.
- A nemzeti és etnikai identitás, kulturális öntudat és közösségi felelősségvállalás erősítése.

A közösségfejlesztés színterei:

- Az osztályfőnöki órák: tudatos közösségépítés, aktuális közösségi témák feldolgozása.
- A tanórák: kooperatív tanulási formák, közösségi szemléletű csoportmunka.
- A duális képzőhelyeken folyó gyakorlati képzés: munkakultúra, felelősség, közösségi beilleszkedés fejlesztése.
- Szakkörök, iskolai programok, kirándulások, táborok: kötetlenebb helyzetekben történő közösségépítés, élményalapú szocializáció.
- A diákönkormányzat (DÖK) működése: demokratikus működés, felelősségvállalás, aktív részvétel biztosítása.
- Tanulói projektek és rendezvények: közösségi szerepek kipróbálása, együttműködési képességek fejlesztése.

A közösségi szolgálat pedagógiai szerepe a szakképző intézményben

A közösségi szolgálat a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény értelmében olyan szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között végzett, anyagi érdektől mentes, egyéni vagy csoportos tevékenység, amelynek fontos része a pedagógiai feldolgozás is.

A közösségi szolgálat teljesítése az érettségi vizsga megkezdésének kötelező feltétele. A tanulóknak az érettségi vizsga megkezdéséig legalább 50 óra igazolt közösségi szolgálatot kell teljesíteniük a fogadó szervezeteknél. A közösségi szolgálat azoknál a szervezeteknél teljesíthető, amelyekkel iskolánk együttműködési megállapodást kötött. A fogadó szervezetek aktuális listáját az iskola honlapján tesszük közzé.

A közösségi szolgálat céljai

- A személyiség fejlesztése, különös tekintettel:
 - a felelősségvállalásra,
 - az együttműködési készségre,
 - az empátiára,
 - az érzelmi intelligencia fejlesztésére,
 - a problémamegoldó és konfliktuskezelő képességek fejlesztésére.
- A szociális érzékenység kibontakoztatása.
- A társadalmi szolidaritás megalapozása, segítségnyújtásra való nyitottság kialakítása.
- A segítő és a segített közötti személyes kapcsolat elősegítése, lehetőség szerint tartós együttműködésre ösztönzés.

A közösségi szolgálat területei

A tanulók az alábbi területeken végezhetnek közösségi szolgálatot:

- Egészségügyi ellátóhelyeken (pl. idősok otthona, kórházakban segítő tevékenység).
- Szociális és jótékonyági szervezeteknél (pl. karitatív alapítványok, ételosztás).
- Oktatási intézményekben (pl. alsóbb évesek segítése, könyvtári segítség).
- Kulturális és közösségi tevékenységekben (pl. rendezvények lebonyolítása).
- Környezet- és természetvédelemben (pl. szemétszedés, faültetés).
- Katasztrófavédelmi szervezetek segítésében (pl. gyakorlatokon való részvétel).
- Óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idősekkel közös sport- és szabadidős programokban.

A közösségi szolgálat pedagógiai értéke

A közösségi szolgálat újfajta, élményalapú pedagógiai megközelítést képvisel:

- **Az élménypedagógia** eszközeivel segíti a tanulók szociális és erkölcsi fejlődését.
- **Tanórán kívüli, informális tanulási helyzeteket** biztosít, amelyek a szociális érzékenység fejlesztésére alkalmasak.
- A tanulók közvetlen **tapasztalatot szerezhetnek a munka világáról**, különféle szervezetek működéséről, munkakörökről – ez fontos támogatást jelent **a pályaaorientációban**.
- **Valódi élethelyzetekben** fejlődhetnek olyan tulajdonságok, mint:

- segítőkézség,
- felelősségvállalás,
- alkalmazkodás,
- önállóság,
- kezdeményezőkészség.
- A tanulók szembesülhetnek **társadalmi problémákkal**, és átélhetik, milyen szerepük lehet azok enyhítésében.
- A közösségi szolgálat során olyan **gyakorlati nevelési terepet** kapnak, ahol az iskolában elsajátított elméleti ismeretek kiegészülnek **életvezetési és társas kompetenciákkal**.

A közösségi szolgálat szervezése és nyomon követése

A közösségi szolgálat szervezése az **osztályfőnök** feladata, aki:

- kapcsolatot tart a fogadó intézményekkel, ahol az osztály tanulói a közösségi szolgálatot teljesítik és amelyekkel iskolánk együttműködési megállapodást kötött,
- nyilvántartja a tanulók teljesített óráit,
- segíti a pedagógiai feldolgozást, megtartja a felkészítő és záró foglalkozásokat (pl. élménybeszámolók, reflexiók, közös értékelések formájában).

Az iskola törekszik arra, hogy a szolgálati helyek **a tanulók érdeklődéséhez, jövőbeni terveikhez igazodjanak**, és a szolgálat **ne kényszerként, hanem lehetőségként** jelenjen meg.

2.3. Az oktatók helyi, intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

2.3.1. Az oktatók helyi, intézményi feladatai

Az oktatók munkáját a vonatkozó jogszabályok mellett a munkaköri leírásuk, az intézmény szakmai programja és az éves munkaterv szabályozza.

1. Nevelési-oktatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok

- A szakmai programban és a helyi tantervben meghatározott célok, elvek következetes érvényesítése.
- Tanítási órákra való szakszerű és tervszerű felkészülés.
- A megtartott tanítási órák szakszerű dokumentálása, az elmaradt és helyettesített órák pontos nyilvántartása.
- A tanulók folyamatos értékelése, visszajelzés biztosítása.
- Dolgozatok és tanulmányi versenyek összeállítása, lebonyolítása, értékelése.
- Tanulói dolgozatok javítása, visszacsatolás.

- Tanulmányi versenyek szervezése, lebonyolítása, felkészítés a versenyekre.
- Részvétel vizsgáztatásban (érettségi, különbözeti, ágazati, osztályozó, felvételi), illetve a tanulók felkészítése ezekre.

2. Tanulói támogatás, fejlesztés

- A tanulók fejlesztésére, tehetséggondozására, lemaradók felzárkóztatására irányuló tevékenység.
- A lemorzsolódás megelőzése érdekében egyéni bánásmód, differenciált pedagógiai módszerek alkalmazása.
- Ifjúságvédelmi feladatok ellátása, szoros együttműködés az iskolapszichológussal, gyermekvédelmi felelőssel.
- Tanulók felügyelete óráközi szünetekben, tanulmányi kirándulásokon, rendezvényeken.

3. Közösségépítés és iskolai életben való részvétel

- Osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok vállalása.
- Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása.
- Kulturális, sport- és szabadidős programok, rendezvények szervezése, kísérése.
- Aktív részvétel az iskolai ünnepségeken, megemlékezéseken, rendezvényeken.

4. Intézményi működés támogatása

- Részvétel a tantestületi és munkaközösségi értekezleteken, megbeszéléseken.
- Tanítás nélküli munkanapon végzett, az igazgató által kijelölt szakmai jellegű munkavégzés (pl. pályaaorientációs nap, továbbképzés, dokumentumkészítés).
- Hozzájárulás az iskola dokumentumainak (pl. szakmai program, házirend, SZMSZ) készítéséhez, felülvizsgálatához.

5. Környezet- és eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatok

- A szaktantermek, taneszközök, szertárak rendben tartása, fejlesztési javaslatok megfogalmazása.
- A tantermek esztétikus kialakítása, dekoráció készítése a pedagógiai célokkal összhangban.
- Az iskolai infrastruktúra védelme, rendeltetésszerű használatának elősegítése.

6. Szakmai fejlődés és önképzés

- Részvétel a munkáltató által szervezett vagy elrendelt továbbképzéseken.
- Törekvés az oktatási módszerek, taneszközök megújítására.
- Folyamatos önreflexió és fejlődési szándék a pedagógiai munka eredményessége érdekében.

2.3.2. Az osztályfőnöki munka tartalma és feladatai

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével történő konzultációt követően – minden tanév elején az igazgató bízta meg. Az osztályfőnök kiemelt nevelői

szerepet tölt be az intézményben, feladatait az iskola pedagógiai programjának szellemében, a tanulók testi-lelki jólétének és személyiségfejlődésének elősegítése érdekében látja el.

1. Nevelési és tanulótámogatási feladatok

- Osztálya tanulóit az iskola szakmai programjában rögzített értékek mentén neveli.
- Figyelemmel kíséri a tanulók személyiségfejlődését, tanulmányi előmenetelét és mentális állapotát.
- Kiemelten kezeli az ifjúságvédelmi feladatokat, szükség esetén jelzéssel él a gyermekvédelmi felelős felé.
- Folyamatos kapcsolatot tart a szülővel, különösen a tanulók fejlődésével és problémáival összefüggésben.
- Rendszeresen ellenőrzi az e-Kréta bejegyzéseket, szükség esetén intézkedik.
- Figyelemmel kíséri a sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók fejlődését, és támogatja fejlesztésüket.
- Havonta ellenőrzi a tanulók előmenetelét, és szükség esetén a tanulószobai vagy egyéni korrepetálások igénybevételére ösztönzi őket.
- Osztályában működteti a korai jelzőrendszert.

2. Koordinációs és adminisztratív feladatok

- Együttműködik az osztályban tanító oktatókkal, segíti munkájukat, koordinálja a fejlesztéseket.
- Folyamatosan naprakészen vezeti és ellenőrzi:
 - az e-Kréta bejegyzéseket,
 - a törzslapot,
 - a bizonyítványokat.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, egyéb tanulói ügyekben (pl. fegyelmi) képviseli osztályát.
- Részt vesz a fegyelmi és egyeztető tárgyalásokon, valamint az egyéni fejlesztési tervek (EFT) elkészítésében.
- Közösségi szolgálat szervezése és nyomon követése

3. Tanórán kívüli tevékenységek

- Rendszeresen tájékoztatja tanulóit az aktuális feladatokról, tanórán kívüli programokról, és közreműködik ezek lebonyolításában.
- Részt vesz az Iskola másképp hét, a nulladik szülői értekezlet, illetve a nulladik osztályfőnöki óra tervezésében és lebonyolításában.
- Kapcsolatot tart az osztály diákbizottságával (ODB) és az osztály szülői munkaközösségével (SZMK), a kapcsolattartók nevét és elérhetőségét a tanév elején a titkárságra leadja.

4. Szakmai és vizsgaszervezési feladatok (évfolyamhoz kötötten)

10. évfolyam:

- Közreműködik az ágazati alapvizsga megszervezésében, a tanulók felkészítésének és adminisztrációjának támogatásában.

11. évfolyam (sport és oktatás ágazat):

- Részt vesz a nyári gyakorlat szervezésében.
- Kapcsolatot tart a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzi és összegyűjti a gyakorlat dokumentumait, amelyeket augusztus végén lead a szakmai igazgatóhelyettesnek.

12–13. évfolyam:

- Közreműködik a szalagavató és ballagás megszervezésében, lebonyolításában.
- Koordinálja a tanulók érettségire történő jelentkezését.
- Felelős osztálya érettségi és szakmai vizsgáinak technikai lebonyolításáért.

5. Egyéb feladatok

- Tevékenyen részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában.
- Tanulói érdekében órát látogathat, visszajelzést kérhet.
- Szervezi és nyomon követi az osztály kötelező orvosi vizsgálatát.
- Támogatja a diákönkormányzati munka osztályon belüli megvalósulását.

2.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Iskolai nevelő és oktató munkánk egyik feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembevétele, a differenciálás, valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

Munkánk során kiemelten kezeljük:

- a sajátos nevelési igényű;
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő;
- a kiemelten tehetséges;
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.

A gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai ellátás biztosítása

Az intézmény a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók fejlesztését a szakértői véleményekben foglaltak, valamint az intézmény rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével biztosítja.

Az intézményben jelenleg **2 fő teljes állású gyógypedagógus** végzi a gyógypedagógiai fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat. A fejlesztések megszervezése az érintett tanulók szükségletei, a szakértői véleményekben meghatározott fejlesztési területek, valamint a rendelkezésre álló szakemberi kapacitás alapján történik.

A szakértői véleményben meghatározott fejlesztési óraszámok teljes körű biztosítása az intézmény rendelkezésére álló szakemberi kapacitás függvénye. Amennyiben a rendelkezésre álló gyógypedagógiai kapacitás nem teszi lehetővé valamennyi tanuló számára a szakértői véleményben meghatározott teljes óraszám biztosítását, az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségekhez igazodóan, a tanulói szükségletek és az ellátás szakmai szempontjainak figyelembevételével szervezi meg a fejlesztéseket.

Amennyiben az intézmény a tanuló számára a szakértői véleményben meghatározott, szükséges fejlesztési óraszámot teljes körűen biztosítani nem tudja, a tanuló a hiányzó fejlesztés biztosítása érdekében **térítésmentesen jogosult az ellátás igénybevételére a lakóhelye szerint illetékes pedagógiai szakszolgálatnál.**

2.4.1. Az SNI-s tanulókkal kapcsolatos feladatok

Célok és feladatok:

- Az SNI-s tanulók részére a rehabilitációs és rehabilitációs órakeretben csoportos és egyéni foglalkozásokat szervezünk a gyógypedagógus útmutatásai szerint.
- A gyógypedagógus az SNI-s tanulók szakértői véleménye alapján egyéni vagy kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokat tart.
- Ezekkel a tanulókkal a tanulócsoporton belül az oktatók differenciáltan foglalkoznak.

2.4.2. Beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézséggel (BTMN) összefüggő pedagógiai tevékenység

Az iskolába jelentkező nyolcadik osztályt végző tanulók felvételi eljárása az előzetes tanulmányok során felszínre kerülő beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségek megismerését nem minden esetben teszi lehetővé.

Célok és feladatok:

- A BTMN minél korábbi felismerése (ifjúságvédelmi kérdőív, nulladik osztályfőnöki óra és szülői értekezlet, Iskola másképp hét).
- A nehézségekkel küzdő tanulók befejezett tanulmányokhoz segítése lehetőleg iskolánkon belül, szükség esetén időben történő pályakorrekcióval.
- Az oktatótestület figyelmét folyamatosan orientáljuk a jelenségre, a problémával kapcsolatos pedagógiai érzékenységet fejlesztjük.
- A törvényes képviselők figyelmét felhívjuk a beilleszkedési, magatartási tanulási nehézségek előfordulásának lehetőségére, otthon észlelhető jeleire, ezek jelentkezése esetén a törvényes képviselő jogaira és kötelezettségeire.

- A tanulókkal történő minden foglalkozáson figyelünk a rendellenes magatartási jelenségekre.
- A kirívóan magas hiányzásokra, késésekre odafigyelünk.
- Az osztályfőnöknek és az osztályban tanítóknak közös stratégiát kell kialakítani a problémák megoldására.
- Szükség esetén a tanulót tanulószobai foglalkozásra kötelezzük.
- A szakértői vélemény alapján fejlesztőpedagógus (gyógypedagógus) fejlesztő foglalkozásokat tart.

A gyógypedagógiai és fejlesztőpedagógiai ellátás biztosítása

Az intézmény a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók fejlesztését a szakértői véleményekben foglaltak, valamint az intézmény rendelkezésére álló személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével biztosítja.

Az intézményben jelenleg 2 fő teljes állású gyógypedagógus végzi a gyógypedagógiai fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat. A fejlesztések megszervezése az érintett tanulók szükségletei, a szakértői véleményekben meghatározott fejlesztési területek, valamint a rendelkezésre álló szakemberi kapacitás alapján történik.

A szakértői véleményben meghatározott fejlesztési óraszámok teljes körű biztosítása az intézmény rendelkezésére álló szakemberi kapacitás függvénye. Amennyiben a rendelkezésre álló gyógypedagógiai kapacitás nem teszi lehetővé valamennyi tanuló számára a szakértői véleményben meghatározott teljes óraszám biztosítását, az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségekhez igazodóan, a tanulói szükségletek és az ellátás szakmai szempontjainak figyelembevételével szervezi meg a fejlesztéseket.

Amennyiben az intézmény a tanuló számára a szakértői véleményben meghatározott, szükséges fejlesztési óraszámot teljes körűen biztosítani nem tudja, a tanuló a hiányzó fejlesztés biztosítása érdekében térítésmentesen jogosult az ellátás igénybevételére a lakóhelye szerint illetékes pedagógiai szakszolgálatnál.

2.4.3. A tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységek

Célok és feladatok:

- A kiemelkedő képességű diákok fejlesztése fontos érdekünk. A közismereti és pályázati munkaközösség kiemelt feladata, hogy a tehetségek kibontakozását, megmérettetését segítő programokat és pályázatokat figyelemmel kísérik és az adott oktatókat folyamatosan tájékoztassák a lehetőségekről.
- Lehetőségeink szerint csoportbontásban tanítjuk a tantárgyakat, a kimagasló teljesítményű tanulókat tanulmányi versenyeken indítjuk, a képző- és előadó művészetben tehetséges diákok kulturális rendezvényeinken mutathatják be tudásukat, versenyeken való részvételt biztosítunk.
- A sport bármilyen területén kiemelkedő diákok fejlődését részben az iskolai sportkör csapataiban, külső egyesületekben és a Pogány Akadémia Sportegyesületben tesszük lehetővé.

- Szorgalmazzuk a tanulók, tanulócsoportok DKA (Digitális Közösségi Alkotóműhely) helyszíni foglalkozásain történő részvételét.

2.4.4. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők

Célok és feladatok:

- Az anyagi és egészségügyi veszélyeztetettség felismerése, preventív eszközökkel az egészségre ártalmas szenvedélyek kialakulásának megakadályozása.
- Általános prevenciók tevékenységek (káros szenvedélyek elleni és bűnmegelőzési programok).
- Pedagógiai eszközökkel segíteni kell a veszélyeztetett tanulók beilleszkedését, sikeres tanulmányi munkáját és lemorzsolódásuk elkerülését.
- Minden belépő diákkal megíratjuk az ifjúságvédelmi kérdőívet.
- Kapcsolattartás a Gyermekvédelmi Szolgálat, Nevelési Tanácsadóval, családsegítő szolgálattal.
- A gyermek- és ifjúságvédelemi feladatokat ellátó intézmények, munkatársaik címének, telefonszámának, helyének közzététele.
- Az iskola tudomására jutó külső intézmények által kiírt pályázatok felkutatása, tanulóink pályázatának támogatása.

2.4.5. A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Célok és feladatok:

- a méltányosság megteremtése, a tanuláshoz, tudáshoz való hozzájutás biztosítása
- a veszélyeztetettség minél korábbi felismerése, szükség esetén jelzés az illetékes szervek felé,
- a lehetőségekhez képest támogatás nyújtása a nehéz körülmények között élő tanulóknak, hogy anyagi problémák ne hátráltassák tanulmányaikat,
- tapintatosan, körültekintően kell felmérni tanulóink helyzetét.

2.5. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje

2.5.1. Az iskolai szintű Diákönkormányzat

Az iskolai szintű diákönkormányzat összetétele:

- Tagjai az osztály-diákbizottságok (ODB) 3 – 3 megválasztott képviselőin keresztül az iskola tanulói.
- A 3 főből álló vezetőséget (DÖK) az DÖK képviselők maguk választják, minden tanév elején titkos szavazással, jelölőlista alapján.
- A diákönkormányzat a saját SZMSZ alapján működik és éves munkatervet készít.

2.5.2. A Diákönkormányzat által végzett feladatok

A diákönkormányzat által végzett feladatok, melyek összefüggnek a tanulók döntés folyamatokban való részvételi jogával:

- fegyelmi tárgyaláson és az egyeztető eljárásban ODB képviselő biztosítása,
- az érettségi vizsgákon ODB képviselő biztosítása,
- POFI nap kijelölése (1 db tanítás nélküli munkanap felhasználása) és megrendezése,
- Diákparlament összehívása,
- diákjogok képviselete,
- támogató munka a nevelési feladatokban (diákügyelet, folyosóügyelet stb.),
- közreműködés nyári táborok szervezésében,
- gólyatábor szervezése,
- tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök listájának átnézése,
- képviselteti magát minden tanulói ügyekkel foglalkozó értekezleten és gyakorolja a törvényben előírt jogait.

2.6. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatokat és egymással való kapcsolattartásuk formái

A szülő-diák-iskola kapcsolattartásának formái (a részletes szabályozás megtalálható az SZMSZ-ben):

- e-Kréta napló,
- e-Kréta ellenőrző,
- iskola honlapja,
- Centrum szintű SZMK személyes és telefonbeszélgetés,
- internetes kapcsolattartás (e-mail, e-KRÉTA ügyintézés felülete),
- szülői értekezletek, fogadó órák,
- hivatalos levelezés,
- személyes megbeszélések.

Az iskola és partnerei közötti kapcsolattartás formái:

- Budapesti Komplex Szakképzési Centrum igazgatói és egyéb munkaközösségi ülések
- internetes levelezőlisták
- értekezletek (személyes, online)
- személyes megkeresések
- duális partnerekkel személyesen, vagy online, hivatalos formában, levélben.
- a pályaorientáció és az életpálya tanácsadás érdekében együttműködünk a gazdasági szervezetekkel, kamarákkal, általános iskolákkal, pedagógiai szervezetekkel és a szülőkkel.

2.7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

- osztályozó vizsgák,
- különbözeti vizsgák,

- ágazati alapvizsga,
- pályaalakmassági vizsga,
- javítóvizsgák,
- pótló vizsgák

A vizsgaszabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatótestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- aki az oktatótestületi határozat alapján élni kíván a javítóvizsga lehetőségével.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő,
- aki vendégtanulónként osztályozó vizsgára jelentkezik.

Kiterjed továbbá az intézmény oktatótestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Az iskolánkban 5 vizsgaidőszak van:

- ágazati alapvizsga: május 2 – május 16.
- különbözeti és osztályozó vizsgákra kijelölt időszak: éves ütemterv szerint
éves ütemterv szerint
június 1 - június 12.
- javító és különbözeti vizsgákra kijelölt időszak: augusztus 15 - augusztus 31.

A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályait ezen alapszabályzat 3. számú melléklete részletesen tartalmazza.

2.7.1. Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapképzés ágazati alapvizsgával zárul. Részletes szabályozását ld. a KKK-ban és az éves munkatervben.

Az ágazati vizsgán való részvétel feltétele az ágazati alapoktatásban való olyan részvétel. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsgák szabályai vonatkoznak és ezt a szakképző intézmény szervezi. Az ágazati alapvizsga anyaga a KKK-ban meghatározott szakmai tartalom.

Az ágazati vizsga értékelését a KKK szabályozza.

A sikertelen ágazati vizsga következménye

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótló alapvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő 60 napon belül kell lehetőséget biztosítani. A sikertelen ágazati alapvizsga következménye, hogy a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, illetve a tanuló és a képzésben résztvevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt.

A szakmai vizsgára csak az a tanuló bocsájtható, aki az elméleti és gyakorlati oktatás követelményeit teljesítette, illetve a KKK alapján az alapvizsgát letette.

2.8. A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvételtől, átvételtől, a felmentésekről az iskola igazgatója dönt. A döntés közzlése írásban történik az írásos kérvény kézhezvételétől számított 30 munkanapon belül.

2.8.1. Felvétel helyi szabályai

Az iskola a 9. évfolyamra a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben nyilvánosságra hozza.

A felvételi pontszámok összetevői:

A felvételi pontszám (maximum 200 pont) a hozott és a szerzett pontok összege.

Hozott pontok (maximum 50 pont):

A 7. év végi és a 8. osztályos félévi osztályzatok összege magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika és a tanult idegen nyelv tantárgyakból. A sport ágazaton a testnevelés osztályzatot is figyelembe vesszük.

Szerzett pontok (maximum 150 pont):

- a központi írásbeli felvételi (maximum 100 pont) és
- az iskolai szóbeli felvételi vizsga (maximum 50 pont) pontszámának összege.

A felvételi rangsor kialakítása a felvételi pontszám alapján történik. Azonos pontszám esetén elsőbbséget élvez az a tanuló az alábbi sorrendben:

1. akinek magasabb a szóbeli vizsga pontszáma
2. akinek magasabb a matematika központi írásbeli vizsga pontszáma
3. akinek magasabb a magyar nyelv központi írásbeli vizsga pontszáma
4. sport ágazaton, akinek magasabb a 7. év végi és a 8. félévi biológia jegyének átlaga

Teljes pontazonosság esetén a tanulók rangsorszáma a betűrend határozza meg.

Az iskola oktatói a felvételi pontszámok alapján tesznek javaslatot a felvehető tanulók személyére és a rangsorra vonatkozóan.

Azoknak a tanulóknak a felvételi kérelmét elutasítjuk, akik a szóbeli felvételi vizsgán nem jelentek meg, vagy a szóbeli vizsgán nyújtott teljesítményük nem érte el a maximálisan szerezhető pontszám 30%-át. Elutasítjuk továbbá azon tanulók jelentkezését, akiknek a 8. osztályos félévi értesítőjében bármely tantárgyból elégtelen osztályzat szerepel.

Felvételt kizáró okok

Informatika és távközlés ágazaton

- A felvett tanuló esetében a,z intézménybe való felvételtől szóló határozat érvénytelenné válik, ha a 8. évfolyam végén bár-milyen tárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
- Szakértői véleményben meghatározott olyan tanulási nehézség melyek alapján a szakvélemény javaslata a matematika és vagy idegen nyelv tantárgy értékelése alóli felmentés és/vagy dyscalculia.

Sport ágazaton

- A felvett tanuló esetében az intézménybe való felvételtől szóló határozat érvénytelenné válik, ha a 8. évfolyam végén bár-milyen tárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Oktatás ágazaton

- A felvett tanuló esetében az intézménybe való felvételtől szóló határozat érvénytelenné válik, ha a 8. évfolyam végén bár-milyen tárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Intézményünkben oktatott sport ágazathoz és oktatás ágazathoz tartozó szakmák esetében egészségügyi alkalmassági vizsgát ír elő a Képzési és kimeneti követelmény a felveendő tanulóink számára.

Adott tanév március 1-ét követően átvétellel csak különlegesen indokolt esetben foglalkozunk.

2.8.2. Átvétel helyi szabályai

A tanév rendjében meghatározott felvételi időn túl jelentkezett tanulók felvételéről az iskola igazgatója dönt, a tanuló, a törvényes képviselő meghallgatása után, a leendő osztályfőnök, szükség esetén az oktatók véleményének figyelembevételével. Ha a továbbhaladáshoz szükséges a különbözeti vizsga, az iskola által kijelölt vizsga - időszakban kell teljesítenie a tanulónak.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével az igazgató dönt.

Átlépés más oktatási intézménybe

A törvényes képviselő – 18 év felett a tanuló a törvényes képviselő tájékoztatása – írásban nyújtja be kérvényét az igazgatóhoz. Tanköteles tanuló esetében a befogadó iskola vezetője írásban nyilatkozik a tanuló átvételéről.

Kilépés előtt a tanuló leadja az iskolai tulajdont képező könyveket, eszközöket, felszereléseket, valamint diákigazolványát. A leadás igazolásához a megfelelő aláírásokat a felelős dolgozóktól beszerzi.

Átvétel iskolán belül másik osztályba

Indokolt esetben a tanuló - a törvényes képviselő jóváhagyásával - kérvényt nyújthat be az igazgatóhoz. Az igazgató az érintett osztályfőnököknek, valamint a szaktanároknak a tantárgyi haladásra vonatkozó véleménye figyelembevételével hozza meg döntését.

Átvétel osztályon belül másik csoportba

Indokolt esetben a tanuló - a törvényes képviselő jóváhagyásával - kérvényt nyújthat be az igazgatóhoz. Az igazgató az osztályfőnök és az érintett szaktanárok véleményének figyelembevételével hozza meg döntését.

Átjelentkezés másik iskolába

Átjelentkezés kérése írásban történhet, melyet az igazgatónak címezve, a törvényes képviselő és a tanuló is aláír.

Tanköteles korú tanuló esetében a kérelemhez csatolni kell a másik iskola befogadó nyilatkozatát.

3. OKTATÁSI PROGRAM

3.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezését, számát, valamint megszervezésének és választásának elvei

A DKA-foglalkozásokon éves beosztás szerint vesznek részt diákjaink, amelynek frissítése, felülvizsgálata évente Centrum szinten történik (lásd 2. számú melléklet).

Az óratervi táblázatok tartalmazzák a szabadon tervezhető óraszámok felosztását. A kötelező foglalkozások mellett választható tanórai foglalkozásokat nem építettünk be a tanulók leterheltségének enyhítése miatt.

3.1.1 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

A választható foglalkozásokon felzárkóztatást, illetve tehetséggondozást végzünk.

A tanítási órákon kívüli, a tanulással összefüggő iskolai szervezésű foglalkozásokon – amennyiben a tanuló önkéntes jelentkezés után felvételt nyert– a tanév végéig kötelező részt venni.

Szervezett formák:

- tanulószobai foglalkozások: a tanulószoba keretében felzárkóztatást tartunk az 1. számú melléklet szerint,
- szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, (együtt diákkör), ha a tanulókból legalább 12 fő igényli,
- iskolai sportkör a mindennapos testmozgásért és tehetséggondozásért,
- szorgalmazzuk a tanulók, tanulócsoporthoz DKA (Digitális Közösségi Alkotóműhely) helyszíni foglalkozásain történő részvételét.

3.1.2. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei

A végleges tanulói és osztálylétszámok kialakulása után minden tanév elején a vezetőség a munkaközösség-vezetőkkel együtt, a fenntartói állásfoglalás alapján határozza meg.

A gyakorlati csoportok kialakítására a mindenkorai jogszabályi előírások érvényesek.

3.1.3. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

Általános alapelv minden munkaközösségre nézve, hogy évente a tankönyvkiadást ismeretében munkaközösségi értekezleteken döntünk a tankönyvekről. Fontos szempont, hogy a választott tankönyv alkalmas legyen mind az közép, mind az emeltszintű érettségire való felkészítésre. Azt is nagyon fontosnak tartjuk, hogy egy adott évfolyamon, illetve felmenő rendszerben ugyanazt a könyvcsaládot használjuk.

Minden évben a hatályos szabályozás szerint a vezetőség a munkaközösség-vezetőkkel közösen összeállítja a következő tanévben szükséges tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök listáját az árakkal feltüntetve a hatályos jogszabályban előírtak szerint.

3.2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

3.2.1. A NAT, a kerettantervek és a helyi szintű szabályozás

A kerettantervek alapján a helyi tantervek határozzák meg a tanulás-tanítás folyamatában elsajátítandó fejlesztési követelményeket, továbbá az elvárt tudás mélységét, szervezettségét, és alapul szolgálnak a kimeneti követelmények meghatározásához.

A kerettantervre épülő helyi tantervek az alábbi elvárásoknak felelnek meg:

- a bennük kifejeződő értékrendszer tükrözi a Nat-ban meghatározott közös értékeket;
- azonosíthatók bennük a Nat-ban megjelölt fejlesztési területek, nevelési célok, kulcskompetenciák és műveltségi tartalmak, alkalmasak ezek fejlesztésére, követésére és értékelésére;
- biztosítják a felkészítést az adott iskolatípust lezáró vizsgák követelményeire;
- segítik a differenciált tanulást, a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozást, a sajátos nevelési igényű tanulói csoportok fejlesztését;
- használatuk során érvényesülnek a tanulói, gyermeki jogok és a tanulási esélyegyenlőség;
- nyitottak a továbbfejlesztésre, a célokhoz alkalmazkodó felhasználásra.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében is a Nat-ban meghatározott egységes fejlesztési feladatokat vesszük alapul.

Célok, feladatok

A közismereti oktatás általános célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testi és lelki egészségre törekvő, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

Az intézményben folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai alapoó oktatás, majd szakmai képzés szerves egységet alkot. Az életfeltételek kialakítása és a társadalomba való beilleszkedés sokoldalú tájékozódási képességet és tájékozottságot kívánó feladatát a technikum azzal támogatja, hogy felkészíti tanulóit a társadalmi jelenségek, kapcsolattrendszerek megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására. Mindehhez nélkülözhetetlen a tanulók tudatos,

önkéntes, aktív, segítőkész együttműködése az iskolával. Az iskola feladata, hogy előmozdítsa a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését; a nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon módot tudásuk átrendezésére, tovább építésére, integrálására.

3.2.2. A tanórai foglalkozások megszervezése

- hagyományos, tantermi szervezés,
- digitális munkarendben történő szervezés,
- hibrid (hagyományos, tantermi / digitális munkarendben történő) szervezés
- más, eltérő formákban is megszervezhető, ha biztosított az előírt tananyag átadása, a követelmények teljesítése, a tanítási órák ingyenessége, a tanulói terhelés korlátozására vonatkozó rendelkezések megtartása:
- projektoktatás,
- erdei iskola,
- múzeumi foglalkozás,
- könyvtári foglalkozás,
- művészeti előadáshoz vagy kiállításhoz kapcsolódó foglalkozás

3.2.3. A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése és oktatása

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, integrált formában folyik.

Azokat az SNI tanulókat oktatjuk együtt a többségi tanulókkal, akiknek nevelését-oktatását a szakértői bizottságok integrált osztályban javasolják. Ezek a tanulók társaikkal együtt végzik iskolai feladataikat, de a szükséges területeken támogatást kapnak. Ez fokozott toleranciát, az egyéni fejlesztést, más munkaszervezési formák alkalmazását, az ellenőrzés és értékelés szigorú igazítását a tanuló képességeihez, és az egyéni foglalkozásokat jelenthet.

A tanulók fejlesztése a törvényben rendelkezésre álló időkeretek (habilitációs és rehabilitációs órakeret) és csoportszervezési előírások figyelembevételével, speciális szakemberek igénybevételével folyik.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelését-oktatását a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve alapján szervezzük meg, melyet az oktatási hivatal honlapján lehet megtalálni

https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok)

Iskolánk a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához igénybe veszi az iskolai gyógypedagógus, valamint az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények segítségét.

A sajátos nevelési igényű tanulók számára a szakértői vizsgálati eredmény függvényében a gyógypedagógus egyéni fejlesztő programot készít.

3.3. A tanulói teljesítmények ellenőrzésének, mérésének és értékelésének helyi szabályai

3.3.1. Az értékelés alapelvei

Az intézmény a tanulók teljesítményének ellenőrzése, mérése és értékelése során az objektivitás, a következetesség, a nyilvánosság, az egyenlő bánásmód, a fokozatosság és a fejlesztő szemlélet elveit alkalmazza.

Az értékelés célja:

- a tanulók tudásának, készségeinek és kompetenciáinak mérése;
- a fejlődés nyomon követése;
- a tanulási folyamat támogatása;
- a hiányosságok feltárása és korrekciója;
- a tehetséggondozás és a felzárkóztatás támogatása;
- az érettségi, az ágazati alapvizsga és a szakmai vizsga követelményeire történő felkészítés.

2. Az ellenőrzés és értékelés módjai

Értékelés módja	Súly
Témazáró dolgozat	200%
Nagydolgozat	150%
Írásbeli felelet	100%
Szóbeli felelet	100%
Projektmunka	100%
Gyakorlati feladat	100%
Próba ágazati alapvizsga	100%
Ágazati alapvizsga	200%
Próba érettségi/szakmai	200%
Házi dolgozat	100%
Órai munka	100%
Kisjegy	50%
Külső helyszíni gyakorlat	100%
Érettségire felkészítő dolgozat	200%
Évfolyam dolgozat	200%
Vizsga szituáció	200%
Beszámoló	100%
E-learning feladat	100%
Másik intézményből hozott értékelés	100%

3. A számonkérések rendje

Számonkérés típusa	Szabály
Írásbeli felelet	Előzetes bejelentés nélkül íratható
Szóbeli felelt	Előzetes bejelentés nélkül
Témazáró/nagydolgozat	Legalább 5 munkanappal korábban be kell jelenteni KRÉTÁBAN
Témazárók száma	Naponta legfeljebb 2
Dolgozatjavítás	Legfeljebb 10 munkanapon belül A kéthetes határidőbe az iskolai szünet időtartama, valamint az oktató igazolt távollétének időtartama nem számít bele.
Pótlás	A hiányzást követő 2 héten belül

A tanuló hiányzása esetén a szaktanár köteles a KRÉTA rendszerben rögzíteni „-,” jellel. Amennyiben a tanuló nem jelenik meg a pótlás időpontjában a szaktanár dönt a beszámoltatás módjáról és időpontjáról.

A tanuló köteles a hiányzást követően az adott tantárgy első óráján szaktanárával egyeztetni a hiányzás miatt elmaradt dolgozatok pótlásának módjáról és időpontjáról. Az elmulasztott számonkérést a szaktanár által meghatározott időpontban pótolnia kell.

4. Az érdemjegyek minimális száma

Heti óraszám	Minimális érdemjegy negyedévente
1 óra	2
2 óra	2
3 óra	2
4 vagy több óra	3

5. Az írásbeli számonkérések értékelése

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

6. A próba szakmai vizsgaszámonkérések értékelése

Sport ágazat

Teljesítmény Érdemjegy

0–39%	1 (elégtelen)
40–49%	2 (elégséges)
50–59%	3 (közepes)
60–79%	4 (jó)
79% felett	5 (jeles)

Oktatás ágazat

Teljesítmény Érdemjegy

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

Informatika és távközlés ágazat

A vizsga eredményét az alábbi tantárgyaknál kell rögzíteni 200%-os súlyozással.

Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakma:

Asztali és mobil alkalmazások tesztelése

Frontend programozás és tesztelés

Backend programozás és tesztelés

Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus szakma:

Hálózatok II.

Szerverek és felhőszolgáltatások

Teljesítmény	Érdemjegy
0–39%	1 (elégtelen)
40–49%	2 (elégséges)
50–59%	3 (közepes)
60–79%	4 (jó)
79% felett	5 (jeles)

7. A próbaérettségi számonkérések értékelése

Az intézmény a végzős évfolyam tanulói számára az érettségi vizsgára történő felkészítés részeként írásbeli próbaérettségi vizsgát szervez. A próbaérettségi feladatai, lebonyolítása és értékelése a mindenkor hatályos érettségi vizsgakövetelmények, valamint az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának előírásai szerint történik.

Az írásbeli dolgozat javítása és értékelése a hivatalos javítási-értékelési útmutató alapján történik. A tanulók teljesítményének minősítése az érettségi vizsgán alkalmazott százalékos értékelési rendszer szerint történik.

A próbaérettségi eredménye az adott tantárgy értékelésébe **200%-os súlyozással** kerül beszámításra az elektronikus naplóban. A beszámítás célja a tanulók folyamatos felkészülésének ösztönzése, tudásszintjük reális felmérése és az érettségi vizsgára való eredményes felkészülés támogatása.

8. A próba ágazati és ágazati alapvizsga számonkérések értékelése

Vizsga	A vizsgaeredmény beszámításának mértéke
Próba ágazati alapvizsga	100%
Ágazati alapvizsga – komplex szakmai feladat	200%

Informatika és távközlés ágazat

A vizsga eredményét az alábbi tantárgyakhoz kell rögzíteni:

- Hálózatok I.
- IKT projektmunka I.
- Programozási alapok

Oktatás ágazat

A vizsga eredménye mindkét vizsga esetén valamennyi szakmai tantárgy értékelésébe beszámításra kerül.

Sport ágazat

A vizsga eredménye mindkét vizsga esetén valamennyi szakmai tantárgy értékelésébe beszámításra kerül.

9. Sajátos nevelési igényű és BTMN tanulók értékelése

Az intézmény a szakértői vélemény és a törvényes képviselő kérelme alapján az igazgatói határozatban rögzített kedvezményeket és mentességeket alkalmazza a tanuló értékelése során.

Alkalmazható kedvezmények:

- többletidő biztosítása (45 perces dolgozatnál, kevesebb feladat megoldásával biztosítjuk a többletidőt);
- segédeszköz használata;
- írásbeli vagy szóbeli számonkérés módosítása;
- részleges értékelés.

10. A félévi és év végi osztályzat megállapítása

A félévi és év végi osztályzat az elektronikus naplóban rögzített érdemjegyek súlyozott átlaga alapján kerül megállapításra.

Az osztályzat meghatározása matematikai kerekítéssel történik az alábbiak szerint:

Súlyozott átlag Osztályzat

1,00–1,79	elégtelen (1)
1,80–2,49	elégséges (2)
2,50–3,49	közepes (3)
3,50–4,49	jó (4)
4,50–5,00	jeles (5)

A félévi és év végi osztályzat megállapításához a tanulónak rendelkeznie kell a jelen szabályzatban meghatározott minimális számú érdemjeggyel.

Az I. és III. negyedév zárásánál, ha a tanuló hiányzása miatt nem értékelhető nem osztályozható szöveges értékelést kap.

Amennyiben félévkor és a tanév végi záraskor a tanuló hiányzása miatt teljesítménye nem értékelhető, a tanulmányok alatti vizsgaszabályzatnak megfelelően osztályozóvizsgát köteles tenni.

3.3.2. Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei, korlátai

Intézményünkben a házi feladat előkészítését kiemelt fontossággal kezeljük, tanulóink sokoldalú és intenzív segítséget kapnak szaktanárainktól. Iskolánkban a tanulással kapcsolatos beállítódás formálásának nagyon fontos eleme a tanítási óra mellett a házi feladat megoldása közben elért siker vagy elszenvedett kudarc, ezért kerüljük az életidegen, papírizű, csupán a reprodukálásra szolgáló feladatokat, e helyett érdekes és színes, élményt nyújtó feladatokat állítunk össze. Így fokozzuk tanulóink munkakedvét és meggyőződésüket közreműködésük fontosságáról az előrehaladás érdekében.

Célunk a tananyag begyakoroltatása, ismételése, a tanulók kreativitásának fejlesztése, erősítése. Gondos kijelölés során megértetjük a tanulóval a feladat fontosságát.

Oktatóink úgy választják ki a feladatokat, hogy

- otthon sikeresen megoldhatók legyenek,
- ne növeljék a tanulói frusztrációt, ennek érdekében kellő időt biztosítanak a feladat elkészítéséhez, megtanulásához,
- fejlesztik az önálló tanulási képességet,
- a feladat nehézsége idomul az adott tanulócsoport mindenkori képességeihez, felkészültségéhez.

Az otthoni felkészüléshez szükséges forrásokról, segédanyagokról a szakoktatók tájékoztatják a tanulókat.

Rendszeresen adnak rövid feladatokat (egyenletes terhelés elve).

Szaktanáraink az otthoni feladatot rendszeresen és következetesen ellenőrzik és minősítik. Világosan, mindenki számára érthetően ismertetik az elkészítés szabályait, a mulasztás konzekvenciáit.

Az otthoni feladatok jellegük szerint lehetnek:

- szóbeliek,
- írásbeliek,
- digitális formátumúak,
- gyűjtőmunka jellegűek,
- gyakorlati cselekvéses jellegűek (különösen a szakmai gyakorlatokra tekintettel),
- memoriterek,
- rajzok, tervek,
- kötelező és ajánlott olvasmányok,
- tananyagrögzítést elősegítők.

A foglalkozásról-foglalkozásra készítendő (elsajátítandó) feladatok fokozzák a tanuló eredményességét, fejlesztik a felelősségtudatot, hozzájárulnak az önállóság kialakításához. A szaktanár felmentést adhat egy-egy feladat alól méltányossági megfontolásból – a törvényesség keretein belül – bármely tanulónk részére, a tanuló problémáinak (pl.: egészségügyi, szociális stb.) egyéni elbírálása alapján. Meghatározza ezzel párhuzamosan a pótlás idejét, formáját, amelyről a tanulót tájékoztatja. Egyéni tanulói munkarend szerinti tanulóink, az adott évfolyam tananyagát otthon, részben önálló feldolgozás útján sajátítják el. Számukra a konzultációs időpontokban szaktanáraink útmutatást és segítséget nyújtanak

3.4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazásának alapelve, hogy a kiemelkedő eredményeket jutalmazzuk.

A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos elismerés lehet tárgyjutalom, oklevél, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása, melyről a Diákönkormányzat véleményének kikérése után az oktatói testület dönt.

- **szaktanári/oktatói dicséret:** azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, az oktató döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők, ezt az oktató rögzíti (KRÉTA/Feljegyzések/Szaktanári feljegyzések/Beírások);
- **osztályfőnöki dicséret:** az osztályfőnök saját döntése vagy oktatótársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulótársai elé, és a dicséretet az osztályfőnök rögzíti (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások);
- **igazgatói dicséret:** a diákmozgalmat támogató tanár, az osztályfőnök vagy az oktatók javaslatára a kötelességen túlmenő, az intézmény hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások);
- **tantárgyi dicséret** kitűnő szaktantárgyi teljesítményért adható a tanév végén, az osztályfőnök rögzíti a bizonyítványba, naplóba, törzslapba.

- **általános oktatói testületi dicséret:** kiváló tanulmányi eredményéért 4.75-ös átlagtól a tanév végén, nincsen jónál (4) gyengébb osztályzata. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén az osztályfőnök rögzíti a bizonyítványba, naplóba, törzslapba. A tanévzáró ünnepségen jutalomban részesül.
- **kiemelkedő sportteljesítményért:** budapesti, országos vagy magasabb rangú versenyeken elért eredményért a tanév végén, a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kap;
- **kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért** a tanév végén a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kap.
- **Pogány Frigyes Emlékplakett:** az a végzős tanuló kaphatja, aki középiskolai tanulmányai alatt folyamatosan kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájával emelte az iskola hírnevét. A plakett átadása a ballagási ünnepélyen történik. Odaítélésének előírásait az SZMSZ szabályozza.

3.4.1. A magatartás és szorgalom minősítése

A magatartás- és szorgalomjegyeket minden félév és tanév végén állapítjuk meg.

A minősítések kialakításában a következők vesznek részt:

- az osztályban tanító oktatók
- az ODB képviselői, az általuk adott értékelést az osztály hagyja jóvá
- az osztályfőnök.

A végleges minősítést az osztályozó konferencián az oktatói testület hagyja jóvá.

3.4.2. A tanulók magatartásának minősítése

- **Példás /5/,** ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz az osztályközösségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. A házirend előírásait betartja. Nincs fegyelmi fokozata (beírása) és igazolatlan órája.
- **Jó /4/,** ha a rábízott feladatot kifogástalanul látja el, ő maga azonban felkérés nélkül nem vállal feladatokat. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendben leírt előírásokat betartja. Legfeljebb két szaktanári/oktatói figyelmeztetésben részesült és/vagy legfeljebb három igazolatlan órája van.
- **Változó /3/,** ha magatartásával gyakran zavarja a foglalkozásokat. Nem részesült osztályfőnöki intésnél magasabb fegyelmi fokozatban és/vagy legfeljebb öt igazolatlan órája van.
- **Rossz /2/,** ha fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Igazgatói figyelmeztetésben vagy ennél súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült.

3.4.3. A tanulók szorgalmának minősítése

- **Példás /5/,** ha a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten kifogástalan, tanórákon aktív. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. Házi feladatát mindig elkészíti.
- **Jó /4/,** ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, felszerelését mindig elhozza. Házi feladatát rendszeresen elkészíti. Félévi és év végi értékelésnél nincs közepesnél gyengébb osztályzata.

- **Változó /3/**, ha iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése, házi feladata.
- **Hanyag /2/**, ha képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét figyelmeztetés ellenére is gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. Felszerelését rendszeresen nem hozza el. Ha valamely tantárgyból megbukott és/vagy tanulmányi átlaga nem éri a 2,5-et.

3.4.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az intézményi házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- **szaktanári/oktatói figyelmeztetés** foglalkozásokon a szóbeli figyelmeztetés ellenére előforduló fegyelmeztelenség miatt,
- **szaktanári/oktatói intő**: a fegyelmeztelenség az szaktanári/oktatói figyelmeztetés ellenére folytatódik,
- **osztályfőnöki figyelmeztetés**: három szaktanári/oktatói figyelmeztetés vagy intő esetén, és/vagy a házirend enyhébb megsértése esetén, 5 igazolatlan óra esetén,
- **osztályfőnöki intés**: ha a kötelességszegés továbbra is folytatódik, és/vagy a házirendet ismételten megsérti,
- **igazgatói figyelmeztetés**: ha a kötelességszegés továbbra is folytatódik, és/vagy első alkalommal vétett súlyosabb fegyelmeztelenség miatt,
- **igazgatói intés**: ha a kötelességszegés továbbra is folytatódik, vagy ismételt súlyosabb fegyelmeztelenség miatt.
- **igazgatói megrovás**: ha a tanuló a Házirendben vagy jogszabályban meghatározott tanulói kötelezettségét ismételten vagy súlyosan megszegi, illetve, ha korábbi fegyelmező intézkedés ellenére kötelességszegő magatartását folytatja. Az intézkedés alkalmazásakor figyelembe kell venni a kötelességszegés súlyát, a tanuló életkorát, előzetes magatartását, valamint a korábbi intézkedéseket.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén a jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszív viselkedés, bullying,
- használatban korlátozott tárgy használata,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, alkohol, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- az iskola dolgozóinak és a tanuló társainak emberi méltóságának megsértése,
- az intézmény jó hírnevének megsértése,
- ezeken túl mindazon cselekmények, amelyek törvényt sértenek.

Többek között a Házi rend súlyos megsértésének minősül az a magatartás, amely a tanulók testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős károsodást okozhat. Az intézmény tanulója büntető jogszabályba ütköző magatartást nem tanúsíthat, tevékenysége nem sértheti a közérkölcset, valamint mások személyhez fűződő jogait. Ezen pont be nem tartása az iskolából való kizárással büntethető akkor is, ha a tanulónak egyébként semmilyen megelőző fegyelmi elmarasztalása sem volt.

Az oktatói, osztályfőnöki, illetve igazgatói fegyelmezési fokozatokat írásban kell rögzíteni az e-KRÉTA naplóba (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások). Az igazgatói intés és az annál magasabb fokozatú fegyelmi határozatok tényét és okát –a büntetett tanuló megnevezése nélkül- az egész tanulói közösség tudomására lehet hozni.

Fegyelmi és egyeztető eljárás folyamatát az SZMSZ szabályozza.

3.4.5. Szakképzési ösztöndíj

A szakképzési ösztöndíj minden szakképzésben tanulónak jár. Az ágazati alapoktatásban a tanulók fix összegű ösztöndíjra jogosultak. A szakirányú oktatásban az ösztöndíj mértéke a tanulmányi eredmények függvényében változik. Az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege.

Minden technikumban és szakképző iskolában beiratkozott tanuló megkapja a szakképző intézmény által a KRÉTA rendszerbe feltöltött adatok alapján, amennyiben az alább felsorolt valamennyi feltétel együttesen teljesül:

- első – Szakmajegyzék szerinti – szakmáját tanulja,
- tanulói jogviszonyban áll,
- tanulói jogviszonya 2020. május 31-ét követően keletkezett, és
- a szakmai oktatásban ingyenes részvételre jogosult.

Az ösztöndíjra az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamáig jogosult a tanuló.

A tanuló nem részesülhet ösztöndíjban:

- amennyiben évfolyamismétlésre kötelezték, a megismételt évfolyamon;
- az adott tanév hátralévő részében, amennyiben igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást;
- ha szakképzési munkaszerződéssel duális szakmai oktatásban vesz részt,
- a tanulói jogviszony szünetelése esetén.

3.5. A magasabb évfolyamba lépés feltételei

A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha a tantárgyi követelményeket minden kötelező és választott tárgy esetén, a tanév végén legalább elégséges (2) szinten – a szorgalmi időszakban rendszeren, osztályozó vizsgán vagy különbözeti vizsgán teljesítette.

A magasabb évfolyamba lépés feltételeit az egyes tantárgyak/tananyagegységek helyi tanterve tartalmazza. Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az adott osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület jelzi az érintett oktatónak, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi jegyek alapján a tanuló javára módosítja.

A tanév végi elégtelen osztályzat legfeljebb három tantárgyból javítóvizsgán korrigálható. A javítóvizsga elégtelen eredménye évfolyamismétlést von maga után.

Háromnál több elégtelen osztályzat esetén az évfolyamot meg kell ismételni.

Az 5 éves technikumi képzésben részt vevők esetén, ha a tanuló hiányzása az adott tanévben meghaladja a 250 órát és emiatt a teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanév végén nem osztályozható. Számára az oktatói testület osztályozó vizsgát engedélyezhet, ha a tanuló igazolatlan hiányzásai nem haladják meg a 20 órát. A sikertelen osztályozó vizsga vagy a vizsgaengedély meg nem adása évfolyamismétlést von maga után.

Szakmai oktatás 2 éves közismeret nélküli szakképzés esetén:

Szkr. 226. § (1) A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, amelynél a szakirányú oktatását teljesíti. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén a mulasztást a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással kell a duális képzőhely felé igazolni és a szakképző intézménynek – a 252/B. § a) –c) pontja szerinti esetben – a duális képzőhely által a

regisztrációs és tanulmányi alarendszerben a 224. § c) pontja szerint rögzített adatok alapján figyelembe vennie.

(2) Ha a tanuló tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet.

228. § A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Az egyéni tanulói munkarend szerint tanulói státuszt kérelmezni, a kérést indokolni kell. Az egyéni tanulói munkarend szerint a tanuló minden, az adott évfolyamon oktatott kötelező tárgyból vizsgát tesz, az iskola éves tervében meghatározott vizsgaidőszakokban. Az értékelés-minősítés és továbbhaladás rendje azonos a normál tanulókéval. Az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló felkészítéséről a törvényes képviselő gondoskodik.

195. § (1) * Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

(3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

(4) *

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) * részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében szakmai program az egyes évfolyamok követelményeinek teljesítéséhez, amennyiben igény merül fel egy tanítási évnél hosszabb időt is megjelölhet.

Nem léphet tovább az a tanuló:

- aki valamelyik tantárgy követelményrendszerét nem teljesítette,
- az egybefüggő szakmai gyakorlatot nem teljesítette, az arról szóló igazolást nem mutatta be határidőre.

3.6. A környezeti nevelés elvei

Iskolánk feladatának tekinti a környezettudatosságra nevelést. Azt, hogy diákjaink a felnőtt életre megfelelő ismeretekkel, készségekkel és szemlélettel rendelkezzenek, hogy ne csak saját pillanatnyi érdekeik szerint, hanem a Föld egészének fennmaradása érdekében cselekedjenek.

3.6.1. A környezettudatosság elérésének feladatai

A környezeti nevelés:

- természet- és embertisztelő szokásrendszer kialakítása,
- a környezet védelmével kapcsolatos késztetések, esztétikai, érzelmi, erkölcsi megalapozása,
- a szokásrendszerek elmélyítése intellektuális és érzelmi hatások által,
- mindezeknek eredményeképpen kialakul az ökológiai gondoskodás és a környezettudatos szemlélet, magatartás,
- szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás
- megfelelés az ÖKOISKOLA címnek.

Célok a 14-20 éves korosztály esetében:

- fenntarthatóságra való nevelés (élethosszig tartó) a szemléletmód segítségével,
- tolerancia,
- globális szemléletmód és lokális cselekvési szintek kialakítása,
- az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata,
- helyzetfelismerés, ok-okozati összefüggések, problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség megalapozása, fejlesztése,
- fogyasztás helyébe életminőség helyezése.

3.6.2. Állatvédelemre nevelés

Intézményünk kiemelt nevelési feladatának tekinti az állatvédelemre és a felelős állattartásra nevelést. Célunk, hogy tanulóinkban kialakuljon az élővilág iránti tisztelet, az empátia, a felelősségteljes gondolkodás és a környezettudatos magatartás.

A nevelő-oktató munka során lehetőséget biztosítunk arra, hogy a tanulók megismerjék az állatokkal való felelős bánásmód alapelveit, az állatvédelem társadalmi jelentőségét, valamint

az állatjóléti és természetvédelmi szempontokat. Az állatvédelem témáját tanórai és tanórán kívüli programokba egyaránt beépítjük.

Ennek érdekében intézményünk:

- megemlékezik az állatvédelemhez kapcsolódó jeles napokról;
- előadásokat, érzékenyítő programokat és ismeretterjesztő foglalkozásokat szervez;
- együttműködik állatvédő szervezetekkel, menhelyekkel és civil partnerekkel;
- ösztönzi a tanulók önkéntes tevékenységét és közösségi szerepvállalását;
- támogatja az állatmenhelyek és állatvédő szervezetek számára szervezett adománygyűjtéseket.

Az állatvédelemre nevelés hozzájárul tanulóink erkölcsi fejlődéséhez, felelősségtudatának erősítéséhez, valamint a fenntarthatóság és a társadalmi felelősségvállalás értékeinek elmélyítéséhez.

3.7. A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Alapkövetelmény, hogy mindenki részére egyenlő eséllyel biztosítsuk a fejlődéshez szükséges feltételeket ahhoz, hogy a tanuló képességeit, tehetségét kibontakoztathassa. Ez átfogja:

- a teljes pedagógiai munkát
- a teljes oktató- és nevelőmunkát
- magába foglalja a családdal, törvényes képviselővel való kapcsolattartás teljes rendszerét,
- körébe tartozik a tanulói szakmai szervezetek, valamint diákönkormányzat segítése.

Segítségünkre van:

- ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott kolléga
- továbbképzések

A gyermek és ifjúságvédelmi ellátás felelőse az iskola igazgatója, az operatív munka irányítása az általános igazgatóhelyettes feladata az osztályfőnökök segítségével.

Szűrés

Az osztályfőnökök a tanév elején – az érvényben lévő jogszabályok értelmében - elkészítik osztályuk „helyzetelemzését”, összegyűjtik az egyes tanulókra vonatkozó információkat, kiszűrik a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókat, az általános igazgatóhelyetttel megbeszélnek a teendőket, s az év során folyamatosan figyelemmel kísérik ezeket a tanulókat. Személyes beszélgetések, a törvényes képviselő behívása, családlátogatás képezi az első lépéseket.

Prevenció

Érdemben a megelőző tevékenységet már a tanulók beiratkozásával egyidejűleg megkezdjük. Az egészségileg problémás gyerekeket az iskolaorvoshoz küldjük a nagyobb baj megelőzése

érdekében; gyermekotthonos, kollégista tanuló esetében felvesszük a kapcsolatot az otthon igazgatójával.

Együttműködés külső szervezetekkel

Problémás tanulók esetében a Családsegítő vagy Gyermekjóléti Szolgálathoz fordulunk. Tanulói elhelyezés ügyében esetenként kérjük kollégiumi igazgatók segítségét is.

Juttatások alapelvei

A tanuló joga, hogy az iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez (pl.: tan-, segédkönyvek, osztálykirándulás stb.) szociális segílyt, támogatást kaphasson, ha ezt családi helyzete indokolttá teszi. A 2020/2021. tanévben belépő tanulók ösztöndíj-juttatásban részesülnek. Ennek feltételeit az iskolai Házi rend szabályozza.

3.8. Az oktatótestület által szükségesnek tartott további elvek

3.8.1. A tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

A felmentések csak az elméleti tárgyakra vonatkozhatnak. A szakképzési törvény szerint nem kaphat teljes felmentést a tanuló a gyakorlati foglalkozás alól.

- A tanulók és szüleik mentességet bármilyen tantárgyból csak a hatályos jogszabályban meghatározott keretek alapján kérhetnek, a megfelelő szakorvosi szakvélemény, pedagógiai szakértői vélemény és a szülői kérvény benyújtásával, melyről az igazgató dönt.
- Ha a kötelező érettségi tantárgyak bármelyikének értékelése alól kap a tanuló mentességet, akkor az érettségien a tantárgy helyett egy másik tárgyat kell választania.
- A testnevelés felmentési kérelmek benyújtásának szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- A tanuló írásbeli kérésére mentesíthető azon tantárgyak alól, amelyekből sikeres érettségi vizsgát tett.

3.8.2. A tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentések

- Az egyes tantárgyak értékelés/minősítés alól felmentett tanuló minden esetben köteles:
 - a nap közepén levő tanórákon részt venni,
 - órai munkába bekapcsolódni (kivéve testnevelés).
- Testnevelési óráról való felmentéshez az iskolaorvos által nyilvántartásba vett szakorvosi szakvélemény és szülői kérvény együttese szükséges. A gyógytestnevelésre kötelezettek kötelesek gyógytestnevelésre járni, és a foglalkozásokon való részvételt igazolni. Félévi és év végi értesítőjükbe a gyógytestnevelésen kapott osztályzat kerül.
- Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évisméltés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban csak akkor kaphat mentességet, ha azt külön kérvényezi, egyébként köteles minden tanórán részt venni.

A tanuló különleges helyzete estében kérvényezheti az egyéni tanrend szerinti haladását, de a szakmai gyakorlatokon ebben az esetben is köteles részt venni.

Szakmai oktatás 2 éves közismeret nélküli szakképzés esetén:

Az előzetes tanulmányok alapján az igazgató dönt a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak és azok tudásmérése alóli mentesítéséről, az előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításáról.

Minden érintett tantárgyra külön kérelmet kell beadni, és minden kérelemhez csatolni kell a bizonyítvány (lecke-könyv, diploma) másolatát, valamint a tantárgy tematikáját.

3.9. Az érettségi vizsgával kapcsolatos tudnivalók

3.9.1. Érettségi vizsgatárgyak

A technikumi képzésben tanulóakra vonatkozó szabályok (a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet) szerint:

a) bármely kötelező (2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 6.§) érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában,

b) bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a 11. évfolyam október-novemberi vizsgaidőszakában abban az esetben tehető előrehozott érettségi vizsga, ha a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeket a vizsgázó teljesítette.

A fentiek szerint tehát

a) A technikumi képzésben magyar nyelv és irodalom, matematika és történelem tantárgyakból előrehozott érettségi vizsgára a tanulók legkorábban a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakban jelentkezhetnek.

b) A szakképzési jogszabályok szerint az intézményünkben tanulók más érettségi vizsgatárgyakból (biológia, fizika, digitális kultúra) legkorábban a 11. évfolyam október-novemberi vizsgaidőszakában jelentkezhetnek előrehozott vizsgára. Idegen nyelvből (angol, német nyelv) először a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában tehetnek előrehozott érettségi vizsgát a következő feltételek teljesítése mellett: az adott idegen nyelvből minden középiskolai év végi osztályzata jeles.

c) Technikumi képzésben a szakképző intézménynek szakmai programjában kell meghatároznia, hogy milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehető érettségi vizsga. Ha a tanuló teljesíti az adott vizsgatárgyra meghatározott követelményeket, és megszerzi a számára előírt osztályzatokat, akkor tehet az adott vizsgatárgyól előrehozott vizsgát.

Választható tantárgyak az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése alapján, elsősorban kötelező tantárgy értékelése alól mentesített tanulóink számára:

- biológia,
- fizika,
- digitális kultúra
- testnevelés,

- állampolgári ismeretek.

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

Egyéb információk az előrehozott érettségi vizsgákról:

a) Az előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezésnek és a vizsga megkezdésének nem feltétele a közösségi szolgálat teljesítése.

b) A szabályozás lehetővé teszi azt, hogy a középiskolás diák először egy középszintű vizsgaeredményt szerezzen. Ha a vizsgázó sikeres (legalább elégséges) középszintű vizsgaeredményt szerez, lehetősége van arra, hogy egy későbbi vizsgaidőszakban egy szintemelő vizsgával az adott vizsgatárgyból emelt szintű vizsgaeredményt is szerezzen. Ha a tanuló az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt sikeres (legalább elégséges) középszintű vizsgát tett valamely vizsgatárgyból, úgy nincs arra lehetősége, hogy a sikeres vizsgát az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt középszinten megismételje. Ismétlő érettségi vizsgát középszinten az érettségi bizonyítvány megszerzése után tehet majd.

c) Ha a középiskolás diák előrehozott vizsgaként először egy emelt szintű vizsgaeredményt szerez, akkor az érettségi bizonyítvány megszerzéséig ugyanabból a vizsgatárgyból középszintű vizsgára már nem jelentkezhet. Felhívjuk a figyelmet továbbá arra, hogy amennyiben a tanuló az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt sikeres (legalább elégséges) emelt szintű vizsgát tett valamely vizsgatárgyból, úgy nincs arra lehetősége, hogy a sikeres vizsgát az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt megismételje. Ismétlő érettségi vizsgát az érettségi bizonyítvány megszerzése után tehet majd.

Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdése szerint: „... idegen nyelv esetén a magyar köznevelési rendszer középiskolaiban tanított nyelvekből - tehető érettségi vizsga.”

d) A sikertelen előrehozott érettségi vizsgát vagy a középiskolai tanulmányok befejező tanévét megelőzően tett, de sikertelen szintemelő érettségi vizsgát követően az adott vizsgatárgyból

- javító vizsgára legkorábban a rendes érettségi vizsga vizsgaidőszakában,
- pótló vizsgára bármelyik vizsgaidőszakban lehet jelentkezni.

A jelentkező a vizsga szintjét a pótló- és javítóvizsgára történő jelentkezéskor megváltoztathatja.

A kötelező érettségi tárgyak oktatása a gimnáziumival azonos tartalommal és óraszámban történik.

A képzés végén egyszerre szerezhető érettségi végzettség és szakképzettség.

A szakmai vizsga ötödik érettségi vizsgatárgyként emelt szintű érettséginek számít.

Emelt szintű érettségi tantárgyak

Az iskolánkban tanított, kötelező vagy kötelezően választandó tantárgyakból emelt szintű érettségire is felkészítjük tanulóinkat egyéni vagy csoportos formában. A kötelezően választandó tantárgyból legalább 12 fő jelentkező esetén indítjuk a foglalkozást.

3.9.2. Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

A közép- és emelt szintű érettségi vizsga témaköreit és részletes követelményeit tantárgyanként az alábbi jogszabályok írják elő:

- 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet a szakmai érettségi vizsgák részletes vizsgakövetelményeiről
- A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló többször módosított 40/2002. (V. 24.) OM rendelet

3.9.3. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

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

- Az emelt szintű vizsgára felkészítés a 11-12. évfolyamon történik.
- Az adott tantárgyat heti 2-2 órában oktatjuk.
- A részletes érettségi vizsgakövetelmények alapján saját tanmenet készül, melyet a foglalkozásokat vezető oktató legkésőbb szeptember 15-ig készít el.
- A foglalkozásokat az oktató az e-KRÉTA naplóban rögzíti.
- Ezen foglalkozásokon szerzett érdemjegyeket a rendkívüli tantárgyak között rögzíti az oktató, illetve a törzslapban és a bizonyítványban az osztályfőnök.

3.10. Mindennapos testnevelés

Jogszabályi hivatkozás

*Nkt. 27.§ (11): (11) * Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban, azokban az osztályokban és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést legalább napi egy testnevelésóra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra váltható ki a sportról szóló törvény szerinti igazolt sportolói jogviszonyban álló versenyző tanuló kérelme alapján – versenyengedély birtokában – a sportszervezet keretei között szervezett edzéslátogatás igazolásával, amennyiben a testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi.*

Összefoglaló magyarázat

A jogszabály alapján tehát a továbbiakban kizárólag akkor menthető fel a diák heti két testnevelés óra alól, amennyiben

- **igazolt sportoló,**
- **rendelkezik érvényes versenyengedéllyel (másolatát csatolni kell a kérelemhez),**

- **rendelkezik edzslátogatási igazolással (egyesület tisztségviselője igazolja az iskolai nyomtatványon).**

Továbbá a törvény indoklása alapján a versenyengedéllyel rendelkező tanulók akkor kaphatnak felmentést heti két óra alól, ha az edzés igazolása mellett az érintett testnevelésórát közismereti tanóra nem előzi meg vagy nem követi, azaz, ha a testnevelési óra a nulladik, az első, az első kettő, az utolsó vagy utolsó kettő tanítási órára esik.

A továbbiakban tehát pl. az iskolai sportkör látogatása sem mentesít a két óra látogatása alól, és az sem elfogadható, ha valahol sportol a tanuló, de nincs versenyengedélye.

A mentességhez szülői kérelmet szükséges benyújtani az egyesületi igazolás csatolásával, melyet az intézményvezető bírál el a benyújtott dokumentumok alapján.

3.11. Mérés – értékelés

A munkavállalók (oktatók és egyéb dolgozók) munkájának mérése, elemzése, értékelése a fenntartó által kiadott minőség irányítási rendszer szerint történik.

3.11.1. A tanulói teljesítmény mérése, értékelése

A tanulói méréseket kiemelt kulcsfolyamatként kezeljük.

3.11.2. Belső mérések

A tanévi munkaközösségi munkatervekben megtervezett

- bemeneti mérések a belépő évfolyamoknál,
- kimenő jellegű mérések.

A feladatok meghatározása és az értékelés kritériumainak, valamint a dolgozatok javításának egységessége a munkaközösségek által megfogalmazott speciális követelményeknél található.

A munkaközösségek feladata a tanulságok levonása, és a fejlesztendő területek, valamint a fejlesztés módszereinek meghatározása. Erről a munkáról a félévi és tanév végi oktatótestületi értekezleten számolnak be.

Az érettségi vizsgán elért eredmények további javítása érdekében iskolai szinten egységesen próba érettségiket szervezünk a 12-13. évfolyamon.

A kapcsolódó követelményrendszert, témaköröket, időpontokat, az értékelés módját és elveit az érintett munkaközösségek dolgozzák ki.

3.11.3. Külső mérések

- Országos kompetenciamérés
- NET-FIT mérés
- NSZFH mérés

A mérések lebonyolítása az Oktatási Hivatal, illetve az NSZFH által kiadott útmutató alapján történik.

A kompetenciaméréssel kapcsolatban annak a társadalmi igénynek a kielégítésére törekszünk, hogy tanulóink szövegértési kompetenciája, probléma megoldó gondolkodása és eszközhasználata fejlődjék.

3.12. A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek

Alapvető célunk a társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással kapcsolatos ismeretek oktatása terén az iskolában tanulók jogkövető magatartásának elősegítése, esetleges bűnelkövetésük megakadályozása, a felmerülő problémák, konfliktusok, krízisek kulturált és hatékony kezelése.

Napjainkban az iskola szerepét úgy szokták felvetni, hogy betölti-e a szükséges nevelő hatását, segít-e azokban a problémákban (érzelmi, szociális), melyek az iskolában megnyilvánulnak. A tünetek, zavarok, elváltozások minden életkorban más-más jellegűek, megnyilvánulásúak, más oki konstellációt tükröznek.

Kisgyermekkorban a szülői kapcsolatból való kiszakadás, az önállósodás, a kortárs csoportban az egyenrangú kapcsolatok alakítása és tartása jelentenek problémát, konfliktusforrást. Tízéves kor körül megjelennek a felnőtté válás problémái (felnőtt szerep, nemi szerep, identitástudat stb.). Gyakori jelenség, hogy a család nem köti meg eléggé a gyermeket, az iskola pedig nem integrálja kellőképpen a maga rendszerébe, ezért a szabadidő terén más kiscsoport hatása alá kerül, melyek általában az iskolai és családi kultúra értékeivel szemben állnak, és más viselkedési normákat közvetítenek. Deviáns értékeket próbálnak megvalósítani. Ez többé-kevésbé nyílt konfliktus formájában is megjelenik az iskolában.

A vázolt problémák fokozottan és halmozottan jelentkeznek a családi, anyagi, szociális gondokkal küzdő, hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett tanulók esetében.

3.12.1. A bűnmegelőzés tartalmi elemei

Az iskolai nevelés-oktatásban szükséges a lélektani motívumokra, a helyes és követendő értékrend kialakítására, információnyújtásra, figyelemmel kísérésre, a beilleszkedési problémák csökkentésére fektetni a hangsúlyt.

A cél elérése érdekében megvalósítandó feladatok:

- A helyes értékrend átadása és kialakítása a tanulóknál.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, jelzés az együttműködő segélyező szervezetek felé.
- Információnyújtás a legális (cigaretta, alkohol stb.) és illegális (kábitószerek) drogok használatának negatív hatásairól, következményeiről.
- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltése alternatíváinak ismertetése és a lehetőségek biztosítása.
- Hátránykompenzáció a különböző problémákkal küzdő tanulók esetében.
- Az iskolai beilleszkedési problémák csökkentése, a pozitív társadalmi normák szerinti életvezetés elősegítése.
- Esetkezelés, folyamatos segítségnyújtás a tanulóknak és családjainak.
- Jogok és kötelezettségek ismertetése, tisztázása.
- A joghátrányok és jogkövetkezmények megismerésének elősegítése.

3.12.2. A bűnmegelőzés iskolai módszertanának elemei

Mentálhigiéné, krízis, erőszak, drog és bűnelkövetési illetve áldozattá válás elleni előadások segítő szakemberek közreműködésével.

A mentálhigiénés, kríziskezelő, erőszak-, drog- és bűnmegelőzési előadások szakmai programunk fontos elemei. Ezek az alkalmak az érintett fiatalok szemléletformálását, a veszélyhelyzetek korai felismerését, valamint az áldozattá és elkövetővé válás megelőzését szolgálják segítő szakemberek aktív bevonásával.

Szoros és folyamatos együttműködést tartunk fenn a gyermekjóléti és családsegítő intézményekkel, szakszolgálatokkal, különböző civil szervezetekkel, alapítványokkal, hatósági szervekkel (rendőrség, ügyészség, bíróság).

3.13. Az iskola által alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek (KIP)

A 2016/17-es tanévtől felmenő rendszerben alkalmazzuk a tanórákon a Komplex instrukciós program (KIP) módszereit

A Komplex instrukciós program olyan tanítási módszer, mely lehetővé teszi az oktatók számára a magas szintű csoportmunka szervezését olyan osztályokban, ahol a tanulók közötti tudásbeli különbség és kifejezőkészség tág határok között mozog.

A program azért alkalmas a hátrányos helyzetű, tanulásban lemaradt tanulók esélyegyenlőségének megteremtésére az osztálytermi munkában, mert:

- Az osztályon belüli rangsorbeli problémák már az iskola kezdő szakaszában felismerhetőkké és kezelhetőkké válnak.
- A csoportfoglalkozások alatt a heterogén összetételű osztályokban a speciális instrukciós eljárás alkalmazásán keresztül lehetőség nyílik a tanulóknak az együttműködési normákra történő felkészítésére.
- Sokféle, eltérő képességet megmozgató tananyag alkalmazásával a felszín alatt megbúvó képességek kibontakoztatása.
- A fentiekén kívül módszer másik fontos célja az oktatók szakmai hozzáértésének fejlesztése a csoportmunka-szervezés során. Az oktatóknak meg kell tanulniuk, hogy az új módszerben mi a szerepük az osztálymunka alatt, ezért a módszer bevezetése, elsajátítása során szükség van munkájuk folyamatos, szakértői ellenőrzésére, a kollégák közötti együttműködésre.

A Komplex instrukciós programban az oktató célja az, hogy minden diáknak megadja a lehetőséget a munkában való egyenrangú munkavégzésre, tudatosítja, hogy mindenkinek van olyan képessége, amely alkalmassá teszi a feladatok megoldásában való sikeres közreműködésre.

Differenciált, nem rutinszerű feladatok alkalmazása, ez minden esetben nyitott végű, több megoldást kínáló, sokféle, eltérő képességek mozgósítására alkalmas feladatokat jelent.

A felelősség megosztásának elve magába foglalja az egyén felelősségét a saját és a csoport teljesítményéért, illetve a csoport felelősségét az egyén teljesítményéért.

A tanulók munkájának ellenőrzése a normákon és a szerepeken keresztül történik.

A közös munkában az alábbi együttműködési normák betartása valósul meg:

- „Jogod van a csoporton belüli segítségkérésre bárkitől.”
- „Kötelességed segíteni bárkinek, aki segítségért fordul hozzád.”
- „Segíts másoknak, de ne végezd el helyette a munkát.”
- „Mindig fejezd be a feladatod.”
- „Munkád végeztével rakj rendet magad után.”
- „Teljesítsd a csoportban kijelölt szereped.”

A fenti normák kifüggesztve láthatók az osztály falán, és minden alkalommal emlékeztetik a tanulókat a csoportmunka lényegére, alapelveire. A normák együttes alkalmazása lehetővé teszi a tanulók számára egymás viselkedésének ellenőrzését.

A munkában minden tanulónak meghatározott szerep jut, ezek az egymást követő csoportmunkák során cserélődnek, rotálódnak. Ez a szerepváltás segíti elő a képességek sokoldalú fejlesztését, a státuszprobléma kezelését. A szerep mindig a feladat típusától és a csoport létszámától függ.

Az ideális csoportlétszám 3-5 fő. A foglalkozások során az alábbi tanulói szerepek alkalmazása a leggyakoribb: kitanár, beszámoló, jegyzetelő, anyagfelelős, rendfelelős. A szerepek száma függ a csoportlétszámtól. Esetenként egy tanulónak lehet több szerepe is, illetve a fentiekén kívül más szerepek is előfordulhatnak (pl. időfelelős, konfliktuskezelő stb.). A szerepek rotációja alapkövetelmény. A szerepeken keresztül mindenkinek meg kell tanulnia a munka irányítását, a beszámolást, a helyes, zökkenő- és balesetmentes munkavégzést, - végeztetést.

A csoporton belül kialakult hierarchia, rangsor kezelése az eltérő, sokféle képesség mozgósítására alkalmas feladatokon keresztül megváltoztatható.

Az oktató feladata annak tudatosítása, hogy

- nincs olyan tanuló, aki minden képességben kiváló, de
- mindenki számára van olyan feladat, melyet maradéktalanul meg tud oldani, valamint
- egyedül senki nem olyan tájékozott, mint a csoport együttesen.

Az együttműködési normák és a tanulói szerepek kialakításának már az iskolába kerülés pillanatától kezdve fontos célja annak biztosítása, hogy a diákok mind jobban megértsék a velük szemben támasztott elvárásokat, és a felső tagozatot elérve képesek legyenek direkt tanári irányítás nélkül is dolgozni.

Az oktató szerepe szintén változik. A hagyományos csoportmunkánál az oktató hajlamos a direkt beavatkozásra, irányításra. Ennél a módszernél a beavatkozás szükségtelen. Az együttműködési normán keresztül az oktató hatalmát átruházza a tanulókra. A rendszer megfelelő működése esetén az oktató feladatainak egy részét maguk a diákok végzik el. A tanulók csak végső esetben fordulnak segítségért az oktatóhoz, hisz lehetőségük nyílik a feladat megbeszélésére egymás között. A csoportban a tanulónak a korábitól eltérő szerepek jutnak: kérdez, előad, beszerzi az anyagot, elsimítja a konfliktusokat stb. A szerepek az egymást követő csoportmunkák során cserélődnek. Ez elősegíti a csoporttagok közötti együttműködést, a szerepek elsajátítását, a mások iránti tisztelet kialakulását.

Az oktató munkája során szakít a rutin-döntéshozatallal. Reagálása attól függ, hogy a csoport milyen úton hajtja végre a feladatot, és a meglévő státuszprobléma milyen jellegű beavatkozást igényel. A feladatok jellege megkívánja, hogy új és differenciált feladatokat és módszereket alkalmazzon, ezzel készítve absztrakt gondolkodásra a tanulókat. Az egyéni feladatot pedig úgy kell meghatározni, hogy a diáknak szüksége legyen a csoportfeladat eredményére, vagyis máris jelentkezik annak igénye, hogy a közös csoportfeladat végrehajtása megfelelő színvonalú legyen az egyéni továbbhaladás érdekében. Az elvek betartása tudatos, logikus munkaszervezést kíván.

A Komplex instrukciós programban a csoporttevékenység az osztálytermi munka magja, de alkalmazása nem kizárólagos. A csoporttevékenység beépül a tananyagba. Az oktatók a módszert akkor alkalmazzák, amikor a cél a konceptuális tanulás, a magasabb rendű gondolkodás és a tartalom mély megértése. Továbbra is módszereink közé tartozik az ismeretek tényyszerű közlése, a frontális osztálytanítás. A Komplex instrukciós program alkalmazására lehetőség van többek között egy anyagrész összefoglalásánál, egy új tananyagrész előkészítésénél, de új ismeret szerzésére és feldolgozására is alkalmat adhat.

A csoportmunka elemei a csoport-feladatlapok, a háttérinformációt nyújtó adatlapok, az egyéni feladatlapok, illetve a munkához szükséges eszközök, anyagok. Bár az órai munka legfontosabb része a csoportfeladat, a munka minden esetben egyéni feladatmegoldással zárul.

Alkalmazzuk a **projektoktatás**, melynek során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

Egységes rendszerszerű bemeneti és kimeneti tudás és kompetencia mérést alkalmazunk a lemorzsolódást csökkentő projektek eredményeit felhasználva.

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat fejlesztő pedagógiai foglalkozásra küldjük. Célunk a tanulási problémák mielőbbi felismerése és kezelése.

Korai jelzőrendszert működtetünk. Negyedévente nyomon követjük a tanulók tanulmányi eredményét és hiányzását (negyedéves zárás és értekezlet).

A tanulók iskolához való kötődésének kialakítása érdekében a következő tevékenységeket, módszereket végezzük:

- nulladik osztályfőnöki óra és szülői értekezlet,
- Gólyatábor,
- Iskola másképp hét,
- iskolai és iskolán kívüli programok,
- rendhagyó tanítási órák (KIP, DKA foglalkozások)
- egyéb tanórai módszerek.

A szociokulturális hátrányok kompenzálására felzárkóztatási programokat szervezünk. A bemeneti méréseken alulteljesítő kilencedikes tanulóknak felzárkóztató foglalkozásokat tartunk.

Motiváló, korszerű iskolai tanulási környezetet működtetünk, a tanulók társadalmi-gazdasági tájékozottságának növelése érdekében részt veszünk a vállalkozói készségfejlesztés és a digitális közösségi alkotóműhely programjain.

A szülők együttműködését fokozó eseményeket szervezünk, pl. nulladik szülői értekezlet, bemutató órák, fogadó órák, szülői értekezletek.

A pályaaorientációs tevékenységünk keretében tervezett és rendszerszerű külső és belső pályaaorientációs programokat valósítunk meg. A képzéseket tervszerű, vonzó PR, kommunikációs tevékenységgel ismertetjük meg a beiskolázásunkban fontos társadalmi környezetünkben. A választott szakma ismeretét és megszerettetését biztosító tanórán és iskolán kívüli tevékenységeket szervezünk.

Fejlesztjük Alumni tevékenységünket. Létrehoztuk az Öregdiákok facebook-csoportját, melyhez minden végzett diákunk csatlakozhat.

Prevenációs és intervenciós feladatokat látunk el a tanulók veszélyeztetettségének csökkentése érdekében. Szorosan együttműködünk az iskolapszichológussal és a gyógy-, fejlesztőpedagógussal.

Fejlesztjük a pedagógiai kultúránkat, módszertanunkat, a jó gyakorlatokat adaptáljuk. Igyekszünk kiszélesíteni a KIP módszertan alkalmazását. Közreműködünk a módszertan kiterjesztésében a Centrum többi intézményében is. Használjuk és kihasználjuk a belső tudásmegosztásban rejlő lehetőségeket. Az oktatók módszertani fejlődését nyomon követjük, hospitálunk egymás óráin.

Célunk az oktatói motiváció növelése, az oktatói egységesség, következetesség megteremtése, az oktatói együttműködés fejlesztése.

3.14. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére az iskola településén élő nemzetiségek kultúrájának megismertetésére szolgáló tananyag

Kerületükben a következő nemzetiségek élnek:

- Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- Görög Nemzetiségi Önkormányzat
- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
- Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
- Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
- Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Szerb Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tananyagot az iskola a következő tantárgyak helyi tantervébe építette be: magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv

Szabadidős tevékenységek: Kerületi önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzatok, Rózsa Művelődési házzal együttműködés

4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

4.1. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Testi és lelki egészségre nevelés

A tanuló tudja, hogy környezetünk is hatással van testi és lelki egészségünkre, ezért igényévé válik környezetének tisztán tartása, szépítése és a személyes higiéné. Képes egészséges étrend összeállítására, ismeri a mennyiségi és minőségi éhezés, valamint az elhízás kockázatait. Tájékozott az e témakörben meglévő elemi lakossági szolgáltatásokról, azok használatáról. Ismeri a kultúra szerepét a lelki egészség megőrzésében. Képes stresszoldó módszereket alkalmazni, választani. Tudatában van annak, hogy életvitelét számos minta alapján, saját döntéseinek sorozataként alakítja ki, és hogy ez a folyamat hatással van testi és lelki egészségére. Ismeri az egészségre káros, szenvedélybetegségek kialakulásához vezető élvezeti szerek használatának kockázatait, ezektől tudatosan tartózkodik. Ismeri a rizikófaktor fogalmát, képes értelmezni erre vonatkozó információkat. Tudja, milyen szakemberek segítenek testi és lelki egészségünk megőrzésében és helyreállításában. Tud a gyász szakaszairól és az ilyenkor alkalmazható segítő technikákról, ismeri a hospice szolgáltatás fogalmát. Képes értelmezni a gyógyszerekhez tartozó betegtájékoztatót. Ismeri az egészségügyi ellátáshoz való hozzáférés módját, képes tájékozódni a betegjogokról és az orvosválasztás lehetőségeiről. Tisztában van a védőoltások szerepével, ismeri ezek alapvető hatásmechanizmusát, tud példákat sorolni védőoltásokra.

4.2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása tanítási órákon belül (osztályfőnöki, biológia, testnevelésórák, elsősegélynyújtás gyakorlat), délutáni vagy tanításon kívüli csoportfoglalkozásokon, szakmai gyakorlatokon valósul meg.

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb céljai

- A tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek az elsősegélynyújtás területén.
- Tanulóink képesek legyenek egy esetleges veszélyhelyzetben, sérülés, baleset, rosszullét esetében olyan segítséget nyújtani társaiknak, tanáraiknak, az iskola minden dolgozójának, amely az egészségkárosodás megelőzését vagy mérséklését szolgálja.
- Cél olyan tanulók nevelése, akik iskolán kívül is állampolgári kötelességüknek eleget téve saját testi épségüket nem veszélyeztetve, segítséget tudnak nyújtani vészhelyzetben bajba jutott embertársaiknak.
- Tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegély-nyújtási tevékenységi formákat, a segítségnyújtó viselkedésformákat az életkoruknak megfelelő szinten.
- Cél, hogy a tanulók megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek olyan krónikus betegségekről, amelyek gyakoriak (pl. cukorbetegség, pánikbetegség) és előfordulnak az iskolai közösségekben, hogy egy rosszullét vagy roham esetében megfelelően tudjanak bánni a beteggel.

- Fontos, hogy az iskola bármely tanulója képes legyen szaksegítséget - pl. mentők, tűzoltók - hívni, és azt a szükséges módon tájékoztatni a fennálló helyzetről.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek iskolai területei

- szaksegítség hívása (mentők, tűzoltók ...)
- balesetben további veszélyforrás elhárítása
- eszköz nélküli, alapszintű újraélesztés
- elsősegélynyújtás rosszullét, ájulás, görcsroham esetében
- segítségnyújtás és -kérés módosult tudatállapot esetében (alkoholos, kábítószeres, gyógyszeres befolyás) és ezen állapotok felismerése
- elsősegélynyújtás vegyszer okozta balesetek esetében
- elsősegélynyújtás égési sérülés esetében
- segítségnyújtás áramütés esetén
- alapismeretek elsajátítása a sebellátás és a kötözés terén
- alapismeretek elsajátítása a törés, ficam, rándulás, zúzódás elsősegélynyújtása terén

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái

- A balesetvédelmi oktatás megtartása és ezzel együtt a kialakult veszélyhelyzet elhárításának és megoldási lehetőségeinek ismertetése az első osztályfőnöki órán, illetve a gyakorlati jellegű tantárgyak első tanóráin.
- A szaktantárgyi és az osztályfőnöki órákon történő témafeldolgozások a tanmeneteknek megfelelően.
- Az elsősegély-nyújtás alapismereteinek elsajátítását szolgáló tanórán kívüli tevékenységek: pályázatok, múzeumlátogatás, bemutatók stb.

A megvalósítás szereplői

- az oktatói testület
- a meghívott, bemutatót tartó szakemberek
- a védőnő, az iskolaorvos
- az iskola egyéb dolgozói
- a törvényes képviselők
- a tanulók.

4.3. Az iskolai egészségnevelés színterei:

Az iskola-egészségügyi feladatokat az iskolaorvos és a védőnő látja el.

Feladataik:

- a tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, kötelező szűrővizsgálatok lebonyolítása
- szakképző évfolyamra jelentkezők számára iskola alkalmassági vizsgálat végzése
- sportegészségügyi vizsgálat (testnevelés óra alóli felmentés)
- a tanulók elsősegélyben való részesítése

- közreműködés közegészségügyi-járványügyi, környezet-egészségügyi, táplálkozás egészségügyi és balesetvédelmi feladatok ellátásában az iskola vezetésével egyeztetve
- előadások tartása, az iskolai egészségnevelésben való részvétel

A megvalósítással kapcsolatos feladat minden tanévben az iskolaorvos és az ifjúsági védőnő által elvégzett **kötelező szűrővizsgálatok** az alábbi ütemezés szerint:

Mérés-értékelés megnevezése	Határidő	Felelős
A 12.-es tanulók vizsgálata	november	védőnő
A 9.-es tanulók vizsgálata	május	védőnő
A 16. életévet betöltött tanulók vizsgálata	május	védőnő

4.4. A tanulók fizikai állapotmérése

A tanulók fizikai állapotának felmérése a testnevelés és sport órákon minden tanévben a tanév jogszabály által meghatározott rendjében foglaltak szerint történik (a NETFIT rendszer által részletesen szabályozott módszerekkel és eszközparkkal).

5. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a szakképző intézmény szakmai programja

Intézményünkbe a sajátos nevelési igényű tanulók közül az integráltan oktatható egyéb pszichés fejlődési zavar kóddal rendelkező tanulókat tudjuk fogadni.

Integráció esetében a tanulásban akadályozott fiatalok és a nem tanulásban akadályozott fiatalok együtt vesznek részt a tanítási folyamatban, a szabadidős tevékenységekben.

A tanulásban akadályozott gyermekek többségi iskolai nevelésének esetében az integráció feladata, hogy a számukra szükséges pedagógiai többletszolgáltatásokat az ép fejlődésű kortárscsoporton belül kapják meg.

A sajátos nevelési igényű (SNI) és a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel (BTMN) bíró tanulókkal a gyógypedagógusunk foglalkozik, aki ezeket a tanulókat a Szakértői Bizottság szakvéleményén feltüntetett fejlesztésekben részesíti, a jogszabályban meghatározott módon. Fejlesztésük egyéni haladási tempóban és egyéni vagy kiscsoportos foglalkozás keretében- egyéni fejlesztési terv alapján végzi a gyógypedagógus heti rendszerességgel.

A tanuló fejlesztése a számára megfelelő területeken valósul meg. A tanuló erősségeire épülnek a fejlesztési célok, feladatok.

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi a szakértői bizottság véleménye alapján, a szülő kérésére az igazgató határozat formájában, kedvezményekben részesíthet, vagy

egyres tantárgyak, és tantárgyrészek értékelése, minősítése alóli mentesítést adhat. Ilyen esetekben az igazgató engedélyezi a vizsgaszabályzatnak megfelelően másik tantárgy választását az érettségiben.

Célunk, hogy minimumra csökkentsük a tanulási kudarcot, illetve megelőzzük azt.

Az oktatók minden tantárgy számonkérésénél is figyelembe veszik a tanuló tanulási zavarát, nehézségét, a tanuló sajátos nevelési igényei miatt különleges bánásmódban, kiemelt figyelemben részesül.

6. KÉPZÉSI PROGRAM

Az iskola képzési programja, a programtervben és a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

6.1. A programtervek (PTT) és a helyi szintű szabályozás

A programtervek alapján a helyi programtervek határozzák meg a tanulás-tanítás folyamatában elsajátítandó fejlesztési követelményeket, továbbá az elvárt tudás mélységét, szervezettségét, és alapul szolgálnak a kimeneti követelmények meghatározásához. A programtervre épülő helyi programtervek az alábbi elvárásoknak felelnek meg:

- a bennük kifejeződő értékrendszer tükrözi a NAT-ban, a szakképzési törvényben, a PTT-kben és KKK-kban meghatározott közös értékeket;
- azonosíthatók bennük a NAT-ban, a szakképzési törvényben, a PTT-kben és KKK-kban megjelölt fejlesztési területek, nevelési célok, kulcskompetenciák és műveltségi tartalmak, alkalmasak ezek fejlesztésére, követésére és értékelésére;
- biztosítják a felkészítést az adott iskolatípust lezáró szakmai érettségi és szakmai vizsgák követelményeire;
- segítik a differenciált tanulást, a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozást, a sajátos nevelési igényű tanulói csoportok fejlesztését;
- használatuk során érvényesülnek a tanulói jogok és a tanulási esélyegyenlőség;
- nyitottak a továbbfejlesztésre, a célokhoz alkalmazkodó felhasználásra.

6.2. A technikai oktatás

A technikusképzés 5 éves. Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második ciklusban duális képzés folyik. A képzés időszakában a képzőhely a tanulóval tanulószerveződés helyett szakképzési munkaszerveződést köt, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót. A technikumban elért tanulási eredmények megteremtik a lehetőségét, hogy a jó tanulmányi eredménnyel végzetek a szakmai vizsgájuk eredményének beszámításával tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül. Először ágazatot választ a tanuló, 2 évig ismerkedik az ágazati alapokkal, illetve közismereti tárgyakat tanul, az első két évfolyamon ágazati alapoktatás folyik.

- 10. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma-, vagy szakmairány-választás.
- Matematikából, magyarból, történelemből, valamint egy idegen nyelvből ugyanaz a tananyagtartalom mint gimnáziumban. Ezekből a tárgyakból érettségi vizsgával zárul

az oktatás, matematikából, magyar nyelv és irodalomból, valamint történelemből előrehozott érettségi lehetőséggel.

- A szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tárgy.
- Idegen nyelvből 13. évfolyamon tesz érettségi vizsgát a tanuló.
- A technikai vizsga emelt szintű érettségi tantárgynak számít.

A 2020/21. tanévtől belépő tanulók a technikumi oktatás-képzés szabályai szerint tesznek érettségit.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének-oktatásának elvei azonosak az oktatási programban megfogalmazott elvekkel.

A szakképzési törvény számukra felmentési lehetőséget nem, csak hosszabb felkészülési időt biztosít a számonkérések és a szakmai vizsgák során.

6.3. Szakmai oktatás

A közismeret nélküli szakmai oktatás 2 éves. A szakmai oktatásban elért tanulási eredmények megteremtik a lehetőséget, hogy a jó tanulmányi eredménnyel végzettek a szakmai vizsgájuk eredményének beszámításával tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

- 1/13. évfolyam 1. félév végén ágazati alapvizsga
- A szakmai vizsga 2.14. évfolyam végén.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének-oktatásának elvei azonosak az oktatási programban megfogalmazott elvekkel.

A szakképzési törvény számukra felmentési lehetőséget nem, csak hosszabb felkészülési időt biztosít a számonkérések és a szakmai vizsgák során.

6.4. A pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai

Célkitűzés

A szakképző intézmény egyik alapelve, hogy a szakmai elméleti és gyakorlati ismeretek oktatása szoros egységet képezzen, és ne váljon el élesen egymástól. Ennek megfelelően célunk, hogy a tanulók a gyakorlati tevékenység közben is elméleti tudáselemeket sajátítsanak el, ezáltal a tanulási folyamat hatékonyabbá, motiváltabbá és életszerűbbé váljon.

A tanulás komplexitásának biztosítása

Az elméleti és gyakorlati ismeretek integrálása megvalósul:

- projektfeladatokban,
- műhelymunkák során,
- duális képzőhelyeken végzett gyakorlatokon,
- valamint szimulált vagy valós munkakörnyezetben zajló oktatási helyzetekben.

A tanulók így nem csupán ismereteket szereznek, hanem alkalmazásképes tudásra is szert tesznek, amely elősegíti a szakmai identitásuk kialakulását és erősíti a pályaszocializációjukat.

Gyakorlat-arányok meghatározása a helyi tantervben

A helyi tanterv (PTT ajánlása szerint) tantárgyanként tartalmazza, hogy az adott tantárgy órakeretének hány százaléka valósul meg gyakorlati körülmények között (pl. tanműhelyben, laborban, szakmai műhelyben).

Ez az arány:

- tükrözi a tantárgy gyakorlatigényességét,
- jelzi a tanulási környezet megválasztásának fontosságát,
- és ösztönzően hat az elméleti ismeretek elsajátítására is, hiszen a tanulók azonnal megtapasztalhatják a tudás alkalmazhatóságát.

Minél nagyobb a gyakorlatban eltöltött idő aránya, annál inkább válik lehetővé a tanulók valós szakmai készségeinek fejlődése, a kompetenciaalapú oktatás megvalósulása.

A tantárgyak és témakörök időkeretei

A szakirányú oktatás során:

- a tantárgyakhoz rendelt teljes időkeret és tartalom kötelező érvényű,
- a témakörökre kialakított óraszám, valamint a témák évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – figyelemmel a szakmai vizsga követelményeire – ajánlasként szolgál.

Ez a szabályozás biztosítja az oktatás szakmai követelményekhez való igazodását, miközben teret hagy a helyi sajátosságokhoz, tanulói összetételhez vagy duális partnerhelyekhez való igazodásra is.

6.5. A tanórai foglalkozások megszervezése

A szakképző intézményben a tanórai foglalkozások megszervezése során kiemelt szempont, hogy a képzési célok és a szakmai követelmények teljesüljenek, miközben figyelembe vesszük a tanulók egyéni szükségleteit, a korszerű tanulási környezetek előnyeit, valamint a digitális kompetenciák fejlesztésének lehetőségeit is.

A tanítási órák megszervezésének lehetséges formái:

1. Hagyományos, tantermi (szaktantermi) szervezés

- A tanítás alapformája, amely a tanulók közvetlen jelenlétével, az iskolai tantermekben vagy szaktantermekben zajlik.
- Lehetővé teszi a közvetlen tanár-diák interakciót, az azonnali visszacsatolást, a csoportos tanulási helyzetek kialakítását.

2. Digitális munkarendben történő szervezés

- A tanítási órák a tanulók fizikai jelenléte nélkül, digitális eszközökkel, online platformokon keresztül valósulnak meg.
- Az alkalmazott eszközök (pl. tanulásmenedzsment-rendszerek, videokonferenciák, digitális tananyagok) biztosítják az oktatás folyamatosságát rendkívüli helyzetekben vagy kiegészítő tanulási formák esetén.

A digitális munkarend keretében az oktató:

- digitális tananyagot és tanulási segédanyagokat biztosít;
- meghatározza a tanulók számára elvégzendő feladatokat és azok határidejét;
- biztosítja a tanulók folyamatos kapcsolattartását és támogatását;
- ellenőrzi és értékeli a tanulók munkáját;
- a tanulói teljesítményeket a szakmai programban meghatározott módon dokumentálja.

3. Hibrid szervezés (hagyományos és digitális munkarend kombinációja)

- Az oktatás részben tantermi jelenléttel, részben online módon zajlik.
- Alkalmazható például csoportbontás esetén, vagy differenciált tanulásszervezés céljából.

4. Egyéb, alternatív szervezési formák

A tanórai foglalkozások az alábbi formákban is megszervezhetők, amennyiben:

- biztosított az előírt tananyag átadása,
- teljesülnek a szakmai és vizsgakövetelmények,
- az órák továbbra is térítésmentesek,
- a tanulói terhelés mértéke megfelel a vonatkozó szabályozásoknak.

Alternatív formák lehetnek:

- Projektalapú tanulás (projektoktatás): a tanulók hosszabb távon, komplex probléma vagy téma feldolgozásán keresztül sajátítanak el tananyagrészeket.
- Múzeumi vagy kulturális intézményi foglalkozások: egyes témák élményszerű, szemléltető feldolgozására adnak lehetőséget.
- Könyvtári foglalkozások: kutatás, forrásfeldolgozás, információkeresési kompetencia fejlesztése céljából.
- Szakmai programok, tanórán kívüli tanulási helyszínek:
 - üzemlátogatás,

- szakmai kiállítások,
- céges bemutatók, workshopok,
- szakmai versenyek megtekintése.

E formák alkalmazása segíti az életszerű tanulást, a tanulók motiváltságának növelését, a szakmai kompetenciák gyakorlatorientált fejlesztését.

6.6. Oktatott szakmáinkról részletesen

6.6.1 Képzési és Kimeneti követelmények

A tanulási területek részletes szakmai tartalmát, a tantárgyak tanításának fő célját, a tantárgyak oktatása során fejlesztendő kompetenciákat, és a tantárgyak témaköreit lásd az egyes szakmák Programtervében (PTT az IKK honlapján).

6.6.2. Képzési és Kimeneti követelmények

A Képzési és Kimeneti Követelmények tartalma, vizsgaleírása megtalálható az IKK honlapján.

6.6.3. A tanuló teljesítménye ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja

Lásd az iskola oktatási programjában.

6.7. Szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 46/A. § értelmében:

A szakképző intézmény a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább 5 munkanap egybefüggő felkészítést szervez.

A felkészítő tevékenység szervezését a szakmai igazgatóhelyettes végzi.

A tanuló felkészítő tevékenységre irányuló kérelmét írásban adja le a szakmai igazgatóhelyettesnek folyóév március 31-ig.

A felkészítést a végzős tanuló utolsó tanítási napja és a vizsga napja között kell megszervezni.

A felkészítő tevékenység legalább 4, legfeljebb 7 óra időtartamú.

A felkészítést végző oktató a felkészítő tevékenységről beszámolót készít a szakmai igazgatóhelyettesnek.

A szakmai vizsgára való felkészítés célja, hogy a diákok felkészülten és tapasztaltan vághatnak a szakmai vizsgának. Korrigálhatják az esetleges hibáikat, pótolhatják a feltárt esetleges hiányosságait, így javítva korábbi teljesítményüket. Vizsgarutinjuk átsegíti őket a szakmai vizsgával járó nehezebb pillanatokon.

6.8. Választható képzéseink

Ágazati alapoktatás 9-10. évfolyam	Szakirányú oktatás 11-13. évfolyam	
Informatika és távközlés	5 0613 12 03 Szoftverfejlesztő és –tesztelő	2020. szeptember 1-től

	5 0612 12 02 Informatikai rendszer – és alkalmazás – üzemeltető technikus	2020. szeptember 1-től
Sport	5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork	2020. szeptember 1-től
	5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező	2020. szeptember 1-től
Oktatás	5 0188 25 01 Oktatási Szakasszisztens Okleveles technikusképzés	2022. szeptember 1-től
	5 0188 25 02 Óvodai nevelő Okleveles technikusképzés	2024. szeptember 2-től
	5 0188 25 02 Óvodai nevelő 2 éves esti szakmai oktatás Okleveles technikusképzés	2025. március 31-től

6.9. Óratervi táblázatok

6.9.1. Szoftverfejlesztő és -tesztelő 5 0613 12 03 szakma óraterve

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 (+1) **	5	3 (+1) *	3 (+1) *	0	525
	Idegen nyelv	4 (+1) **	4	3	3 (+1) **	3 (+5) **	597
	Matematika	4 (+1) **	4	3 (+1) *	3 (+1) *	0	489
	Történelem	3	3	2 (+1) **	2 (+1) **	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0 (+1) **	0	0	0 (+1) **	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy *	0	0	2	2	0	134*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3109
	Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) **		3	1	1	2	6	433**
Szakirányú oktatás óraszám		0	0	14	14	24	1752
Szakirányú oktatás	Munkavállalói ismeretek	0	0	0	0	1	31
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62
	Informatikai és távközlési alapok I.	3	0	0	0	0	108
	Informatikai és távközlési alapok II.	0	4	0	0	0	144
	Programozási alapok	2	3	0	0	0	180
	IKT projektmunka I.	2	2	0	0	0	144
	IKT projektmunka II.	0	0	3	3	0	216
	Asztali alkalmazások fejlesztése	0	0	3	3	0	216
	Adatbázis-kezelés I.	0	0	3	0	0	108
	Adatbázis-kezelés II.	0	0	0	0	3	93
	Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése	0	0	0	0	6	186
	Szoftvertesztelés	0	0	0	3	0	108
	Webprogramozás	0	0	3	3	0	216
	Frontend programozás és tesztelés	0	0	0	0	6	186
	Backend programozás és tesztelés	0	0	0	0	6	186
	Szakmai angol	0	0	2	2	0	144
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36***	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1149	1054	5875
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	

***Az idegen nyelv és a szakirányú oktatás a 12. évfolyamon június 15-ig tart.

6.9.2. Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 5 0612 12 02 szakma
óraterve

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 (+1) **	5	3 (+1) *	3 (+1) *	0	525
	Idegen nyelv	4 (+1) **	4	3	3 (+1) **	3 (+5) **	597
	Matematika	4 (+1) **	4	3 (+1) *	3 (+1) *	0	489
	Történelem	3	3	2 (+1) **	2 (+1) **	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0 (+1) **	0	0	0 (+1) **	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika	0	2	2	0	0	134
	Érettségire felkészítő tantárgy *	0	0	2	2	0	134*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3109
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0	576
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) **		3	1	1	2	6	433**
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szakirányú oktatás	Munkavállalói ismeretek	0	0	0	0	1	31
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62
	Informatikai és távközlési alapok I.	3	0	0	0	0	108
	Informatikai és távközlési alapok II.	0	4	0	0	0	144
	Programozási alapok	2	3	0	0	0	180
	IKT projekt munka I.	2	2	0	0	0	144
	IKT projekt munka II.	0	0	4	4	0	288
	Hálózatok I.	0	0	5	5	0	360
	Hálózatok II.	0	0	0	0	10	310
	Hálózat programozása IoT	0	0	0	0	3	93
	Szerverek és felhőszolgáltatások	0	0	0	3	8	356
	Adatbázis-kezelés I.	0	0	3	0	0	108
	Szakmai angol	0	0	2	2	0	144
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36***	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1149	1054	5875
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	

***Az idegen nyelv és a szakirányú oktatás a 12. évfolyamon június 15-ig tart.

6.9.4. Fitness-wellness instruktork 5 1014 20 01 szakma óraterve a szakirányú oktatásban

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 (+1) **	5	3 (+1) *	3 (+1) *	0	525
	Idegen nyelv	4 (+1) **	4	3	3 (+1) **	3 (+5) **	597
	Matematika	4 (+1) **	4	3 (+1) *	3 (+1) *	0	489
	Történelem	3	3	2 (+1) **	2 (+1) **	0	350
	Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0 (+1) **	0	0	0 (+1) **	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: biológia	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy *	0	0	2	2	0	134*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3109
	Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) **		3	1	1	2	6	433**
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szakirányú oktatás	Munkavállalói ismeretek	0	0	1	0	0	36
	Kommunikáció	0	0	1	0	0	36
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62
	Anatómiai élettani ismeretek	2	2	0	0	0	144
	Egészségtan	0	2	0	0	0	72
	Edzéselmélet I.	1	2	0	0	0	108
	Edzésprogramok I.	2	1	0	0	0	108
	Gimnasztika I.	2	2	0	0	0	144
	Elsősegélynyújtás	0	0	1	0	0	36
	Funkcionális anatómia	0	0	0	2	0	72
	Terheléstudomány	0	0	2	0	0	72
	Edzéselmélet II.	0	0	2	1	0	108
	Edzésprogramok II.	0	0	2	2	0	144
	Gimnasztika II.	0	0	2	0	0	72
	Sportági alapok	0	0	2	2	0	144
	Aqua tréning	0	0	0	0	4	124
	Csoportos és speciális órátípusok	0	0	0	4	6	330
	Egyéni kondicionálás	0	0	0	0	6	186
	Sportszervezési ismeretek	0	0	1	0	0	36
	Sporttörténet	0	0	0	1	0	36
	Pedagógia	0	0	0	1	0	36
	Pszichológia	0	0	0	1	0	36
	Sportmenedzsment és marketing	0	0	0	0	2	62
	Portfólió	0	0	0	0	1	31
	Ügyfélszolgálat	0	0	0	0	3	93
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	70 óra	0	0	70
Tanítási hetek száma		36	36	36	31ki/36sz***	31	-
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	11479	1054	5875
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	-

***Az idegen nyelv és a szakirányú oktatás a 12. évfolyamon június 15-ig tart.

6.9.6. Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakma óraterve a szakirányú oktatásban

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 (+1) **	5	3 (+1) *	3 (+1) *	0	525
	Idegen nyelv	4 (+1) **	4	3	3 (+1) **	3 (+5) **	597
	Matematika	4 (+1) **	4	3 (+1) *	3 (+1) *	0	489
	Történelem	3	3	2 (+1) **	2 (+1) **	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0 (+1) **	0	0	0 (+1) **	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: biológia	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy *	0	0	2	2	0	134*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3109
	Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) **		3	1	1	2	6	433**
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szakirányú oktatás	Munkavállalói ismeretek	0	0	1	0	0	36
	Kommunikáció	0	0	1	0	0	36
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62
	Anatómiai élettani ismeretek	2	2	0	0	0	144
	Egészségtan	0	2	0	0	0	72
	Edzéselmélet I.	1	2	0	0	0	108
	Edzésprogramok I.	2	1	0	0	0	108
	Gimnasztika I.	2	2	0	0	0	144
	Elsősegélynyújtás	0	0	1	0	0	36
	Funkcionális anatómia	0	0	0	2	0	72
	Terhelésteoretika	0	0	2	0	0	72
	Edzéselmélet II.	0	0	2	1	0	108
	Edzésprogramok II.	0	0	2	2	0	144
	Gimnasztika II.	0	0	2	0	0	72
	Sporttörténet	0	0	0	1	0	36
	Sportági alapok	0	0	2	3	8	428
	Sportági szakismeretek	0	0	0	2	7	289
	Sportszervezési ismeretek	0	0	1	0	0	36
	Pedagógia	0	0	0	2	0	72
	Pszichológia	0	0	0	1	0	36
	Sportjog	0	0	0	0	1	31
	Számviteli ismeretek	0	0	0	0	1	31
	Pénzügyi ismeretek	0	0	0	0	1	31
	Vállalkozási ismeretek	0	0	0	0	1	31
	Sportmenedzsment és marketing	0	0	0	0	3	93
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0	70 óra	0	0	70
Tanítási hetek száma		36	36	36	31ki/36sz***	31	-
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1149	1054	5875
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	-

***Az idegen nyelv és a szakirányú oktatás a 12. évfolyamon június 15-ig tart.

6.9.7. oktatási szakasszisztens 5 0188 25 01 szakma óraterve

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 (+1) **	5	3 (+1) *	3 (+1) *	0	525
	Idegen nyelv	4 (+1) **	4	3	3 (+1) **	3 (+5) **	597
	Matematika	4 (+1) **	4	3 (+1) *	3 (+1) *	0	489
	Történelem	3	3	2 (+1) **	2 (+1) **	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0 (+1) **	0	0	0 (+1) **	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: biológia	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy *	0	0	2	2	0	139*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3109
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0	576
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) **		3	1	1	2	6	428**
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szakirányú oktatás	Munkavállalói ismeretek	0	0	0	0	0 (+1)***	0
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62
	Élménypedagógia	2	2	0	0	0	144
	Játékos személyiségfejlesztés	2	0	0	0	0	72
	A tanulás tanulása	1	0	0	0	0	36
	Értéktanteremtő gyermeknevelés	0	3	2	0,5 (+ 0,5) ***	3	291
	A gyógypedagógia alapjai	0	0	1	1	1	103
	Pszichológia	0	1	2,5 (+ 0,5) ***	3	2	296
	Pedagógiai gyakorlat	2	2	5	5	7 (+1)***	721
	Gondozás és egészségnevelés	0	1	1	0	0	72
	Pedagógiai szociológia	0	0	0	0	2	62
	Mentálhigiéné	0	0	0	1	2	98
	Szabadidő-szervezés	0	0	0	1	2	98
	Kommunikáció	0	0	0,5 (+ 0,5) ***	0,5 (+ 0,5) ***	1	67
	Gyermek – és kamaszirodalom	0	0	1	1	0	72
Szabadon tervezhető kötelező szakmai órakeret ***		0	0	1	1	2	134
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0	140	0	0	140
Tanítási hetek száma		36	36	36	31ki/36sz***	31	-
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1149	1054	5875
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	-

*** Az idegen nyelv és a szakirányú oktatás a 12. évfolyamon június 15-ig tart.

6.9.8. óvodai nevelő 5 0188 25 02 szakma óraterve

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 (+1) **	5	3 (+1) *	3 (+1) *	0	525
	Idegen nyelv	4 (+1) **	4	3	3 (+1) **	3 (+5) **	597
	Matematika	4 (+1) **	4	3 (+1) *	3 (+1) *	0	489
	Történelem	3	3	2 (+1) **	2 (+1) **	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0 (+1) **	0	0	0 (+1) **	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: biológia	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy *	0	0	2	2	0	139*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
Összes közismereti óraszám		24	24	19	18	4	3109
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0	576
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) **		3	1	1	2	6	438**
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szakirányú oktatás	Munkavállalói ismeretek	0	0	0	0	0 (+1)***	31
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62
	Élménypedagógia	2	2	0	0	0	144
	Játékos személyiségfejlesztés	2	0	0	0	0	72
	A tanulás tanulása	1	0	0	0	0	36
	Értéktanteremtő gyermeknevelés	0	3	2	0	0	180
	A gyógypedagógia alapjai	0	0	1	1	1	103
	Pszichológia	0	1	2	3	2	278
	Pedagógiai gyakorlat	2	2	0	0	0	144
	Óvodai nevelés	0	0	0,5 (+0,5)***	1	3	147
	Óvodai gyakorlat	0	0	5	5	7	577
	Gondozás és egészségnevelés	0	1	1,5 (+0,5)***	0	0	90
	Gyermek, család, társadalom	0	0	0	0	2	62
	Mentálhigiéné	0	0	0	0	2	62
	Játékpédagógia	0	0	0	0,5 (+0,5)***	2	80
	Hatékony pedagógiai kommunikáció	0	0	0	1,5 (+0,5)***	1	85
	Ének-zene	0	0	0	0	(+1)***	0
	Gyermekirodalom	0	0	1	1	0	72
Szabadon tervezhető kötelező szakmai órakeret ***		0	0	1	1	2	134
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0	140	0	0	140
Tanítási hetek száma		36	36	36	31ki/36sz****	31	-
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1149	1054	5875
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34	-

*** Az idegen nyelv és a szakirányú oktatás a 12. évfolyamon június 15-ig tart.

6.9.9. Óvodai nevelő 5 0188 25 02
2 éves esti szakmai oktatás óraterve
2025. március 31-től

Évfolyam			1/13. évfolyam I. félév	1/13. évfolyam II. félév	2/14. évfolyam	A képzés összes
Tananyagegység megnevezése			Óraszám éves	Óraszám éves	Óraszám éves	Óraszám
Szakmai oktatás	Ágazati alapkutatás	Munkavállalói ismeretek	8			8
		Élménypedagógia	28			28
		Játékos személyiségfejlesztés	15			15
		A tanulás tanulása	15			15
		Értéktanteremtő gyermeknevelés	72			72
		Pszichológiai	20			20
		Gondozás és egészségnevelés	35			35
		Zenei nevelés	10			10
		Pedagógiai gyakorlat	50			50
	Szakirányú oktatás	Munkavállalói idegen nyelv			25	25
		Pszichológia			85	85
		A gyógypedagógia alapjai			37	37
		Óvodai gyakorlat		120	100	220
		Gyermek, család, társadalom			25	25
		Mentálhigiéné			25	25
		Játékpédagógia		32		32
		Gyermekirodalom		30		30
		Hatékony pedagógiai kommunikáció		42		42
		Óvodai nevelés		30	40	70
		IKT a pedagógiában			38	38
		Zenei nevelés			28	28
		Mozgáskultúra			28	28
		Egybefüggő szakmai gyakorlat			64	64
	Szakmai oktatás összesen		253	254	495	1002
	Rendelkezésre álló órakeret		507		495	1002

6.10. A szakképzési kerettanterv által szabadon hagyott időkeret szakmai tartalmának meghatározása

A szabad órakeretet a meglévő tantárgyi óraszámok megemelésére használja fel az intézmény változatlan tartalommal az ismeretek elmélyítésére, gyakorlására, alkalmazására.

A programtervekben a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A szakképzési programterv ajánlásként megfogalmazott elemei: a témakörök órászámai, a képzés javasolt helyszíne, alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák. A szakképző iskola a képzési programjában ezeket a nem kötelező elemeket szabadon alkalmazhatja vagy eltérhet tőle.

6.11. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága

Az előzetes tanulmányok beszámítását a szakképzési törvény alapján kell meghatározni. Az általános tanulói felvétellel és átvétellel kapcsolatos szabályokat az iskola oktatási programja tartalmazza.

Az intézményvezető a tanuló előzetes kérelme alapján a benyújtott igazolások vizsgálatával mentesítheti a tanulót egyes tantárgyak, tananyagrészek tanulása alól és rövidítheti a gyakorlati képzési időt. A beszámítás alapja a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott szakmai tartalom.

A szakmai vizsgán a tanulmányok alatti beszámítások nem érvényesek, a tanuló köteles teljes vizsgát tenni.

6.12. A szakmai gyakorlat képzési helyeinek és formáinak bemutatása

6.12.1. Egybefüggő szakmai gyakorlat

Az iskolai rendszerű szakképzésben a gyakorlati képzés a szorgalmi időszakban teljesítendő szakmai gyakorlati képzésből és a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő szakmai gyakorlatból áll.

A nyári egybefüggő szakmai gyakorlat folyóév június 16. és augusztus 31. között teljesíthető.

A duális képzésben résztvevők nyári gyakorlata a duális képzőhelyen történik. A többi diák egybefüggő szakmai gyakorlata az illetékes kamara által nyilvántartásba vett, az érintett szakképzésnek megfelelő szakmai gyakorlatra képes szervezeteknél (Duális Képzőhely) lehetséges, akik a diákokkal a gyakorlat időszakára Szakképzési Munkaszerződést kötnek.

Az összefüggő szakmai gyakorlat idejét, évfolyamát a PTT határozza meg.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

6.12.2. Szorgalmi időszakban teljesítendő szakmai gyakorlati képzés

Az intézményben a gyakorlati képzés az intézményi gyakorló helyeken történik.

A gyakorlati képzés tartalmát a PTT határozza meg. A gyakorlati oktatás tanterve vonatkozik a szorgalmi időben szervezett gyakorlati oktatásra és az összefüggő szakmai gyakorlatra is.

A 11-13. szakképző évfolyamon lehetőség van a gyakorlati oktatás munkaszerződés keretében történő folytatására.

Ha a tanuló a gyakorlati képzést külső munkáltatónál teljesíti, akkor is vonatkoznak rá a PTT-ben előírt szakmai tartalmak.

6.13. Az ágazati alapvizsga szabályai

Az ágazati alapvizsga a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

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

Vizsgabizottság, vizsgaszervezés, javítóvizsga

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsga – ha azt a szakképző intézményben szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

A tanulónak lehetősége van független bizottság előtt is vizsgát tenni, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint előzetesen kérelmeznie kell. (190. §) elnökét minden esetben (abban az esetben is, ha az független vizsgabizottság) a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg, e tekintetben szakképzési államigazgatási szervként a fővárosi és megyei kormányhivatalt jelöli ki. [Lásd. Szkr. 305. § (2) bekezdés b) pont]

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait (Lásd 3. melléklet) kell alkalmazni. (A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.) A szakképző intézményekben szervezett és tartott tanulmányok alatti vizsgák vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg. A vizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a KKK-hoz igazítottan a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha az ágazati alapvizsgát eredménye elégtelen. Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javító- és pótlóvizsgát az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Az alapvizsga eredménye

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre. Az ágazati alapvizsga eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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

7. Legitimációs záradékok

Felülvizsgálati rend:

Minden tanévben a vezetőség átvizsgálja a Szakmai Programot, záró oktatótestületi értekezleten javaslatait az oktatótestülettel megvitatja és a javítás érdekében megteszi intézkedéseit.

Értékelés:

A Szakmai Program feladatainak lebontása az éves Munkatervben történik és értékelése a féléves és év végi igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösségi beszámolóknak és oktatótestületi értekezleteken történik.

Módosítás:

Módosítás abban az esetben történik, ha törvényi változások, fenntartói rendelkezések ezt szükségessé teszik, vagy az oktatói testület, szülői közösség és Diákönkormányzat egyharmada ezt igényli.

Nyilatkozat:

A Szakmai Program a fenntartóra nézve semmilyen többletfinanszírozást nem tartalmaz.

Budapest, 2026. augusztus 31.

8. Záró rendelkezések

Az elkészült Szakmai Program bevezetése felmenő rendszerben történik.

A szakmai program hatályba lépése: 2026. szeptember1.

Az Iskolaszék, SZMK és DÖK lehetőséget kapott a törvényben előírt véleményezési jogának gyakorlására. A programot megismerhették, erről nyilatkoztak.

Az oktatótestület megvitatta a Szakmai Programot, a hozzászólásokat jegyzőkönyveztük, és ezek után elfogadták.

A Szakmai Program nyilvános.

A jóváhagyott Szakmai Program az iskola honlapján is olvasható.

A Szakmai Program visszavonásig érvényes.

Budapest, 2026. augusztus 31.

Ácsné Balázs Anikó

Igazgató

9. A Szakmai Program elfogadásának nyilatkozatai

SZMK nyilatkozata

A Szülői Munkaközösség a Szakmai Programmal kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2026. augusztus 31.

SZMK elnöke

DÖK nyilatkozata

Az Iskolai Diákbizottság (DÖK) a Szakmai Programmal kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2026. augusztus 31.

DÖK elnöke

Az oktatói testület nyilatkozata

Az oktatói testület a Szakmai Programmal kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2026. augusztus 31.

Mike Miklós Gergely
októtestületi hitelesítő

Szabó Ákos
októtestületi hitelesítő

Fenntartói nyilatkozat

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

81. § (1) A főigazgató

5. – a kancellár egyetértésével – jóváhagyja a szakképző intézmény szakmai programját, szervezeti és működési szabályzatát és házirendjét, alapján aláírással tanúsítom, hogy a fenntartói döntésre jogosult szervezet vezetője a Budapesti Komplex Szakképzési Centrum Pogány Frigyes Technikum Szakmai Programjával egyetérték, illetve azt jóváhagyom:

Jóváhagyom:

Elek Csaba

főigazgató

Egyetérték:

Borsody Kinga

kancellár

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Intézményünk tanulói alapkészség fejlesztéséhez kapcsolódó módszertani fejlesztési terv
2. számú melléklet A DKA Centrum szintű használatának elvei, szabályai
3. számú melléklet Tanulmányok alatti vizsgák szabályzata
4. számú melléklet Mesterséges intelligencia használati szabályzat
5. számú melléklet Ágazati alapvizsgán alkalmazott nyomtatványok

1.melléklet Intézményünk tanulói alapkészség fejlesztéséhez kapcsolódó módszertani fejlesztési terv

Iskolánk egyik legnagyobb erőssége a hozzáadott érték, legfőbb feladatunknak tekintjük, hogy a felvett tanulókat érettségi bizonyítványhoz és legalább egy szakmához juttassuk. Célunk, hogy tanulóink alkalmazkodni tudjanak a munkaerőpiac folytonos változásaihoz, képesek legyenek az egész életen át tartó tanulásra, megújulásra. Célunk még, hogy Dél-Pest és az agglomeráció sportolói és egyesületeik számára olyan továbbtanulási lehetőségként jelenjünk meg, amely támogatja őket a sportkarrierjükben, miközben használható tudással látja őket el a sport utáni életükre.

A 2017/18. tanévtől iskolánk részt vesz a VEKOP-8.6.3-16-2017-00006 azonosító számú projektben, melynek kiemelt célja a lemorzsolódás csökkentése. A fejlesztési tervünk a Budapesti Komplex Szakképzési Centrum cselekvési terve, az erre épülő intézkedési tervünk, a szakértői látogatás tapasztalatai, a szakmai tanácsadónk A tanulói alapkészség-fejlesztéshez kapcsolódóan módszertani fejlesztések szakértői támogatása az intézményekben – fejlesztési irányok meghatározása, fejlesztési terv kidolgozásához című munkája, a Short form filmekről készült ismertető és a DKA-ról szóló összefoglaló alapján készült. Összhangban van az intézmény saját pedagógiai programjával.

A fejlesztési terv célja a tanulók alapkompenciájának fejlesztése és ennek érdekében az oktatók módszertani kultúrája fejlődésének az elősegítése.

1.1 Helyzetelemzés

Iskolánkban a lemorzsolódás a BKSZC átlagához képest alacsony, de problémát okoz (osztály-összevonások). A távozó diákok többsége kilencedikes. Több esetben előfordult, hogy a hozzánk beiratkozó tanuló szeptemberben el sem kezdte a tanulmányait. Legtöbben az első félév zárása után, illetve a tanév végén távoznak intézményünkben. A kilépő diákok leggyakrabban a következő indokok miatt mennek el:

- mégis felveszik az első helyen megjelölt iskolába (leggyakrabban gimnáziumba),
- nem tetszik neki a szakma, másikat választ,
- tanulmányi nehézségek,
- beilleszkedési probléma.

Az előbb felsorolt indokok mögött a következő problémák húzódnak meg:

- nem megfelelő szakmaválasztás,
- negatív tanulási attitűd,
- gyenge képességek,
- motiválatlanság,
- a szorgalom hiánya, elégtelensége,
- a tanulásra fordított idő kevés (okai: délutáni elfoglaltság, pl. edzés, nagy utazási idő az iskolába és haza, a tanuló dolgozik),

- magas igazolt és/vagy igazolatlan hiányzás,
- rendezetlen családi körülmények.

Meggyőződésünk, hogy a diákok akkor tesznek meg mindent az iskolájukért, a tanulásért, ha kötődnek az iskolájukhoz, szeretik azt. Ennek kulcsa, hogy biztonságos, támogató közösség tagjai legyenek, és hogy sikerélményhez jussanak a tanulás során.

Így a fenti problémák kezelésére a legfontosabb módszer a közösségfejlesztés és a tanulás támogatása. A tevékenységeinknek pedig egy átfogó rendszert kell alkotniuk a tanév során.

Oktatótestületünk módszertani munkájának általános jellemzői, hogy érvényesül az egyéni bánásmód elve, így az esélyteremtés és a felzárkóztatás. A KIP módszer alkalmazása során a státuszkezelésre nagy hangsúlyt fektetünk. Alkalmazzuk a projekt módszert. Oktatóink együttműködőek, nagy hangsúlyt fektetünk a tanulók megismerésére, a módszertani változatosságra, az élményszerű oktatásra. Az oktatótestület nyitott a módszertani változatosságra, a digitális kompetencia fejlesztésére. Fontosnak tartjuk a tudásmegosztást tantestületben és a Centrumon belül.

1.2 Tanulói alapkompétenciák

A kompetencia egy képesség és egy adott területen való jártasság ötvözete, valamint egy adott területen jelentkező követelmények magas szintű teljesítése. A legjobb eredményt a kompetenciák (intellektív, szociális és érzelmi intelligencia), a követelmények (szakmai tudás, szociális alkalmazkodás és önfegyelem) és a körülmények (optimális, nehezített és megszokott) megfelelő együttállásában érhetjük el. A kompetencia azon elvárható ismeretek, képességek, magatartási és viselkedéssjegyek összessége, amely által a személyiség képes lesz egy adott feladat eredményes teljesítésére.

A NAT szerinti kulcskompetenciák:

- anyanyelvi kommunikáció;
- idegen nyelvi kommunikáció;
- matematikai kompetencia;
- természettudományi és technológiai kompetenciák;
- digitális kompetencia;
- a tanulás tanulása;
- személyközi és állampolgári kompetenciák;
- vállalkozói kompetencia;
- kulturális kompetencia.

Iskolánkban a tananyag átadása során törekszünk a tanulói kompetenciák fejlesztésére is. Az országos kompetenciamérés eredményei szerint ebben jól teljesítünk. Iskolánk évek óta

szerepel az Oktatási Hivatal honlapján a kiemelkedő teljesítményű iskolák között, akik az átlagosnál nagyobb mértékben fejlesztik tanulók képességeit.

A szociális kompetencia fejlesztése érdekében leendő kilencedikesek és szüleik számára az iskolába lépés előtti tanév júniusának első felében nulladik osztályfőnöki órát és szülői értekezletet tartunk azzal a céllal, hogy a diákok és a szülők mielőbb megismerkedhessenek a leendő osztálytársakkal és az osztályfőnökökkel.

Augusztusban gólyatábort szervezünk a jelentkező tanulók számára. Ebben a programban a magasabb évfolyamra járó diákokat is bevonjuk.

Szeptember első hetében tartjuk az „Iskola másképp” elnevezésű programsorozatot. Ekkor a kilencedikes osztályok számára nem tanórákat, hanem olyan foglalkozásokat szervezünk, amelyek célja az ismerkedés, közösségépítés.

Az anyanyelvi, az idegen nyelvi, a matematikai és a természettudományos kompetenciák fejlesztéséhez elegendő számú tanárral rendelkezünk. A vállalkozói kompetenciát a pénzügyi és vállalkozói ismeretek tantárgy keretében, 10. évfolyamon, heti egy órában tanítjuk, ami nagyon kevés.

1.3 A felzárkóztatás

Iskolánkban a lemorzsolódás csökkentése érdekében negyedéves tanulmányi zárást alkalmazunk. Az ezt követő osztályozó értekezleten azonosítjuk a lemorzsolódással veszélyeztetett diákokat, akik számára felzárkóztató foglalkozást szervezünk.

Ha az oktatótestület szükségesnek látja, egyéni fejlesztési tervet dolgozunk ki az érintett diákok számára az ő és családjuk közreműködésével.

Valamennyi tanítási órán, a felzárkóztató foglalkozásokon és az iskolai programokon is alkalmazzuk a KIP-et és tanítunk tanulásmódszertant, hogy a diákok önálló tanulását támogassuk.

Az osztályfőnökök szorosan együttműködnek a fejlesztőpedagógussal és az iskolapszichológussal. Ha felmerül a gyanú, az alulteljesítő diákot tanulási képességvizsgálatra irányítják.

1.4 Módszertani változatosság és az egyéni fejlesztés módszerei a tanórákon

Erősségek	Fejlesztendő területek
- a pedagógusok nyitottsága a módszertani változatosságra	- KIP módszert egyre több pedagógus alkalmazza - nagyobb figyelmet kell arra fordítani, hogy a felsőbb évfolyamokon és a nehezen kezelhető osztályokban is alkalmazzák a KIP módszert - Logikai Táblajáték program alkalmazása a gondolkodás fejlesztésére

Iskolánk egyik fő erőssége, hogy a pedagógusok nyitottak a módszertani változatosságra.

1.5 KIP

2016. januárjában a Miskolci Egyetem és a Budapesti Komplex Szakképzési Centrum megállapodást kötött: 60 órás továbbképzés keretében a BKSZC intézményben dolgozó összes pedagógus elsajátította a Komplex Instrukciós Módszer alapelveit, illetve az egyetem a módszerhez kapcsolódóan utókövetést is biztosít az intézményekben.

2016. őszén iskolánkban is lezajlott a továbbképzés, amelyen minden kollégánk tanúsítványt szerzett.

Létrehoztuk a módszertani munkaközösséget, melynek elsődleges feladata a KIP középiskolai adaptálása volt.

A módszertani munkaközösségek vezetői tagjai lettek a BKSZC szintű KIP munkaközösségnek, melynek vezetője hamarosan a mi kollégánk lett.

2016. őszén kialakult az utókövetés menetrendje: a mentor havonta egy alkalommal látogatta iskolánkat. A tanév alatt minden pedagógusnak egy KIP-es órát be kellett mutatnia a mentornak. A hospitálásokkor a mentor feladata a segítségnyújtás volt és az is, hogy a tanáraink által elkészített óravázlatokat átnézze, és a KIP alapelveire épülően kijavítsa, ha ez szükséges.

2017. tavaszától a BKSZC Pogány Frigyes Szakgimnáziumában bemutató órákat tartottunk a módszer iránt érdeklődő pedagógusoknak, az ELTE hallgatóinak, illetve szaktanácsadóknak. A mai napig nyitott iskola vagyunk.

2018. májusában a mi iskolánk, a BKSZC Pogány Frigyes Szakgimnáziuma a KIP minősített iskolája lett 3 évre.

Iskolánk több tanára trénerként is dolgozott, a Miskolci Egyetem mesteroktatójaként tartottak KIP módszert elsajátító kurzusokat. Jelenleg Eszterházy Károly Egyetemmel együttműködve tantestületünk egy része mentorként, trénerként, intézményvezetői támogatóként vesz részt a Komplex Alapprogram megvalósításában.

A VEKOP-8.6.3-16-2017-00006 azonosító számú projekt keretében a BKSZC Pogány Frigyes Szakgimnáziuma 6 fő KIP tanárt és 2 fő KIP mentortanárt biztosít.

Alkalmazzuk a KIP- módszert a differenciálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás és a státuszkezelés érdekében.

A pályázatban a következő KIP-pel kapcsolatos tevékenységeket vezettük be:

- bemutató órákat tartunk tanároknak, a pedagógusképzés résztvevőinek, szülőknek, érdeklődőknek.
- óravázlatainkat összegyűjtjük és megosztjuk egymással, lehetőséget biztosítunk az adaptálásra,
- részt veszünk a BKSZC-n belüli mentorálásban,
- tananyagokat fejlesztünk, az elkészült tananyagokat is megosztjuk és adaptáljuk,
- short form filmeket készítünk és az elkészült filmeket felhasználjuk módszertani fejlődésünk és a tudásmegosztás érdekében.

1.6 Tanári együttműködés

Az iskolánk erőssége a tudásmegosztás működtetése az oktatótestületen és a Centrumon belül.

1.7 Mérések

Az eredményes személyre szabott fejlesztés egyik feltétele a tanulók megismerése, az egyéni sajátosságok ismerete. A kapott információk segítséget adnak a pedagógus által alkalmazandó módszerek megválasztásához, ahhoz, hogyan szervezze meg az osztálytermi munkát, a tanulási folyamatot, továbbá hogyan kommunikáljon a tanulókkal és környezetükkel. A tanulók megismerése segítséget nyújt továbbá a párok, csoportok összeállításához, a csoportmunka során a tanulók által kialakítandó munkamegosztáshoz, a munka mentoráláshoz, valamint értékeléséhez is.

A tanulók megismerésének elsődleges célja, hogy a nevelés és az oktatás folyamatában alkalmazott pedagógiai módszerek a tanulók igényeihez igazodjanak.

A tanulók megismerésének eddig alkalmazott lépései:

- nulladik osztályfőnöki óra és szülői értekezlet,
- ifjúságvédelmi kérdőív,
- az általános iskolai tanulmányi és a központi írásbeli eredmények,
- a 6. osztályos kompetenciamérés eredményei,
- gólyatábor,
- Iskola másképp hét,
- alapkompétencia mérés,
- bemeneti mérések,
- szociometria.

1.8 Pályaorientáció

1.8.1 Életpálya tanácsadás

A pályaválasztási osztályfőnöki órákon foglalkozunk a munkaerőpiaci helyzet elemzésével, megismertetésével, hogy tanulóinkban megfelelő jövőkép és hivatástudat élhessen mind a képzésünk során megszerezhető szakmák adta lehetőségek, mind pedig az élethosszig tartó tanulás fontosságát illetően. A továbbtanulási nyílt napokról tájékoztatjuk a 13. évfolyamos tanulóinkat. Sportrendezvényeken, szakmai rendezvényeken veszünk részt (Sportágválasztó, Tech-Csajok, stb.).

1.8.2 Beiskolázás

Bemutató órákat, nyílt napokat szervezünk az oktatott szakmák megismertetésére a leendő és a saját diákjaink, valamint szüleik és más oktatási intézmények oktatói számára. Rengeteg beiskolázási szülői értekezleten veszünk részt. Diákjaink bevonásával részt veszünk a pályaorientációs rendezvényeken (pl. Szakmázz!).

Probléma

A túl sok beiskolázási szülői értekezleten, börsén való részvétel megterhelő a oktatótestület számra.

1.8.3 Alumni

Volt diákjaink egy része évekig visszajár az iskolába. Megtartjuk az osztálytalálkozókat. Osztályfőnöki órákra, rendezvényeinkre visszahívjuk végzett tanulóinkat.

Probléma

Még nem sikerült kiépíteni egy valódi Alumni közösséget. Nehézkes a regisztrálás az öregdiák csoportban, mert problémás a volt diákjaink elérése

Célok

A VEKOP-8.6.3-16-2017-00006 azonosító számú projekt keretében iskolánk fő célja a lemorzsolódás csökkentése a projekt rész céljainak összességéként 5,44 % ponttal.

1.9 A tanulói alap-kompetenciák

Növelni szeretnénk az IKT eszközök használatát, ki szeretnénk használni a Digitális Községi Alkotóműhely adta lehetőségeket.

Az idegen nyelvi kompetencia fejlesztéshez Erasmus + pályázat ad lehetőséget, a vállalkozói kompetencia fejlesztésére pedig fel szeretnénk használni a „Vállalkozói Készségfejlesztés” foglalkozásokon tanultakat.

1.10 Módszertani változatosság és az egyéni fejlesztés módszerei a tanórákon

1.10.1 KIP

Céljaink:

- a jó gyakorlatok adaptálása;
- a pedagógusok módszertani fejlődésének nyomon követése;
- a KIP módszertan alkalmazásának kiszélesítése: az új belépők kiképzése és bevonása a KIP-be, a KIP-et alkalmazók számának növelése 10%-kal.
- részvétel a Centrum KIP módszertani központ működtetésében.

1.10.2 Tanári együttműködés

Célunk az oktatótestületen belüli kommunikáció javítása, a továbbképzéseken elsajátított ismeretek egymás közti megosztása, a tanári együttműködés a következetesség és egységesség erősítése.

1.11 Mérések

A következő mérések rendszeres alkalmazása és az eredmények visszaforgatása, megosztása az oktatótestületben és az azonos osztályban oktatók között:

- tanulási attitűd, illetve motiváció,
- többszörös intelligencia, illetve kognitív profilteszt a tehetséggondozás támogatására is,

Fejlesztési területek

Iskolánkban olyan fejlesztési irányt szeretnénk megvalósítani, amely az iskolai oktatás valamennyi elemét áthatja, elősegíti a tantárgyközi kapcsolatok erősítését, a tanítás-tanulás szemléleti egységét, a tanulók személyiségének fejlődését, különös tekintettel az alábbiakra:

- énkép, önismeret
- hon- és népismeret
- európai azonosságtudat - egyetemes kultúra
- aktív állampolgárságra, demokráciára nevelés
- gazdasági nevelés
- környezettudatosságra nevelés
- a tanulás tanítása
- testi és lelki egészség
- felkészülés a felnőttlét szerepeire
- a tanár, szülő, gyerek kapcsolat
- az iskola-szülő viszonya
- a kompetenciaalapú nevelési-oktatási módszertan alkalmazása:
 - státuszkezelő KIP
 - kooperatív technikák
 - egyéni fejlesztés
- az egész életen át tartó tanulás megalapozása
- a tanárok szakmai támogatása.

Továbbra is törekszünk az alapkompétenciák fejlesztésére:

- szövegalkotás-szövegértés fejlesztése, kiemelten a magyar nyelv és irodalom, történelem órákon és a felzárkóztató foglalkozásokon.
- matematikai kompetenciák fejlesztése, kiemelten a matematika, a kötelező komplex természettudomány, fizika, informatika, pénzügyi és vállalkozói ismeretek órákon és a felzárkóztató foglalkozásokon.
- nyelvi kompetenciák fejlesztése, kiemelten a magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv órákon és a felzárkóztató foglalkozásokon.
- szociális, életviteli és környezeti kompetenciák fejlesztése, kiemelten a kötelező komplex természettudomány, fizika, pénzügyi és vállalkozói ismeretek és az osztályfőnöki órákon.
- IKT: információs és kommunikációs kompetenciák fejlesztése valamennyi tanórán.
- életpálya-építés fejlesztése kiemelten az osztályfőnöki órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon.

1.12 A felzárkóztatás

A VEKOP pályázat által kidolgozott kompetencia alapú tananyagokat alkalmazzuk a felzárkóztató csoportok óráin. A Logikai Táblajátékok alkalmazását beépítjük a matematika felzárkóztató csoport munkájába, a gondolkodás fejlesztésére.

A VEKOP-8.6.3-16-2017-00006 azonosító számú projektben vállaltaknak megfelelően 5,44 % ponttal szeretnénk csökkenteni a lemorzsolódási mutatónkat.

Egységes rendszerszerű bemeneti és kimeneti tudás és kompetencia mérést vezetünk be. Az NSZFH kompetenciamérését minden évben megíratjuk (szeptember-október folyamán a bemeneti, április-májusban kimeneti mérés) a kilencedik évfolyamos diákokkal.

Elvégezzük a 9-10. évfolyam diszlexia szűrését. A tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat fejlesztő pedagógiai foglalkozásra küldjük.

Célunk a tanulási problémák mielőbbi felismerése és kezelése, ezért minden tanévben megíratjuk a kognitív profil tesztet.

Bevezetjük és működtetjük a korai jelzőrendszert. Negyedévente nyomon követjük a tanulók tanulmányi eredményét és hiányzását (negyedéves zárás és értekezlet).

A szociokulturális hátrányok kompenzálására felzárkóztatási programokat szervezünk. A bemeneti méréseken alulteljesítő kilencedikes tanulóknak felzárkóztató foglalkozásokat tartunk matematikából és magyarból.

Motiváló, korszerű iskolai tanulási környezet működtetünk, a tanulók társadalmi-gazdasági tájékozottságának növelése érdekében részt veszünk a vállalkozói készségfejlesztés és a digitális közösségi alkotóműhely programjain.

A szülők együttműködését fokozó eseményeket szervezünk, pl. nulladik szülői értekezlet, bemutató órák, fogadó órák, szülői értekezletek.

A pályaaorientációs tevékenységünket javítani szeretnénk, ezért tervezett és rendszerszerű külső és belső pályaaorientációs programokat valósítunk meg. A képzéseket tervszerű, vonzó PR, kommunikációs tevékenységgel ismertetjük meg a beiskolázásunkban fontos társadalmi környezetünkben. A választott szakma ismeretét és megszerettetését biztosító tanórán és iskolán kívüli tevékenységeket szervezünk.

Prevenációs és intervenciós feladatokat látunk el a tanulók veszélyeztetettségének csökkentése érdekében. Szorosan együttműködünk az iskolapszichológussal és a gyógyfejlesztőpedagógussal.

Célunk a tanári motiváció növelése, a tanári egységesség, következetesség megteremtése, a tanári együttműködés fejlesztése. Ezért egymás óráinak látogatása mellett, óramegbeszéléseket tartunk, a munkaközösségi értekezleteken feldolgozzuk a módszertani kisfilmeket.

Bevezetjük és alkalmazzuk a komplex órákat. A 2019/20. tanévben ismerkedünk a módszerrel, 2020/21-től rendszeresen alkalmazzuk a tanórákon.

A differenciálás hatékonyságának növelése érdekében tudásmegosztás alkalmazzunk a tantestületben, a módszereinket, óravázlatainkat, tapasztalatainkat megbeszéljük.

A fejlesztés várható eredménye

A fent felsorolt tevékenységeink révén az alábbi eredményekre számítunk:

- a tanulmányi eredmények javulása,
- sikerélményhez jutás, a tanulási kudarcok elkerülése,
- javul a motiváció,
- javul a tanulók időbeosztása és terhelése,
- javulnak a tanulók közti kapcsolatok,
- pozitív tanulási attitűd kialakulása,
- a közösség fejlődése,
- a viselkedési normák megszilárdulása (a diákok és a családok esetében is),
- a lemorzsolódás csökkenése,
- javul az iskola hangulata,
- nő a tanárok motiváltsága, rugalmassága,
- gazdagodnak az alkalmazott pedagógiai módszerek,
- javul az iskola kapcsolata a szülőkkel és az azt körülvevő tágabb közösséggel.

A program sikerességét segítő tényezők:

- A program főbb jellemzőinek megismertetése az oktatótestület minden tagjával.
- A program fokozatos fejlesztése és az oktatótestület minden tagja által történő elfogadtatása és alkalmazása.
- Erős szakmai kommunikáció kiépítése az oktatótestületen belül.
- Folyamatos értékelés, helyi viszonyokhoz igazítás. Az erősségek, gyengeségek, illetve a lehetőségek és a veszélyek SWOT-analízissel történő felmérése. Az elemzés során, az innovációs stratégia kiértékelése céljából a hangsúlyt arra kell tenni, hogy felismerjük azokat a tényezőket, amelyek kapcsolatban állnak a kiépítendő stratégiával. Mivel néhány erősség vagy gyengeség, lehetőség és veszély fontosabb lehet a stratégia építésénél, mint a többi, ezért fontos, hogy a SWOT-listát a pedagógusok kiértékeljék abból a szempontból, hogy milyen következményei lesznek a stratégiára nézve, és a stratégia alkotásánál milyen területeket kell még feltárni. Ez öt alapkérdés, amelyre választ keres a tantestület: Ki, mit, kivel, hogyan, milyen eredménnyel fog végezni. Ehhez az oktatótestület nyilvánosan tisztázza a megbízásokat és a kompetenciákat.

Erőforrás igény

A legfőbb erőforrásaink az elhivatott oktatóink, gyógypedagógusunk, iskolapszichológusunk, iskolaorvosunk, védőnőnk és az iskola valamennyi dolgozója, hiszen a kellemes, egészséges környezet megtartásához szükség van a takarító nénikre, karbantartókra, büfé és konyhas nénire is.

A felsorolt tevékenységekhez szükséges megfelelő órakeretre, időre is szükség van.

Külső partnereink: pedagógiai szakszolgálat, család- és gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, gyermekjogi képviselő, Pártfogói Felügyelet, iskolarendőr, mentálhigiénés központ, sportegyesületek.

Legfontosabb partnerünk, erőforrásunk a családi ház. Az eredmények csak a szülőkkel való együttműködéssel biztosíthatók.

Indikátorok

Munkánk eredményességét az alábbi indikátorok segítségével mérhetjük:

- a tanulmányi átlagok javulása,
- a bukások számának csökkenése,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások számának csökkenése,
- az iskolánkat elhagyó diákok számának csökkenése.

Ezeket a mutatókat vizsgáljuk az iskola valamennyi diákja esetében, de egyes tevékenységeink eredményét meghatározott tanulócsoportok vizsgálatával is alátámaszthatjuk. Ezért külön követjük a KIP- es osztályok fenti indikátorait.

Valamennyi indikátort negyedévente vizsgáljuk. Az azonos időszakok eredményeit rendszeresen összehasonlítjuk.

Nyomon követés

A nyomon követés az e-kréta napló segítségével, személyes beszélgetések, beszámolók és a negyedéves értekezletek során történik.

Kockázati tényezők

A lemorzsolódás csökkentése érdekében végzett munkánk kockázatai lehetnek a következők:

- Ha a diákra nem tudunk hatni, továbbra is érdektelen marad. Ebben az esetben segítséget kérünk a szülőktől, az iskolapszichológustól, család- és gyermekjóléti szolgálatától.
- Képességek hiánya, aminek következtében a sikerélmény az erőfeszítések ellenére is elmarad. Megoldás az lehet, hogy a diák képességeinek megfelelő képzést ajánlanunk fel.
- Szülői támogatás hiánya. Ebben az esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság segítségét vesszük igénybe.
- Anyagi nehézség. A család- és gyermekjóléti szolgálat segítségét ajánljuk fel, esetleg kollégiumi férőhelyet keresünk a diáknak.

2. melléklet A DKA Centrum szintű használatának elvei, szabályai

A VEKOP-8.6.3-16-2017-00006 számú pályázat megvalósításában a főigazgatóság kialakított egy digitális közösségi alkotóműhelyt (továbbiakban DKA). Itt a tanulók digitális kultúrájának fejlesztése a cél. Az egyes foglalkozásokat az alábbiak szerint ütemezzük és szervezzük.

Időtartam: 6 óra

Helyszín: DKA műhely

Előfeltétel:

A foglalkozáson való részvétel feltétele, hogy a tanulók részt vegyenek az ezt megelőző négy órás Bevezető a Digitális Községi Alkotóműhely eszközeibe és technikáiba foglalkozáson. Ez azt a célt szolgálja, hogy itt kapjanak egy általános, átfogó képet arról, hogy miért különleges egy ilyen típusú műhely és milyen sok lehetőséget kínál. E mellett megismerkedhetnek az alapvető tervezési folyamatokkal (2D és 3D), a lézervágó működésével és a mikroelektronika alapjaival.

Javasolt létszám: 12 fő

Oktatók száma: 1 fő

Alkalmazott technológiák:

- Elektronika
- Hardver programozás
- 3D nyomtatás (opcionális)

Anyag és eszközigeny:

- 12 db komplett munkaállomás

Rövid leírás

A foglalkozáson egy infrakaput készítenek a résztvevők, amiket különböző módon lehet használni. Például köridő mérésre vagy számlálóként. Az alkalom során betekintést kapnak a micro:bit programozási környezetébe és képesek lesznek arra, hogy kitaláljanak egy versenyt, aminek ők írják meg a programját. Az alkalom során gyakorolják a forrasztást és tovább haladnak az első alkalommal megismert Makecode programozással, megtanulják, hogyan lehet használni a micro:bit beépített Bluetooth antennáját és a Kitronik motorvezérlő paneljét. Miután elkészült a fénykapu, két féle úton lehet továbbhaladni, attól függően, hogy mi iránt érdeklődik jobban a csoport. Az egyik út a programok továbbfejlesztése, új program, játék írása a micro:bitre az infrakaput használva. A második lehetőség pedig Tinkercadben új LED foglalatot tervezni például kültéri használatra vagy magasugráshoz szintmérőnek.

A DKA használati rendjét minden tanévet megelőzően a főigazgatóság adja ki.

A tanulók kiválasztása úgy történik, hogy minél kevésbé sérüljön a normál tanítási rend.

Egy tanévben egy tanuló 2-3 alkalommal vesz részt DKA foglalkozáson.

3. melléklet A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

Tanulmányok alatti vizsgát szervezünk, ha a tanuló határozatban előírt különbözeti, osztályozó, javító vagy pótló vizsgát köteles tenni.

Tanulmányok alatti vizsgának minősül a technikumi képzésben résztvevő tanuló a 10. évfolyamának végén, az 1/13. évfolyam I. félévének a végén teljesítendő ágazati alapvizsga, a felnőttképzési szerződéssel gyakorlati kötelezettséget teljesítő tanuló tantárgyanként kiírt beszámoltatása.

A tanulmányok alatti vizsgáról tanulónként, illetve képzésben részt vevő személyenként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhetsen, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.

A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezésakor írásban a Kréta-naplón keresztül tájékoztatni kell.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Osztályozó vizsga

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

- a) felmentést kapott a foglalkozáson való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 164. §-ában meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

(164. § Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.)

- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A c) és a d) pont esetében a tanulónak kérvényeznie kell a vizsga letételét.

Egy osztályozó vizsga - a b) pontban meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Ha a tanuló a félévi vagy év végi osztályzat megállapítására kiírt osztályozó vizsgáról neki felróható okból távol marad, a félévi és év végi osztályzata az adott tantárgyból elégtelen lesz.

Különbözeti vizsga

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

Pótló vizsga

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A pótló vizsgát az adott vizsgaidőszak végéig le kell tenni.

Ha a tanuló a pótló vizsgáról neki felróható okból távol marad, az osztályzata az adott tantárgyból elégtelen lesz.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

- a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgatevékenység menete

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, ha a vizsgatevékenység megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételleket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán kizárólag az intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni.

Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről az intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapra feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosított tartalmú feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékel.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgatóból és két - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és

- a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- b) az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
- c) ha a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pont szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

A szóbeli vizsgatevékenység menete

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - ha szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni, vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottságtól segítséget kaphat.

A vizsgabizottság a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehet fel, ha meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni, vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

A gyakorlati vizsgatevékenység

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 189. § (1) bekezdése szerint a gyakorlati vizsgatevékenység szabályait akkor kell alkalmazni, ha a

tantárgynak a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgatevékenységet egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.

A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

A gyakorlati vizsgákból egy nap legfeljebb három vizsga tehető, és az egyes vizsgák között legalább 15 perces pihenőidőt kell tartani.

Ágazati alapvizsga

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- Az ágazati alapvizsgát a szakképző intézményben kell az Szkt. 91. § (3) bekezdése szerinti vizsgabizottság előtt letenni.
- Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a képzési és kimeneti követelményekhez igazítottan a szakképző intézmény határozza meg.
- Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

- Sikertelenség esetén: amennyiben az elméleti vagy a gyakorlati vizsgarész külön-külön nem éri el a 40%-ot, elégtelen a vizsga eredménye, A 40% alatti vizsgarész esetén csak a sikertelen vizsgarészből szükséges a javítóvizsga teljesítése.

A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, a tanuló és a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

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

Az ágazati alapvizsga javító vizsgáján csak a sikertelen vizsgarészből kell vizsgázni, kivéve akkor, ha a tanuló neki felróható okból nem jelenik meg az ágazati alapvizsga valamelyik vizsgarészén. Ebben az esetben a teljes ágazati alapvizsgát ismételni köteles/megismételheti.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyek tanulmányok alatti vizsgáztatásának szabályai

A tanulmányok alatti vizsga tekintetében - ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja - a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára

- az írásbeli vizsgával összefüggésben
 - a) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,
 - b) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát, illetve
 - c) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,
 - a szóbeli vizsgával összefüggésben
 - a) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve
 - b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

Ha a vizsgázónak határozatban lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia és kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.

Az osztályozó és javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelmények, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az intézményben öt alkalommal tartunk vizsgaidőszakot.

- ágazati alapvizsga (tanulói jogviszony): május 2 – május 16.
- ágazati alapvizsga (felnőttképzési jogviszony): január 12 – január 31.
- különbözeti és osztályozó vizsgákra kijelölt időszak: ütemterv szerint.
ütemterv szerint
június 1 - június 12.
- javító és különbözeti vizsgákra kijelölt időszak: augusztus 15 - augusztus 31.

A vizsgaidőszakokra jelentkezni írásban lehet. A kérvényt az igazgatónak címezve a titkárságon kell benyújtani, a szükséges igazoló dokumentumokkal, oktatói javaslattal együtt. A kérvényeket 18. életévet be nem töltött tanuló törvényes képviselője is köteles aláírni. A kérvényekről az igazgató dönt. A kérvényt és az igazoló dokumentumokat legkésőbb a vizsgaidőszak előtt **két héttel** le kell adni.

Az osztályzat megállapításánál a következő értékelési határokat alkalmazzuk:

Teljesítmény Érdemjegy

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

Ha a vizsgatárgy vizsgája több vizsgarészből áll, a vizsgázónak minden vizsgarészből legalább 20 %-ot kell teljesítenie ahhoz, hogy a vizsgatárgyból a teljesített %-érték alapján legalább elégséges osztályzatot kaphasson.

Az osztályozó és javító vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola honlapján tesszük közzé minden év október 15-ig.

A VIZSGA VIZSGATÁRGYAI ÉS VIZSGAFORMÁI

Közismereti tantárgyak

A tantárgy neve	A vizsga részei	
Magyar nyelv és irodalom	írásbeli	szóbeli
Történelem	írásbeli	szóbeli

Matematika	írásbeli	13-39 %-os írásbeli esetén szóbeli
Élő idegen nyelv	írásbeli	szóbeli
Fizika	írásbeli	szóbeli
Biológia	írásbeli	szóbeli
Kötelező komplex természettudományi tantárgy	írásbeli	-
Digitális kultúra	gyakorlati	szóbeli
Testnevelés	gyakorlati	szóbeli
Állampolgári ismeretek	-	szóbeli
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	írásbeli	-

Az informatika és távközlés ágazat tantárgyai

A tantárgy neve	A vizsga részei
Informatikai szakmai tantárgyak	gyakorlati

A sport ágazat tantárgyai

A tantárgy neve	A vizsga részei
Anatómia-élettani ismeretek	szóbeli
Pedagógia	szóbeli
Edzéselmélet I., 9.-10.évf. Edzéselmélet II. 11-12. évf.	szóbeli
Egészségtan 10. évf	szóbeli
Sportmenedzsment és marketing 13. évf	szóbeli
Sportjog 13. évf edző	szóbeli
Terhelésélettan 11 évf.	szóbeli
Sporttörténet 12. évfolyam	szóbeli
Funkcionális anatómia	szóbeli
Csoportos és speciális órátípusok 12. évf., 13. évf.	gyakorlati
Sportági alapok	gyakorlati és szóbeli
Edzésprogramok I. 1. gyakorlat 9-10. évf. Edzésprogramok II. 1. gyakorlat 11-12. évf.	gyakorlati
Gimnasztika I. 9-10. évf. Gimnasztika II. 1. gyakorlat 11. évf.	gyakorlati
Elsősegélynyújtás gyakorlat	gyakorlati
Sportági szakismeretek	szóbeli
Aqua tréning	gyakorlati

Ügyfélszolgálat	szóbeli
Egyéni kondicionálás	gyakorlati
Sportszervezési ismeretek 11. évf.	szóbeli
Munkavállalói ismeretek 11. évf.	írásbeli
Kommunikáció 11. évf.	írásbeli
Vállalkozási ismeretek 13. évf.	írásbeli
Pszichológia 12. évf.	szóbeli
Számviteli ismeretek 13. évf. edző	írásbeli
Pénzügyi ismeretek 13. évf.	írásbeli

Az oktatás ágazat tantárgyai

A tantárgy neve	A vizsga részei
Munkavállalói ismeretek	írásbeli
Munkavállalói idegen nyelv	írásbeli
Élménypedagógia	szóbeli
Játékos személyiségfejlesztés	írásbeli
A tanulás tanulása	írásbeli
Értékteremtő gyermeknevelés	írásbeli
A gyógypedagógia alapjai	írásbeli
Pszichológia	írásbeli
Pedagógiai gyakorlat	gyakorlati
Gondozás és egészségnevelés	írásbeli
Pedagógiai szociológia	írásbeli
Mentálhigiéné	írásbeli
Szabadidő-szervezés	szóbeli
Kommunikáció	szóbeli
Gyermek – és kamaszirodalom	szóbeli
Óvodai nevelés	írásbeli
Óvodai gyakorlat	gyakorlati
Gyermek, család, társadalom	írásbeli
Játékpédagógia	szóbeli
Hatékony pedagógiai kommunikáció	szóbeli
Gyermekirodalom	szóbeli

4.melléklet **Mesterséges intelligencia használati szabályzat**

Fogalommeghatározások

MI (mesterséges intelligencia)

Olyan informatikai megoldások összessége, amelyek adatok alapján képesek mintázatokat felismerni, következtetni, előre jelezni vagy döntéstámogató javaslatot adni, és ezzel emberi tevékenységeket támogatni. A végső felelősség a szervezetben minden esetben emberi szereplőnél marad.

Generatív MI

Az MI azon típusa, amely új tartalmat hoz létre (pl. szöveg, kép, hang, kód) a betanítása során látott mintázatok alapján. A generált tartalom pontatlan vagy megtévesztő lehet, ezért szakmai ellenőrzést igényel.

MI-eszköz

Bármely digitális alkalmazás vagy szolgáltatás (webes felület, mobilapp, integrált funkció), amely MI-funkciót biztosít a felhasználónak (pl. szöveggenerálás, fordítás, elemzés, döntéstámogatás). Az MI-eszköz intézményi, engedélyezett külső vagy tiltott besorolású lehet.

MI-rendszer

Az MI-modellt, a hozzá kapcsolódó adatkezelést, integrációkat, beállításokat, naplózást és felhasználói hozzáféréseket is magában foglaló megoldás. Egy MI-eszköz lehet egy MI-rendszer „felhasználói felülete”.

Személyes adat

Bármely információ, amely alapján egy természetes személy azonosítható (közvetlenül vagy közvetve), pl. név, elérhetőség, tanulói azonosító, fénykép, online azonosítók.

Bizalmas adat (intézményi vagy üzleti)

Olyan nem nyilvános információ, amely az intézmény vagy a szakképzési centrum működéséhez kapcsolódik (pl. belső kimutatások, vizsgafeladatok, szerződések, pénzügyi/humán adatok), és amelynek jogosulatlan megismerése vagy nyilvánosságra kerülése kárt vagy kockázatot okozhat.

Anonimizálás

Olyan adatkezelési művelet, amely során az adatokból eltávolításra vagy átalakításra kerül minden azonosító elem, így a személy nem azonosítható. A dokumentumokban rögzített elv szerint az anonimizálás „alapelv”, és személyes/bizalmas adatok MI-használata esetén elsődleges védelmi megoldás.

Tanulási integritás

Az a követelmény, amelynek mérése alapján a tanuló mért teljesítménye a tanuló valós tudását, megszerzett kompetenciáit tükrözi. Az MI használata nem helyettesítheti a tanuló saját munkáját, nem torzíthatja az értékelést, és ahol releváns, az MI-használatot átláthatóan jelezni kell.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

1.1. Jelen szabályzat célja, hogy a generatív mesterséges intelligencia (a továbbiakban: MI) intézményi használatának kereteit meghatározza, és egységes elveket rögzítsen a tanulók, az oktatók és egyéb alkalmazottak számára.

1.2. A szabályzat az MI-használatot **támogató eszközként** értelmezi, így az MI **nem helyettesíti** a tanulói saját munkát, az oktató szakmai döntését és a vezetői felelősséget, hanem azokat kiegészíti.

1.3. A szabályzat a szakképző intézmény (a továbbiakban: intézmény) Házi rendjének, Szervezeti és Működési Szabályzatának és egyéb belső szabályzatainak (pl. adatvédelmi szabályzat, információbiztonsági szabályzat) kiegészítéseként alkalmazandó.

1.4. Az **országos érettségi vizsgákon, szakmai vizsgákon, központi méréseken és más országosan szabályozott értékeléseken** az MI-használatot minden esetben a vonatkozó jogszabályok és központi vizsgaszabályok határozzák meg. Amennyiben ezek az előírások szigorúbbak, mint jelen szabályzat rendelkezései, úgy az azok szerinti **szabályozás az irányadó**.

2. Személyi és tárgyi hatály

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- minden az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulóra,
- minden az intézménnyel felnőttképzési jogviszonyban álló felnőttre,
- minden az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló oktatóra,
- minden nem oktatói munkakörben alkalmazottra (adminisztrátor, ügyviteli dolgozó, rendszergazda stb.),
- az intézmény vezetőire.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya minden olyan digitális eszközre kiterjed, amely MI-technológiát használ (pl. szöveggeneráló, képgeneráló, fordító, elemző, döntéstámogató rendszerek).

2.3. Az intézmény az MI-eszközöket az alábbi **kategóriákba sorolja**:

- **Intézmény által biztosított eszközök:** például a fenntartó vagy az intézmény által vásárolt, hivatalosan engedélyezett MI-szolgáltatások (pl. oktatási csomag részeként biztosított MI-funkciók).
- **Engedélyezett külső eszközök:** olyan nyilvános MI-szolgáltatások, amelyeket az intézmény – adatvédelmi és biztonsági szempontok mérlegelésével – kifejezetten engedélyez.
- **Tiltott eszközök:** olyan szolgáltatások, amelyek adatvédelmi, biztonsági vagy etikai okokból nem használhatók (pl. életkori korlátozást megsértő, jelentős mértékű adatgyűjtést folytató, szerződéses háttérrel nem rendelkező, valamint kifejezetten nem oktatási célokra szolgáló).

2.4. Az engedélyezett és – ha van ilyen – **tiltott MI-eszközök listáját** az intézmény külön mellékletben tartja nyilván, amelyet szükség szerint, de legalább évente felülvizsgál.

3. Alapelvek

3.1. Emberközpontúság

Az MI célja az emberi döntéshozatal támogatása, nem pedig annak helyettesítése.

3.2. Tanulási integritás

Az értékelés során az elért eredménynek a tanuló saját ismereteit és képességeit kell reprezentálnia.

3.3. Átláthatóság

Az MI alkalmazását minden olyan esetben, ahol annak szerepe jelentőséggel bír, egyértelműen jelezni szükséges.

3.4. Adatvédelem és biztonság

A személyes adatok MI rendszerekbe történő továbbítása kizárólag szabályozott és jogszabályoknak megfelelő módon engedélyezett.

3.5. Felelősség

Az MI alkalmazása minden esetben egyértelműen meghatározott, felelős személyhez (tanulóhoz, oktatóhoz, munkavállalóhoz vagy vezetőhöz) kötött.

3.6. Esélyegyenlőség és támogatás

Az MI-eszközök alkalmazása során az intézmény törekszik arra, hogy a tanulók közötti különbségeket (pl. sajátos nevelési igény, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség) ne mélyítse, hanem **tanulást segítő eszközként** alkalmazza az MI-t, az értékelés integritásának megtartása mellett.

II. Tanulói MI-használat szabályai

Az MI oktatási célú alkalmazása során valamennyi tanulónak kötelessége az eszközöket a jelen szabályzat által meghatározott elveknek és korlátozásoknak megfelelően használni. Az MI-eszközök nem rendeltetésszerű, illetve a tanulási célokat sértő felhasználása az iskolai rend megsértésének minősül, amely a házirendben meghatározott intézkedéseket vonhat maga után.

A tanuló MI alkalmazásával kapcsolatos kérdéseivel, problémáival vagy kétségeivel bizalommal fordulhat az osztályfőnökhöz, a szaktanárokhoz vagy az iskola által kijelölt MI-felelőshöz. Az intézmény célja, hogy minden tanuló számára támogató környezetet teremtsen a felelős MI-használat elsajátításához.

4. Engedélyezett tanulói MI-használat

4.1. A tanuló a MI-eszközöket az iskolai feladatok ellátása során az alábbi esetekben veheti igénybe:

- ha a szakmai oktatás alatt, oktatói irányítás mellett, a szakma gyakorlásával összefüggésben és annak elvárásai szerint beépíti a munkájába és alkalmazza,

- ha nehézséget tapasztal a feladat elkezdésében és ötletekre van szüksége,
- ha gondolatait vázlatos formában kívánja rendszerezni,
- ha a saját megoldását szeretné ellenőrizni vagy javítani,
- ha helyesírási vagy nyelvhelyességi támogatásra van szüksége,
- ha a tananyag mélyebb megértéséhez magyarázatra vagy példákra van szüksége,
- ha az oktató kifejezetten erre ösztönzi (például: „Keress példát mesterséges intelligencia segítségével, majd értékeld a kapott választ.”).
- ha vizsgán – a vizsga előtt ismertetett korlátozásokkal – engedélyezett az MI használata.

4.2 A tanuló köteles az MI-használat tényét feltüntetni. A jelölés minimálisan tartalmazza:

- az alkalmazott eszköz megnevezését,
- a felhasználás célját (pl. ötletelés, szerkesztés, ellenőrzés).

Projektmunka vagy portfólió esetén az oktató kérheti a felhasznált promptok rövid kivonatát vagy MI-napló csatolását.

Vizsga esetén kérhető a tanulótól az MI-vel folytatott beszélgetés megosztása. Ebben az esetben a tanuló a vizsga után a fellebbezési határidő lejártáig nem törölheti a megosztott beszélgetést.

4.3. Tanulói regisztráció, életkori korlátok, hozzáférések

- A tanuló csak olyan MI-eszközre regisztrálhat, amelynek **életkori feltételei teljesülnek**, és amelyet az intézmény az adott korosztály számára engedélyez.
- Kiskorú tanuló saját MI-fiókot – amennyiben azt a szolgáltató vagy jogszabály megkívánja – csak **szülői/törvényes képviselői beleegyezéssel** hozhat létre.
- Tilos más személy (tanuló, oktató, dolgozó) nevében fiókot létrehozni, illetve más hozzáférési adatait (felhasználónév, jelszó) jogosulatlanul használni.
- Az intézmény által biztosított felhasználói fiókokhoz tartozó jelszavakat a tanuló nem adhatja át másnak.

4.4. SNI/BTMN tanulók MI-használata

- Sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók esetében az MI-eszközök alkalmazhatók **tanulást segítő technológiaként** (pl. szöveg felolvastatása, egyszerűsített magyarázatok, vizuális magyarázó ábrák).
- Az értékelés során az **alapvető tanulási integritás** rájuk is vonatkozik: a beadott munka nem lehet teljes egészében MI által készített.
- A tanulók esetében az MI-használat módját – az egyéni fejlesztési tervvel összhangban – az oktató és az osztályfőnök, szükség esetén a fejlesztő pedagógus közösen határozza meg.

4.5. MI által létrehozott tartalom, forrásmegjelölés, szerzői jog

- A tanuló tudomásul veszi, hogy az MI által generált tartalom **nem tekinthető önálló, megbízható tudományos forrásnak**, hanem segédeszköz.

- **Prezentáció, esszé, projektfeladat, portfólió** esetén az oktató előírhatja az MI-használat **részletesebb dokumentálását** (használt eszközök megnevezése, fontosabb kérdések / utasítások rövid ismertetése).
- A tanuló felelőssége meggyőződni arról, hogy az MI által szolgáltatott tartalom **nem sért szerzői jogot** (pl. védett karakter, márkajelzés, logó jogosulatlan felhasználása), és az elkészített munkában a forrásokat a szakmai elvárások szerint megjelöli.

4.6. Tanulók által fejlesztett MI-alapú projektek

- Amennyiben a tanuló saját MI-alapú megoldást (pl. saját chatbot, adatelemző alkalmazás, képgeneráló projekt) hoz létre, azt csak **oktatói/mentor felügyelettel**, az intézmény adatvédelmi és információbiztonsági szabályainak betartásával teheti.
- Az iskola nevével, logójával ellátott, nyilvánosan elérhető MI-megoldás csak az intézmény igazgatójának előzetes engedélyével jelenhet meg.

5. Tiltott tanulói MI-használat

5.1. Tiltott MI-használatnak minősül:

- ha tanórai feladatmegoldás során a **segédeszköz használata tiltott** (pl.:dolgozat, felmérő, vizsga, felelet), kivéve ha az oktató pedagógiai célból engedélyezi MI alkalmazását értékelési helyzetben (pl. MI-által generált válasz kritikai elemzése), ekkor az engedélyezés feltételeit és az értékelési szempontokat előzetesen írásban rögzíteni kell. Ilyen esetben az értékelés középpontjában a kritikai gondolkodás, forrásellenőrzés és szakmai érvelés áll.
- ha az oktató egy adott feladatnál megtiltotta az MI-használatot,
- ha más nevében vagy más fiókjával használ MI-eszközt,
- ha az MI-vel készített teljes szöveget saját munkaként, jelölés nélkül adja be,
- olyan esetekben, amelyekben személyes adatok, regisztrációs adatok megadását kéri, vagy digitális identitását veszélyeztethetik.

5.2. Tanuló az MI-használat során nem adhat meg **személyes adatot** magáról vagy másról (név, cím, elérhetőség, egészségügyi információ, fénykép stb.), kivéve, ha az intézmény erre kifejezett, dokumentált engedélyt adott. Tilos továbbá:

- az intézmény működésére, partnereire, fenntartójára vonatkozó **belső vagy üzleti jellegű információkat**,
- bármilyen számonkéréshez kapcsolódó dolgot, feladatsort, belső értékelési anyagot,
- belső statisztikákat, kimutatásokat nyilvános MI-szolgáltatásokba feltölteni.

5.3. Tilos az intézmény által **tiltott MI-eszközök** használata, illetve olyan szolgáltatások igénybevétele, amelyek nyilvánvalóan sértik a szolgáltató életkori vagy felhasználási feltételeit (például 18 éven felülieknek szánt tartalmak).

6. Szabályszegések következményei (tanuló)

A szabályszegések kezelésének elsődleges célja nem a szankcionálás, hanem a tanulási folyamat integritásának megőrzése, illetve a tanulók felelősségtudatának fejlesztése. Az

intézmény minden esetben törekszik a tanulókkal való konstruktív együttműködésre, a hibákat pedagógiai szempontból értelmezi, és kiemelt figyelmet fordít a helyes gyakorlatok megerősítésére.

6.1. Szabályszegésnek minősül kifejezetten:

- teljes egészében vagy részlegesen MI-vel generált dolgozat, feladat megoldás meg nem jelölt beadása,
- MI-eszköz használata vizsga, számonkérés alatt, ha az tilalom alá esik,
- MI-használati napló előírt beadásának szándékos elmulasztása, hamisítása, megtévesztő kitöltése,
- olyan MI-eszköz használata, amely az iskola által tiltott, adatvédelmi szempontból aggályos vagy nem oktatási célú platformhoz tartozik.

6.2. A tanuló szabályszegésének lehetséges következményei:

- figyelmeztetés, a feladat ismételt megíratása MI használata nélkül vagy irányított MI-naplóval,
- az értékelés érvénytelenítése,
- házirend szerinti fegyelmi eljárás, szülő/törvényes képviselő értesítésével.

6.3. MI-azonosító (detektor) eszközök használata

- Az intézmény a tanulási integritás védelme érdekében alkalmazhat olyan szoftvereket, amelyek a beadott munkák MI-eredetét **valószínűsítik** (ún. MI-detektorok).
- Ezek az eszközök **nem tekinthetők önmagukban bizonyítéknak**; eredményük csak jelzés, amely további vizsgálat alapjául szolgálhat.
- Gyanú esetén a pedagógus további módszerekkel ellenőrizheti a tanuló tudását (pl. szóbeli beszélgetés, célzott kérdések).
- A végső döntést, mérlegelés után az oktatónak kell meghoznia.

Az MI-detektorok eredménye önmagában nem szolgálhat fegyelmi szankció alapjául.

Amennyiben detektor jelzés alapján merül fel visszaélés gyanúja:

- – biztosítani kell a tanuló meghallgatását,
- – lehetőséget kell adni alternatív bizonyításra (vázlat, verziótörténet, szóbeli magyarázat),
- – az eljárást dokumentálni kell.

Külső detektorszolgáltatás igénybevétele esetén az adatkezelési megfelelés vizsgálat kötelező.

III. Oktatói MI-használat szabályai

7. Engedélyezett oktatói MI-használat

7.1. Az oktató használhat MI-eszközöket:

- tananyagvázlatok, feladatok, kérdéssorok, differenciált feladatbankok generálására,
- magyarázatok kiegészítésére különböző szintű vagy tanulói profillal rendelkező csoportok számára,

- vizuális segédanyagok, ábrák, illusztrációk előállítására,
- adminisztratív szövegekhez (értesítők, tájékoztatók)
- saját szakmai munkája támogatására (szakirodalom összefoglalása, ötletelés),
- tanórai segédeszközként.

7.2. Az oktató kötelessége:

- az MI által generált tartalmat szakmailag ellenőrizni,
- a feltárt pontatlanságokat javítani,
- plágiumot, téves állításokat kiszűrni,
- a tanulók felé egyértelműen jelezni, hogy a kiadott feladat esetén MI-használat engedélyezett/ajánlott vagy tiltott.

7.3. Az oktató feladata a tanulók tájékoztatása arról, hogy az MI:

- **nem elsődleges tudományos forrás**, hanem döntéstámogató eszköz,
- válaszai ellenőrzést igényelnek,
- a forrásmegjelölés szabályai rá is vonatkoznak (pl. nem elegendő „MI mondta” hivatkozásként).

8. Tiltott oktatói MI-használat

8.1. Az oktató nem használhat MI-t:

- kizárólagos értékelésre (pl. „MI minősíti a dolgozatokat, emberi kontroll nélkül”),
- tanulók megfigyelésére, profilozására (pl. „kockázati pontszám” képzésére),
- fegyelmi, minősítési döntések automatizált meghozatalára,
- úgy, hogy az MI által létrehozott anyagot ellenőrzés nélkül hivatalos dokumentumként adja ki.

8.2. Az oktatók számára is tilos tanulói személyes adatokat nyilvános MI alapú platformokra (pl. publikus chatbotokra) feltölteni.

Személyes adatok kizárólag olyan szolgáltatóhoz továbbíthatók, amellyel az intézmény rendelkezik érvényes szerződéssel, valamint megfelelő adatvédelmi garanciákkal. Még ezeken a rendszereken is törekedni kell az anonimizált adatokkal történő munkára.

Különösen tilos:

- – fényképes vagy névvel ellátott dolgozatok feltöltése nyílt MI-rendszerbe;
- – e-napló vagy belső adminisztratív rendszer exportjának bemásolása;
- – egyedi, beazonosítható tanulói esetleírások (fegyelmi, SNI, szociális helyzet) feltöltése még anonimizált formában is, ha a visszafejthetőség kockázata fennáll.

8.3. Tilos az intézmény vagy a fenntartó **belső, bizalmas adatait** (pl. partnerek adatai, szerződések tartalma, pénzügyi és humán erőforrás adatok, belső kimutatások, vizsgatételek) **nyilvános MI-rendszerekbe feltölteni.**

IV. Nem oktató munkakörben dolgozó alkalmazottak MI-használatára vonatkozó szabályok

9. Adminisztratív és ügyviteli feladatok

9.1. Az adminisztratív dolgozók MI-t használhatnak jellemzően a következők feladatokhoz:

- szövegek szerkesztésére, javítására, összefoglalására,
- belső levelezés, tájékoztatók tervezetének elkészítésére,
- adatok anonimizált elemzésére (pl. statisztikák, kimutatások),
- marketing anyagok, kiadványok készítéséhez,
- valamint a **digitális asszisztensi munkakörben dolgozók** a tanórák előkészítése során.

9.2. Nem használhatnak MI-t:

- személyes adatokat tartalmazó dokumentumok nyílt, nem szerződött szolgáltatókhoz való feltöltésére,
- olyan automatizmusokra, ahol MI végzi a döntést ügyintézési kérdésekben emberi ellenőrzés nélkül.

9.3. Az adminisztratív dolgozók kötelesek betartani az intézmény **adatvédelmi és információbiztonsági szabályzatát**, különösen a dokumentumok megosztása, a csatolmányok és belső levelezés MI-vel történő feldolgozása során.

V. Szervezeti keretek, felelőségek

10. MI-felelős, MI-munkacsoport

10.1. Az intézmény **MI-felelőst** jelöl ki és **MI-munkacsoportot hoz létre**, akik:

- koordinálják az MI-használatot,
- javaslatot tesznek az engedélyezett és tiltott eszközökre,
- figyelik a jogszabályi, etikai és technológiai változásokat,
- szakmai támogatást nyújtanak a tanároknak, tanulóknak és dolgozóknak,
- közreműködnek MI-vel kapcsolatos incidensek kivizsgálásában.

10.2. Az engedélyezett MI-eszközök listáját az intézmény külön mellékletben tartja nyilván, **kategóriák szerinti bontásban** (intézményi, engedélyezett külső, tiltott). A listát szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálják, és az esetleges változásokról az intézmény érintettjeit tájékoztatják.

10.3. Új MI-eszköz az intézményben – különösen, ha az tanulói adatot is kezel – csak előzetes **kockázatfelmérést** követően, szükség esetén **kísérleti (pilot) használat** keretében vezethető be, meghatározott céllal, időtartammal és értékelési szempontokkal.

11. Képzés és tájékoztatás

11.1. Az intézmény rendszeresen:

- tájékoztatja a tanulókat az MI-használat szabályairól (osztályfőnöki óra, tanórák, külön tájékoztatók),
- felkészítő foglalkozásokat szervez az MI-használat gyakorlati oldaláról,
- továbbképzést biztosít az oktatóknak és dolgozóknak az MI felelős, jogszerű és etikus használatáról.

11.2. A képzések során kiemelt figyelmet kap:

- a tanulási integritás,
- az adatvédelem,
- a szerzői jogi szempontok,
- az MI-korlátainak és lehetséges hibáinak bemutatása,
- SNI/BTMN tanulók támogatásának módja MI-eszközökkel.

11.3. Az MI-felelős dokumentálja az MI-vel kapcsolatos fontosabb tájékoztatókat, képzéseket és tapasztalatokat, és ezek alapján **éves rövid beszámolót** készít az intézményvezetés számára.

VI. Záró rendelkezések

12.1. A szabályzatot az intézmény igazgatója szükség szerint, de legalább évente felülvizsgálja.

12.2. A szabályzat az intézmény honlapján, továbbá a helyben szokásos módon kerül közzétételre.

12.3. A szabályzat összhangban áll a fenntartó, illetve a szakképzési centrum által kiadott vonatkozó szabályzatokkal és iránymutatásokkal. Amennyiben a fenntartó vagy a szakképzési centrum új, kötelező érvényű előírást ad ki az MI-használattal kapcsolatban, az intézmény a jelen szabályzatot ennek megfelelően módosítja.

12.4. Az intézmény igazgatója a szabályzatban foglaltak betartását az éves intézményi munkatervben meghatározott ellenőrzési terv szerint ellenőrzi.

12.5. Az MI-vel kapcsolatos **adatvédelmi, etikai vagy biztonsági incidenseket** az érintettek (tanulók, oktatók, dolgozók) haladéktalanul kötelesek jelezni az MI-felelősnek vagy az igazgatónak. Adatvédelmi és biztonsági incidens kivizsgálása a hatályos adatvédelmi szabályzat szerint, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával történik, az érintettek megfelelő tájékoztatása mellett.

Az MI-vel kapcsolatos incidensek két kategóriába sorolandók:

- Adatvédelmi incidens – amely személyes adat jogosulatlan kezelését vagy kiszivárgását érinti; ilyen esetben az adatvédelmi tisztviselő bevonása kötelező.
- Pedagógiai integritási incidens – amely a tanulmányi követelmények megsértésére vagy etikai aggályra vonatkozik; ilyen esetben az intézményi fegyelmi és etikai eljárásrend alkalmazandó.

4.1. MI-eszközök engedélyezési minimumkövetelményei

Kötelező ellenőrzési szempontrendszer és értékelési keretrendszer

A melléklet célja és kötelező jellege

Az intézményben kizárólag olyan MI-eszköz alkalmazható tanulókat vagy munkatársakat érintő folyamatban, amelynek vonatkozásában az alábbi hat ellenőrzési területen dokumentált megfelelés igazolható. Az ellenőrzés elvégzése az igazgató felelőssége, amelyet az MI-felelős bevonásával, szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével kell lefolytatni.

Jelen melléklet a MI Használati Szabályzat 2.3–2.4. és 10.3. pontjaihoz, valamint az MI Etikai Irányelv 3.3. és 4.3. pontjaihoz kapcsolódik.

Bevezető rendelkezések

Az Európai Unió mesterséges intelligenciáról szóló rendelete (EU AI Act, 2024/1689) és a GDPR (2016/679) rendelkezései alapján az oktatási intézmények kötelesek az általuk alkalmazott MI-eszközök kockázatát felmérni, és biztosítani, hogy e rendszerek használatával az érintett személyek – különösen kiskorú tanulók – jogai ne sérüljenek. Ennek teljesítésére szolgál az alábbi, kötelező érvényű ellenőrzési szempontrendszer.

Az intézményvezető minden egyes MI-eszköz intézményi bevezetése vagy meghosszabbítása előtt köteles elvégeztetni a jelen mellékletben rögzített hat ellenőrzési területre kiterjedő felülvizsgálatot. Az ellenőrzés eredményét az intézményi irattárban legalább 5 évig meg kell őrizni.

Figyelem – bevezetési tilalom:

Amennyiben az alábbi hat terület bármelyikén az ellenőrzés negatív eredménnyel zárul, az MI-eszköz az intézményi folyamatokban NEM alkalmazható mindaddig, amíg a hiányosság felszámolásra nem kerül, vagy az eszközt egy megfelelő alternatíva nem váltja ki.

Az ellenőrzési eljárás szabályai

Az ellenőrzést az MI-felelős végzi el, és az eredményt a jelen melléklet végén található összesítő ellenőrzési lapon dokumentálja. Amennyiben az eszköz személyes adatokat kezel, az adatvédelmi tisztviselő (DPO) bevonása kötelező. Az elvégzett ellenőrzést az igazgató hagyja jóvá.

Az ellenőrzés esetei:

- új MI-eszköz bevezetése előtt,
- meglévő MI-eszköz megújítása (szerződés, licenc meghosszabbítása) előtt,
- az eszköz adatkezelési feltételeinek változásakor,
- legalább évente egyszer, az éves szabályzati felülvizsgálattal egyidejűleg.

Az ellenőrzés forrásai:

- A szolgáltató nyilvánosan elérhető adatkezelési tájékoztatója és általános szerződési feltételei (ÁSZF),
- Oktatási intézmények számára esetlegesen elérhető külön szerződéses garancia (Data Processing Agreement – Adatfeldolgozói Megállapodás),
- A szolgáltató biztonsági tanúsítványai (pl. ISO 27001, SOC 2),
- Más intézmények tapasztalatai, fenntartói ajánlások,
- Saját tesztelési tapasztalatok.

1. ellenőrzési terület

Adatkezelési feltételek és adatvédelmi tájékoztató megfelelése

Az adatvédelmi tájékoztató az MI-eszközök legfontosabb nyilvános dokumentuma. Meglétéből és tartalmából következtetni lehet arra, hogy a szolgáltató mennyire veszi komolyan a felhasználók – köztük kiskorúak – adatainak védelmét. Nem elegendő, ha a tájékoztató létezik: tartalmának érthetőnek, naprakésznek és jogszerűnek kell lennie.

Mit kell ellenőrizni?

1.1 Az adatkezelési tájékoztató elérhetősége

A tájékoztatónak az eszköz főoldaláról legfeljebb két kattintással hozzáférhetőnek kell lennie. Ha a tájékoztató elérése nehézkes, maga ez a tény is kockázatjelző.

- Elérhető-e a tájékoztató közvetlenül a szolgáltató weboldaláról, regisztráció nélkül?
- Magyar vagy az EU valamely hivatalos nyelvén is hozzáférhető-e?
- Tartalmaz-e dátumot, amely alapján megállapítható, mikor frissítették utoljára?

1.2 A GDPR-megfelelőség

Az EU polgárainak adatait kezelő bármely rendszerre vonatkozik a GDPR, függetlenül attól, hogy a szolgáltató székhelye hol van. Az intézménynek meg kell győződnie arról, hogy a szolgáltató ezt elismeri és betartja.

- Hivatkozik-e a tájékoztató kifejezetten a GDPR-ra, az EU AI Act-re, vagy más, az intézményre is vonatkozó jogszabályra?
- Megnevezi-e az adatkezelő szervezet pontos nevét, székhelyét, elérhetőségét?
- Tartalmaz-e információt az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogokról (hozzáférés, törlés, tiltakozás)?
- Van-e az EU területén bejegyzett képviselő, ha a szolgáltató nem EU-székhelyű?

1.3 Adatfeldolgozói megállapodás

A személyes adatok MI eszközbe történő továbbítása esetén a szolgáltató és az intézmény között adatfeldolgozói jogviszony jön létre, amely kötelező írásbeli megállapodást von maga után.

- Ajánl-e a szolgáltató Adatfeldolgozói Megállapodást (Data Processing Agreement)?
- Tartalmaz-e az intézményi vagy oktatási szektornak szóló külön feltételrendszert?
- Az esetleges alvállalkozók (al-adatfeldolgozók) listája megismerhető-e?

Határeset – elfogadható kockázattal alkalmazható eszközök feltétele:

Ha az eszköz ingyenes, nyilvánosan elérhető fogyasztói szolgáltatás (pl. webes chatbot), amelybe személyes adatot az intézmény szervezett módon NEM visz be, és a tanulók kizárólag anonimizált, általános feladatokra használják, a fenti követelmények egy része elengedhető – de az anonimizálás megtartásáról és az életkori korlátokról külön meg kell győződni (lásd 3. terület).

Ellenőrzési kérdőív – 1. terület

Ellenőrzési szempont	Teljesítve	Megjegyzés
Az adatkezelési tájékoztató az eszköz főoldaláról könnyen elérhető, regisztráció nélkül.	☐	
A tájékoztató naprakész és tartalmazza a legutóbbi frissítés dátumát.	☐	
A tájékoztató hivatkozik a GDPR-ra és az EU AI Act-re.	☐	
Az adatkezelő szervezet azonosítható (név, székhely, elérhetőség).	☐	
Az érintetti jogok (hozzáférés, törlés, tiltakozás) egyértelműen szerepelnek.	☐	
Nem EU-s székhelyű szolgáltató esetén EU-s képviselő megjelölése megtörtént.	☐	
Adatfeldolgozói megállapodás (DPA) elérhető és az intézménnyel megköthető.	☐	

2. ellenőrzési terület

A személyes adatok kezelésének jogalapja és adattakarékossága

A GDPR 5. cikke szerint az adatkezelés alapelveinek részét képezi a célhoz kötöttség és az adattakarékosság. Egy MI-eszköz vonatkozásában ez azt jelenti: az eszköz kizárólag azt az adatot kérheti be és tárolhatja, amely az adott funkció ellátásához feltétlenül szükséges. Az oktatási környezetben különösen szigorúan kell érvényesíteni ezt az elvet, mivel a felhasználók egy része kiskorú.

Mit kell ellenőrizni?

2.1 Milyen adatokat gyűjt az eszköz?

Az adatkezelési tájékoztatónak, illetve az eszköz regisztrációs folyamatának egyértelmű információt kell nyújtania arról, hogy pontosan milyen adatokat kezel a rendszer. Figyelmeztető jel, ha erről az eszköz nem ad tájékoztatást

- Megnevezi-e a tájékoztató, milyen kategóriájú adatokat kezel (pl. e-mail cím, IP-cím, gépelési viselkedés, feltöltött tartalom)?
- Tartalmaz-e a rendszer a feladathoz szükségtelen adatbekérést (pl. életkor, nem, tartózkodási hely kötelező megadása)?
- Gyűjt-e az eszköz metaadatokat (pl. gépelési sebesség, munkamenetek hossza, kattintások) a felhasználó tudta nélkül?

2.2 A jogalap azonosítása

Minden egyes adatkezelési célhoz azonosítható jogalapra van szükség. Oktatási intézményi kontextusban a hozzájárulás, mint jogalap esetében kiemelt gondossággal kell eljárni, különösen kiskorú felhasználók esetén (lásd 3. terület).

- Rögzíti-e a tájékoztató, milyen GDPR szerinti jogalapra (hozzájárulás, szerződés, jogos érdek, jogi kötelezettség) támaszkodik az adatkezelés?
- Amennyiben jogos érdekre hivatkoznak, el tudja-e az intézmény dönteni, hogy az valóban arányos-e a tanulói érdekekhez képest?
- Ha hozzájárulás a jogalap: az valóban önkéntes, megfelelő tájékoztatáson alapuló, konkrét és bármikor visszavonható-e?

2.3 Adatmegőrzési idők

Az MI-rendszerek esetében különösen fontos, hogy a bevitt adatok tárolási ideje ne legyen határozatlan időtartamú. Az eszközbe feltöltött tartalmak (pl. szövegek, kérdések) törlésének feltételeit egyértelműen rögzíteni kell.

- Meghatározza-e a tájékoztató az adatok megőrzési idejét, vagy az automatikus törlés feltételeit?
- Van-e lehetőség a felhasználói adatok és korábbi munkamenetek manuális törlésére?
- Ha az adatokat a saját modelltréninghez is felhasználják, a törlési kérelem érinti-e ezeket is?

Helyes intézményi gyakorlat:

Az intézmény belső szabályzatában rögzíti, hogy az oktatók és tanulók MI-eszközbe kizárólag anonimizált, személyes azonosítókat nem tartalmazó szöveget vihetnek be. Neveket, tanulói azonosítókat, osztálynaplóból kivont adatokat tilos közvetlenül MI-chatbotba másolni.

Ellenőrzési kérdőív – 2. terület

Ellenőrzési szempont	Teljesítve	Megjegyzés
A tájékoztató megnevezi, milyen adatkategóriákat kezel a rendszer.	☐	

Az adatkezelés célja és jogalapja minden adattípusnál meghatározott.	☐	
Az eszköz nem kér be feladatához szükségtelen személyes adatot.	☐	
Az adatmegőrzési idők meghatározottak, az eszköz nem tárol adatokat határozatlan ideig.	☐	
A felhasználói adatok és munkamenetek manuálisan törölhetők.	☐	
A rendszer beállításai kikapcsolható az automatikus adatgyűjtés / analitika.	☐	

3. ellenőrzési terület

Kiskorú felhasználókra vonatkozó korlátozások és hozzájárulási feltételek

Az oktatási intézmény különleges felelősséggel bír a kiskorú tanulók digitális védelméért. A legtöbb fogyasztói MI-eszköz 13 vagy 16 éves korosztály alatti felhasználókat kizár a felhasználási feltételekből. Az intézménynek ezt aktívan ellenőriznie és dokumentálnia kell; nem elegendő a tanuló felelőssége típusú megközelítés.

Mit kell ellenőrizni?

3.1 A minimális életkori határ

Szinte minden nagy MI-szolgáltató felhasználási feltételei rögzítik a minimálisan szükséges életkort. Ez Európában a GDPR 8. cikke alapján tipikusan 16 év (egyes tagállamokban 13 év, Magyarországon 16 év az irányadó korhatár a hozzájárulás-alapú adatkezeléshez). Amennyiben az intézmény az MI-eszköz általános életkori korlátozásaitól iskolai fiókok használatával kíván eltérni, azt kizárólag egy erre kifejezetten felhatalmazó oktatási szerződés keretein belül teheti meg.

- Rögzíti-e a felhasználási feltétel, hogy az eszköz milyen életkortól használható önállóan?
- Összeegyeztethető-e az eszköz használatához előírt életkori korhatár az érintett tanulói korcsoporttal?
- Rendelkezik-e az eszköz olyan kifejezett oktatási vagy intézményi fiókkezelési megoldással, amely lehetővé teszi az életkori feltételek szabályszerű betartását?

3.2 Törvényes képviselői hozzájárulás

Amennyiben 16 év alatti tanuló személyes adatainak kezelésére kerül sor, a GDPR 8. cikke alapján a szülői felügyeleti jog gyakorlójának törvényes képviselő hozzájárulása szükséges. Az intézménynek dokumentálnia kell, hogyan szerezte meg és hogyan tárolja ezeket a hozzájárulásokat.

- Van-e az intézménynek kialakított eljárásrendje a törvényes képviselő hozzájárulás megszerzésére és nyilvántartására?

- Az eszköz hozzájárulás-kezelő mechanizmusa lehetővé teszi-e az intézményi nyilvántartást?
- Visszavonható-e a hozzájárulás, és ennek mi a menete?

3.3 Gyermekbarát adatkezelési elvek

Az EU AI Act és a Digital Services Act alapján a kiskorú felhasználókat fokozott védelemben kell részesíteni. Különösen aggályos, ha az eszköz profilozást, célzott ajánlásokat vagy manipulatív tervezési mintákat (ún. sötét tervezési elemek) alkalmaz.

- Az eszköz adatkezelési elvei kiterjednek-e kifejezetten a gyermek felhasználókra vonatkozó többletgaranciákra?
- Alkalmaz-e az eszköz személyre szabott ajánlásokat, amelyek a tanuló korábbi viselkedésén alapulnak?
- Mentés-e az eszköz olyan tervezési elemektől, amelyek a tanulókat folyamatos, intenzív használatra ösztönzik (pl. értesítési ösztönzők, pontozási rendszerek)?

Fontos figyelmeztetés:

Amennyiben az eszköz felhasználási feltételei 18 éves korhatárt írnak elő, az intézmény 18 év alatti tanulói számára a használat nem engedélyezhető – sem oktatói közreműködéssel, sem egyéb módon. Ez alól kizárólag az jelent kivételt, ha a szolgáltató olyan kifejezett intézményi vagy oktatási fiókkezelési megoldást biztosít, amely megteremti a jogszerű alkalmazás kereteit.

Ellenőrzési kérdőív – 3. terület

Ellenőrzési szempont	Teljesítve	Megjegyzés
A felhasználási feltétel tartalmaz minimális életkori követelményt.	☐	
A tanulók életkora megfelel az eszköz felhasználási feltételeiben rögzített korhatárnak, vagy az intézmény oktatási szerződéssel rendelkezik.	☐	
16 év alatti tanulók esetén törvényes képviselői hozzájárulás megszerzésének eljárásrendje dokumentált.	☐	
Az eszköz nem alkalmaz személyre szabott ajánlást kiskorú felhasználókra vonatkozóan.	☐	
Az eszköz nem tartalmaz manipulatív, addiktív tervezési elemeket.	☐	
A hozzájárulás visszavonásának menete a törvényes képviselők és tanulók számára ismert.	☐	

4. ellenőrzési terület

Az adatok modelltréning célú felhasználásának szabályozottsága

Az egyik legtöbb visszaélési lehetőséget rejtő terület, amelyre a legtöbb felhasználó nem figyel: a beírt szövegek, feltöltött dokumentumok, kérdések és válaszok egy részét egyes MI-szolgáltatók saját modelljeik további betanítására (tréningjére) fordítják. Oktatási intézményi kontextusban ez elfogadhatatlanul magas kockázatot jelent, különösen, ha a tartalomba tanulói adatok, vizsgafeladatok vagy belső információk kerülnek.

Mit kell ellenőrizni?

4.1 Alapbeállítás – tréning be- vagy kikapcsolt?

Számos szolgáltató alapértelmezés szerint engedélyezi az adatok modelltréning célú felhasználását, de lehetőséget ad annak letiltására. Az intézménynek ellenőriznie kell, hogy ez az opció alapértelmezetten be vagy ki van-e kapcsolva, és szükség esetén le kell tiltania.

- Az eszköz alapértelmezés szerint felhasználja-e a bevitt adatokat modelltréningre?
- Van-e lehetőség az adatok tréning célú felhasználásának letiltására fiók- vagy szervezeti szinten?
- A letiltás ingyenes, vagy csak fizetős előfizetéssel érhető el?

4.2 Milyen adatok kerülnek a tréningbe?

Fontos különbséget tenni: nemcsak a szövegek tartalma, hanem a viselkedési minták (pl. javítások, újrapromptolások, visszajelzések) is felhasználhatók. A tájékoztatónak pontosan meg kell határozni, mi kerül be a tréningadatbázisba.

- A tájékoztató pontosan meghatározza-e, milyen adatokat és milyen formában használnak fel tréningre?
- A felhasználói visszajelzések (pl. thumb up/down gombok) felhasználása a tréningben dokumentált-e?
- Az adatokat anonimizálják-e a tréning előtt, és ha igen, milyen módszerrel?

4.3 Törlési igény és a tréningre már felhasznált adatok

Kritikus kérdés: ha a tanuló vagy az intézmény törlési kérelmet nyújt be, az érinti-e a modellbe már bekerült adatokat? Technikai szempontból a modern gépi tanulási modelleknél ez rendkívül összetett kérdés, amelyet a szolgáltatónak egyértelműen kell kezelnie.

- A törlési igény (GDPR 17. cikk) kiterjed-e a tréningadatbázisba bekerült adatokra?
- Ha az adatok már bekerültek a modellbe, a szolgáltató milyen garanciát vállal azok eltávolítására?

Az intézményi biztonságos megközelítés:

Ha az eszköz modelltréning célú adatfelhasználása nem zárható ki egyértelműen és dokumentálhatóan, az eszközt kizárólag teljesen anonimizált, személyes adatot nem tartalmazó tartalomra szabad alkalmazni. Vizsgafeladatokat, tanulói azonosítókat, minősítési anyagokat tilos bevinni az ilyen eszközbe.

Ellenőrzési kérdőív – 4. terület

Ellenőrzési szempont	Teljesítve	Megjegyzés
A tájékoztató egyértelműen rögzíti, felhasználja vagy nem használja fela bevitt adatokat modelltréningre.	☐	
Szervezeti szinten letiltható az adatok tréning célú felhasználása.	☐	
A tiltás az alapértelmezett beállítás, vagy könnyen aktiválható.	☐	
A tréningbe kerülő adattípusok pontosan meghatározottak.	☐	
A törlési kérelem a tréningadatbázisra is kiterjed.	☐	
Oktatási szerződés esetén a tréning teljes tiltása szerződésileg rögzített.	☐	

5. ellenőrzési terület

Hozzáférés-kezelési és naplózási lehetőségek

A szervezeti MI-használat csak akkor ellenőrizhető és irányítható felelősen, ha az intézménynek lehetősége van arra, hogy a hozzáféréseket kezelje és a tevékenységeket naplózza. Egy olyan eszköz, amelynek nincs szervezeti szintű adminisztrációja, nem alkalmas intézményi folyamatokba való integrálásra – különösen, ha személyes adatokkal kerülhet kapcsolatba.

Mit kell ellenőrizni?

5.1 Szervezeti fiókkezelés (admin konzol)

Intézményi használatra csak olyan eszköz engedélyezhető, amelyhez az intézmény adminisztrátori jogkörrel rendelkező szervezeti fiókot tud létrehozni. *Az egyéni fogyasztói fiókok intézményi folyamatokban nem elfogadhatók.*

- Kínál-e a szolgáltató szervezeti (intézményi/oktatási/vállalati) fiókkezelési megoldást?
- Lehetséges-e a felhasználói fiókok központi, adminisztrátori szintű kezelése (létrehozás, törlés, jogosultságok)?
- Lehetséges-e az egyes szervezeti egységek (pl. iskolák, intézmények) szintjén külön hozzáférési politikát beállítani?

5.2 Szerepkörök és jogosultságok

A mindenki mindent lát és elér megközelítés elfogadhatatlan. Az eszköz kezelésének legyen egységes, dokumentálható struktúrája, amely az igazgató, az MI-felelős, az oktató és a tanuló szerepköreit egyértelműen elkülöníti.

- Elkülönít-e az eszköz legalább tanulói és oktatói szerepkört?
- Az adminisztrátori funkciók (pl. felhasználók listázása, statisztikák) elkülönítve érhetők-e el?

- Van-e lehetőség az egyes funkciók (pl. fájlfeltöltés, internethozzáférés) szerepkörhöz kötött engedélyezésére vagy tiltására?

5.3 Naplózás (auditnapló)

Incidens esetén az intézménynek vissza kell tudnia követni, ki, mikor, milyen adatot vitt be az eszközbe. Ehhez elengedhetetlen, hogy az eszköz részletes naplókat vezessen, amelyekhez az intézményi adminisztrátor hozzáférhet.

- Vezet-e az eszköz szervezeti szintű auditnaplót (ki, mikor, mit tett)?
- Az adminisztrátor az auditnaplóhoz hozzáférhet-e, és azt le tudja-e exportálni?
- Mennyi ideig tárolja az eszköz a naplót, és az megfelel-e az intézmény biztonsági követelményeinek?
- Konfigurálható-e a naplózás részletessége (pl. a bevitt szöveg tartalmának naplózása engedélyezhető-e adatvédelmi incidens esetén)?

5.4 Egyszeri bejelentkezés (SSO) és intézményi identitáskezelés

Amennyiben az intézmény rendelkezik Microsoft 365 Education / Google Workspace for Education vagy más szervezeti identitáskezelő rendszerrel, előnyben részesítendők az azzal integrálható MI-eszközök. Ez csökkenti az admin terhelést és növeli a biztonságot.

- Integrálható-e az eszköz az intézmény identitáskezelő rendszerével (pl. Active Directory, Azure AD, Google)?
- Lehetséges-e egyszeri bejelentkezés (SSO) az intézményi fiókkal?

Ellenőrzési kérdőív – 5. terület

Ellenőrzési szempont	Teljesítve	Megjegyzés
A szolgáltató kínál szervezeti fiókkezelési megoldást.	☐	
Lehetséges a felhasználók adminisztrátori szintű, központi kezelése.	☐	
Az eszköz legalább tanulói és oktatói szerepkört különít el.	☐	
Az adminisztrátori funkciók és adathozzáférések elkülönítve érhetők el.	☐	
Az eszköz szervezeti szintű auditnaplót vezet.	☐	
Az adminisztrátor az auditnaplóhoz hozzáférhet és azt exportálhatja.	☐	
A naplók megőrzési ideje az intézmény biztonsági követelményeinek megfelel.	☐	

Az eszköz integrálható az intézményi identitáskezelő rendszerrel (opcionális, de előnyös).	☐
--	--------------------------

6. ellenőrzési terület

Tiltott profilozási és érzelemfelismerési funkciók kizárása

Az EU AI Act kifejezetten tiltja egyes MI-alkalmazások használatát oktatási intézményekben. E tilalmak megsértése nemcsak etikai, hanem súlyos jogi következményekkel is jár. Az intézménynek aktívan meg kell győződnie arról, hogy az alkalmazott eszköz semmilyen formában nem alkalmaz automatizált profilozást vagy érzelem-/viselkedésfelismerést tanulókon.

Mit kell ellenőrizni?

6.1 Automatizált profilozás

A GDPR 22. cikke és az EU AI Act alapján tilos olyan automatizált döntéshozatalt vagy profilozást alkalmazni, amely a tanulókat egyéni jellemzőik (pl. tanulási sebesség, hibák mintázata, viselkedés) alapján kategorizálja, és ezen alapulva hoz rájuk vonatkozó döntéseket emberi kontroll nélkül.

Az eszköz felhasználási feltételei és tájékoztatója kizárja-e a tanulói profilok automatikus, döntéshozatali célú felépítését?

Generál-e a rendszer a tanulókról profilokat vagy kockázati besorolást anélkül, hogy az eredményeket oktató vagy szakember felülbírálná? Ha az eszköz fejlesztési javaslatokat generál a tanulóra vonatkozóan, ezek csak tájékoztató jellegűek-e, és biztosított-e, hogy a végső döntést az oktató hozza meg?

6.2 Érzelemfelismerés és biometrikus elemzés

Az EU AI Act 5. cikke tiltja az érzelmek valós idejű automatikus felismerését oktatási és munkahelyi kontextusban. Ebbe beleértendő a kamera általi arcifejezés-elemzés, a billentyűzeti viselkedés érzelmi állapotot valószínűsítő elemzése, és egyéb biometrikus feltérképezés is.

- Az eszköz végez-e kamera- vagy hangelemzést a felhasználó érzelmi állapotának meghatározásához?
- Elemzi-e az eszköz a gépelési viselkedést, eger-mozgást vagy egyéb biometrikus jelet az érintett tudta nélkül?
- Az eszköz tájékoztatója explicit módon kizárja-e az érzelemfelismerési funkciókat?

6.3 Figyelemmonitorozás (attentiveness tracking)

Számos, elsősorban e-learning platformokhoz kapcsolódó eszköz tartalmaz figyelemmonitorozási funkciókat (pl. tekintetelemzés, aktivitásmérés). Ezek Magyarországon oktatási intézményi kontextusban csak rendkívül szigorú feltételek mellett alkalmazhatók, és alapvetően érzelemfelismerésnek minősülhetnek.

- Az eszköz alkalmaz-e figyelemmonitorozást, tekintetkövető technológiát vagy hasonló megoldást?
- Ha igen, ez a funkció alapértelmezetten ki van-e kapcsolva, és az intézményi admin le tudja-e tiltani teljeskörűen?
- Ezek a funkciók szerepelnek-e a tájékoztatóban, és van-e rájuk vonatkozó külön hozzájárulási mechanizmus?

6.4 Tanulói kockázati profilok és prediktív analitika

Egyes adaptív tanulási rendszerek prediktív modelleket alkalmaznak a tanulói lemorzsolódás előrejelzésére. Önmagában a jelzés nem tiltott, de ha ez alapján automatizált, emberi kontroll nélküli döntés születik (pl. automatikus átirányítás, értesítő küldése a gondviselőnek), az problematikus.

- Az eszköz generál-e prediktív pontszámokat vagy kockázati jelzéseket az egyes tanulókra vonatkozóan?
- Ezek kizárólag az oktató tájékoztatására szolgálnak-e, és NEM alapoznak meg automatizált döntéshozatalt?
- A tanuló és törvényes képviselő számára átlátható-e, hogy ilyen elemzés zajlik?

Abszolút tiltás – azonnali kizárás:

Amennyiben az eszköz az alábbiak bármelyikét alkalmazza, az eszköz minden körülmények között kizárandó az intézményi használatból:

- Valós idejű érzelemfelismerés kamerakép vagy hang alapján,
- Automatikus tanulói kockázati pontszám emberi kontroll nélküli döntési célú alkalmazása,
- Szociális kreditrendszerű viselkedési pontszámítás,
- Titkos biometrikus adatgyűjtés a tanuló vagy törvényes képviselő tájékoztatása nélkül.

Ellenőrzési kérdőív – 6. terület

Ellenőrzési szempont	Teljesítve	Megjegyzés
A tájékoztató kizárja az automatizált, emberi kontroll nélküli tanulói profilozást.	☐	
Az eszköz nem alkalmaz érzelemfelismerési funkciót (kamera, hang, viselkedés alapján).	☐	
Az eszköz nem végez biometrikus adatgyűjtést tanulókon.	☐	
Amennyiben figyelemmonitorozás van, az alapértelmezetten kikapcsolt és letiltható.	☐	
Prediktív analitika esetén az eredmények kizárólag oktatói tájékoztatást szolgálnak.	☐	
Az EU AI Act 5. cikke szerinti tiltott MI-alkalmazások egyike sem azonosítható az eszközben.	☐	

Összesítő engedélyezési értékelési lap

Az alábbi összesítő lapot az MI-felelős tölti ki, az igazgató hagyja jóvá. Az értékelési lapot az intézményi irattárban legalább 5 évig meg kell őrizni.

MI-eszköz neve:	
Szolgáltató neve:	
Felhasználói kör:	☐ Tanulói ☐ Oktatói ☐ Adminisztratív ☐ Vegyes
Ellenőrzés dátuma:	
Ellenőrzést végezte:	
DPO bevonva:	☐ Igen ☐ Nem (indoklás: _____)

Ellenőrzési terület	Megfelel	Nem felel meg	Feltételesen
1. Adatkezelési feltételek és adatvédelmi tájékoztató megfelelése	☐	☐	☐
2. A személyes adatok kezelésének jogalapja és adattakarékossága	☐	☐	☐

3. Kiskorú felhasználókra vonatkozó korlátozások és hozzájárulási feltételek	☐	☐	☐
4. Az adatok modelltréning célú felhasználásának szabályozottsága	☐	☐	☐
5. Hozzáférés-kezelési és naplózási lehetőségek	☐	☐	☐
6. Tiltott profilozási és érzelemfelismerési funkciók kizárása	☐	☐	☐

Feltételesen megfelelő: az eszköz alkalmazható bizonyos korlátok között (pl. kizárólag anonimizált tartalomra, kizárólag oktatói használatra, meghatározott funkciókorlátozással). A feltételeket az alábbi megjegyzés rovatban kell rögzíteni.

Feltételek, megjegyzések:

Végső döntés:

☐ Az eszköz engedélyezett ☐ Az eszköz feltételesen engedélyezett ☐ Az eszköz NEM engedélyezett

MI-felelős neve: Tóth József	Igazgató neve: Ácsné Balázs Anikó
Aláírás, dátum	Jóváhagyó aláírás, dátum, pecsét

4.2. MI etikai irányelv

Fogalommeghatározások

MI (mesterséges intelligencia)

Olyan informatikai megoldások összessége, amelyek adatok alapján képesek mintázatokat felismerni, következtetni, előre jelezni vagy döntéstámogató javaslatot adni, és ezzel emberi tevékenységeket támogatni. A végső felelősség a szervezetben minden esetben emberi szereplőnél marad.

Generatív MI

Az MI azon típusa, amely új tartalmat hoz létre (pl. szöveg, kép, hang, kód) a betanítása során látott mintázatok alapján. A generált tartalom pontatlan vagy megtévesztő lehet, ezért szakmai ellenőrzést igényel.

MI-eszköz

Bármely digitális alkalmazás vagy szolgáltatás (webes felület, mobilapp, integrált funkció), amely MI-funkciót biztosít a felhasználónak (pl. szöveggenerálás, fordítás, elemzés, döntéstámogatás). Az MI-eszköz intézményi, engedélyezett külső vagy tiltott besorolású lehet.

MI-rendszer

Az MI-modellt, a hozzá kapcsolódó adatkezelést, integrációkat, beállításokat, naplózást és felhasználói hozzáféréseket is magában foglaló megoldás. Egy MI-eszköz lehet egy MI-rendszer „felhasználói felülete”.

Személyes adat

Bármely információ, amely alapján egy természetes személy azonosítható (közvetlenül vagy közvetve), pl. név, elérhetőség, tanulói azonosító, fénykép, online azonosítók.

Bizalmas adat (intézményi vagy üzleti)

Olyan nem nyilvános információ, amely az intézmény vagy a szakképzési centrum működéséhez kapcsolódik (pl. belső kimutatások, vizsgafeladatok, szerződések, pénzügyi/humán adatok), és amelynek jogosulatlan megismerése vagy nyilvánosságra kerülése kárt vagy kockázatot okozhat.

Anonimizálás

Olyan adatkezelési művelet, amely során az adatokból eltávolításra vagy átalakításra kerül minden azonosító elem, így a személy nem azonosítható. A dokumentumokban rögzített elv szerint az anonimizálás „alapelv”, és személyes/bizalmas adatok MI-használata esetén elsődleges védelmi megoldás.

Tanulási integritás

Az a követelmény, amelynek mérése alapján a tanuló mért teljesítménye a tanuló valós tudását, megszerzett kompetenciáit tükrözi. Az MI használata nem helyettesítheti a tanuló saját munkáját, nem torzíthatja az értékelést, és ahol releváns, az MI-használatot átláthatóan jelezni kell.

1. Cél és hatály

1.1. Jelen MI Etikai Irányelv célja, hogy a szakképzési centrum és a hozzá tartozó szakképző intézmények (a továbbiakban: intézmények) mesterséges intelligencia (a továbbiakban: MI) használatának etikai kereteit rögzítse.

1.2. Az irányelv a szakképzési centrum és az intézmények minden szereplőjére kiterjed:

- vezetők
- oktatók és egyéb munkavállalók;
- tanulók, képzésben résztvevő személyek, projektszereplők, ahol az MI-használat érinti őket.

1.3. Az irányelv kiegészíti, de nem írja felül:

- a vonatkozó jogszabályokat (adatvédelem, gyermekvédelem, munkajog, vizsgaszabályok);
- a szakképzési centrum és az intézmények adatvédelmi, információbiztonsági, MI-használati és egyéb belső szabályzatait.

1.4. A szakképzési centrum és az intézmények az MI alkalmazása során különös figyelemmel járnak el az Európai Unió vonatkozó jogszabályainak és hazai adatvédelmi előírásainak megfelelően.

Az MI-rendszerek használata során a szakképzési centrum és az intézmények biztosítják:

- a személyes adatok kezelésének jogszerűségét, célhoz kötöttségét és adattakarékosságát,
- az érintettek megfelelő tájékoztatását,
- az emberi felülvizsgálat lehetőségét minden lényeges döntési helyzetben,
- valamint az MI-használathoz szükséges alapvető kompetenciák - mesterséges intelligencia műveltség (AI literacy) - fejlesztését a munkatársak és tanulók körében.

2. Alapelvek

2.1. Emberközpontúság

Az MI az emberi döntéshozatalt támogatja, nem helyettesíti. A végső felelősség minden esetben emberi szereplőnél marad (vezető, oktató, munkavállaló).

2.2. Tanulási integritás

Az oktatás célja a tanulók kompetenciáinak fejlesztése. Az MI nem vehet el érdemi tanulási tapasztalatot, és nem torzíthatja az értékelést. Az értékelésnek továbbra is a tanuló saját tudását kell tükröznie.

2.3. Átláthatóság

Az MI használatát elrejtteni, letagadni nem etikus. Ahol az MI érdemi szerepet játszik (tananyag, feladat, döntés-előkészítés, dokumentumok), ott azt átláthatóan, egyértelműen jelezni kell.

2.4. Igazságosság és méltányosság

Az MI nem eredményezhet hátrányos megkülönböztetést tanulók, munkavállalók vagy csoportok között. Különös figyelmet igényel:

- SNI/BTMN tanulók helyzete,
- hátrányos helyzetű tanulók digitális hozzáférése,
- a munkavállalók közötti feladat- és felelősségmegosztás.

2.5. Adatvédelem és biztonság

Személyes adat, intézményi vagy üzleti bizalmas információ MI-rendszerbe csak a jogszabályoknak, szerződéseknek és belső szabályzatoknak megfelelően vihető be. Az anonimizálás alapelv, nem kivétel.

2.6. Felelősség és elszámoltathatóság

Az MI-használatért – cél, eszközválasztás, eredmények felhasználása – mindig megnevezett felelős tartozik. „Az MI így mondta” önmagában nem elfogadható indok, sem döntési, sem pedagógiai helyzetben.

2.7. Kompetencia és felkészültség

Az MI-etikus használat feltétele, hogy a vezetők, oktatók és tanulók tisztában legyenek:

- az MI képességeivel és korlátaival,
- a lehetséges hibákkal és torzításokkal,
- az alapvető adatvédelmi és szerzői jogi szabályokkal.

2.8. Folyamatos felülvizsgálat

Az MI-technológia gyorsan változik. Az etikai irányelvek alkalmazását a szakképzési centrum rendszeresen áttekinti, szükség esetén módosítja. A visszajelzéseket (tanulók, oktatók, partnerek) beépíti a gyakorlatba.

3. Szereplők etikus MI-használata

3.1. Tanulók

- Az MI-t a szakmai oktatás alatt, oktatói irányítás mellett, a szakma elvárásainak megfelelően, annak gyakorlása során beépítik a munkájukba és alkalmazzák az ott elvárt módon.
- Az MI-t **tanulást segítő eszközként** használják (ötletelés, magyarázat, gyakorlás, ellenőrzés), nem pedig a saját munka helyettesítésére.
- Jelölik, ha a munkájuk elkészítéséhez MI-t vettek igénybe.
- Nem töltenek fel személyes vagy bizalmas adatokat nyílt, szabadon elérhető MI-felületekre.
- Elfogadják, hogy dolgozat, vizsga, érettségi, szakmai vizsga esetén az MI használata általában tilos vagy korlátozott, és az etikus magatartás része a tiltás vagy korlátozás betartása.

3.2. Oktatók

- Az MI-t a tananyag-tervezés, differenciálás, szemléltetés, adminisztráció támogatására használják, **szakmai kontroll mellett**.
- Tanítják a tanulónak az MI felelős használatát, bemutatják a hibalehetőségeket, torzításokat.
- Nem támaszkodnak kizárólag MI-re értékelésnél, minősítésnél, fegyelmi helyzetekben.

- Nem visznek be tanulói adatokat, vizsgafeladatokat, minősítési dokumentumokat ellenőrizetlen MI-rendszerekbe.
- Beépítik az oktatásába és tanulóktól is elvárják, hogy a tanulási folyamataikba beépítsék az MI-t.

3.3. Intézményi és szakképzési centrum vezetők

- Biztosítják, hogy az MI-beszerzések, -bevezetések során **etikai és adatvédelmi szempontok is érvényesüljenek** (nem csak technikai és költség szempontok).
- Gondoskodnak képzésekről, tájékoztatókról, hogy az érintettek értsék az MI felelős alkalmazását.
- Nem hoznak pusztán MI által javasolt, emberi kontroll nélküli döntéseket a tanulók vagy dolgozók pályáját meghatározó ügyekben (felvétel, elbocsátás, fegyelmi, tanulói minősítés stb.).
- Támogatják az intézmények MI-felelőseinek és munkacsoportjainak a munkáját, MI-vel kapcsolatos esetekben kikérik a véleményüket.

4. Jó gyakorlatok és kerülendő helyzetek

4.1. Jó gyakorlatok (példák)

- **Tanórai feladat:** A tanulók MI segítségével 3 különböző magyarázatot kérnek egy fizikai jelenségre (egyszerű, középfaladó, haladó szint), majd csoportmunkában megbeszélik, melyik mennyire pontos, és saját szavaikkal fogalmazzák újra.
- **Projektmunka:** A tanuló MI-t használ ötletek gyűjtésére egy szakmai projekt témájához, a kész munkában viszont saját szavaival dolgozza ki a tartalmat, és jelzi az MI-használatot.
- **Oktatói adminisztráció:** Az oktató MI-t használ szülői értesítő levél első szövegváltozatának megfogalmazására, majd azt átnézi, javítja, testre szabja.
- **Vezetői döntés-előkészítés:** A szakképzési centrum vezetése MI-t használ statisztikai adatok összefoglalására, de a döntést több forrás (jogszába, szakmai anyag, helyi tapasztalat) figyelembevételével hozza meg.

4.2. Kerülendő, nem etikus helyzetek (példák)

- Tanuló teljes értékelésre benyújtott munkát MI-vel írat meg, majd sajátjaként, jelölés nélkül adja le.
- Oktató MI-vel értékeli a dolgozatokat anélkül, hogy beleolvasna, és tisztában lenne az MI lehetséges tévedéseivel.
- MI-alapú „kockázati pontszám” rendelése tanulókhöz vagy dolgozókhoz, és ez alapján döntés hozatal áthelyezésről, fegyelmiről, támogatásról emberi mérlegelés nélkül.
- Személyes vagy bizalmas adatokat tartalmazó dokumentumokat (tanulói lista, minősítési lap, vizsgatétel) valaki feltölt egy nyilvános, ingyenes MI-chatbotba „gyors összefoglalás” vagy „javítás” céljából.

4.3. Tiltott MI-gyakorlatok az intézményben

Az intézményben tilos az alábbi MI-alkalmazások használata:

- tanulók érzelmi állapotának, figyelmi szintjének vagy pszichológiai jellemzőinek biometrikus, vagy viselkedéselemzésen alapuló automatikus felismerése és értékelése;

- tanulók automatizált profilozása vagy „kockázati pontszámmal” történő minősítése fegyelmi, teljesítményértékelési vagy támogatási döntések előkészítése céljából;
- olyan MI-alkalmazás, amely a tanulók kiszolgáltatott helyzetét, életkorát vagy tapasztalatlanságát kihasználva manipulatív módon befolyásolja döntéseiket.

Minden olyan rendszer alkalmazása, amely jelentős hatással lehet a tanulók értékelésére, előmenetelére vagy jogaira, kizárólag emberi felülvizsgálat mellett alkalmazható.

4.4. Átláthatóság:

Amennyiben az intézmény MI-rendszert alkalmaz tanulókat érintő folyamatban (pl. tananyagajánlás, automatikus visszajelzés, adminisztratív kommunikáció), a tanuló számára közérthető tájékoztatást kell nyújtani arról:

- milyen rendszer kerül alkalmazásra,
- milyen célból történik az adatkezelés,
- milyen adatkör érintett,
- kihez fordulhat kérdéssel vagy panasszal.

5. Megvalósítás, felülvizsgálat, visszajelzés

5.1. Az MI-felelősök és MI-munkacsoport feladata:

- az irányelv gyakorlati értelmezése,
- jó gyakorlatok gyűjtése és megosztása,
- etikai dilemmák esetén konzultáció biztosítása.

5.2. Az irányelv alkalmazásáról a szakképzési centrum főigazgatója évente rövid összefoglaló értékelést készít (tapasztalatok, problémák, javasolt módosítások).

5.3. Tanulók, oktatók, duális partnerek és egyéb érintettek etikai aggályt, MI-vel kapcsolatos incidensgyanút **jelenthetnek az intézményi vagy centrumszintű MI-felelősnek**, illetve az intézményvezetésnek. A jelzéseket a szakképzési centrum és az intézmények adatvédelmi és panaszkezelési rendjében foglaltak szerint szükséges kivizsgálni. Az etikai bejelentéseket az intézmény legfeljebb 5 munkanapon belül visszaigazolja. Amennyiben a bejelentés személyes adat kezelésével kapcsolatos aggályt is felvet, az adatvédelmi tisztviselő bevonása kötelező. A vizsgálat eredményéről az érintett felet írásban tájékoztatni kell.

5. melléklet MENTORPROGRAM

Iskolánk a pályakezdő oktatók beilleszkedését és szakmai fejlődését mentorprogrammal segíti. Minden pályakezdő oktató mellé mentort jelölünk ki.

A mentorprogram célja

- a pályakezdő oktató beilleszkedésének segítése;
- az intézmény működésének és dokumentumainak megismertetése;
- szakmai és módszertani támogatás nyújtása;
- az önálló, magabiztos oktatói munka kialakításának támogatása.

Az iskolapszichológus feladata

A tanév kezdete előtt az iskolapszichológus a pályakezdő oktatókkal, majd a pályakezdőkkel és mentoraikkal közös csoportfoglalkozást tart.

A pályakezdő oktatók félévente legalább két alkalommal egyéni pályaszocializációs konzultáción vesznek részt az iskolapszichológussal.

A mentor feladatai

A mentor:

- segíti a pályakezdő oktató intézményi és szakmai beilleszkedését;
- megismerteti az intézmény működésével, alapidokumentumaival és helyi gyakorlatával;
- segíti az óratervezést, a módszerek és eszközök kiválasztását;
- rendszeresen konzultál a mentorálttal;
- negyedévente legalább két alkalommal meglátogatja a mentorált óráit, majd az órákat közösen megbeszéli;
- szükség esetén heti konzultációt biztosít;
- részt vesz az iskolapszichológus által szervezett közös csoportfoglalkozáson.

A mentorált oktató feladatai

A mentorált:

- megismeri az iskola alapidokumentumait és munkatervét;
- óralátogatásokon vesz részt;
- az óralátogatásokat követően megbeszéli tapasztalatait a mentorral;
- együttműködik mentorával, és részt vesz a konzultációkon;
- részt vesz az iskolapszichológus által szervezett csoportfoglalkozásokon;
- félévente legalább két alkalommal részt vesz az iskolapszichológussal folytatott egyéni pályaszocializációs konzultáción.

6. melléklet Ágazati alapvizsgán alkalmazott nyomtatványok

Sport ágazati alapvizsga – Gyakorlati vizsgarész

<dátum>

EGYÉNI ÉRTÉKELOŐ LAP

A vizsgázó neve:

Tételszáma:

A tétel húzás időpontja:

A vizsga kezdete:

A vizsga vége:

Szemponatok, kompetenciák	Elérhető pontszám	Elért pontszám
A bemelegítés tervezése	20	
A bemelgítés levezetése	50	
Önreflektív tevékenységelemzés	30	

A gyakorlati vizsgán elért pontszáma: 100 pont/.....pont
Százalékos eredmény:%

A vizsgázó teljesítménye*: **MEGFELELT** / **NEM FELELT MEG**

Kmf.

vizsgabizottsági tag

vizsgabizottsági tag

a vizsgabizottság elnöke

a vizsgát szervező intézmény igazgatója

- a nem kívánt rész törlendő

Ágazati alapvizsga

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következőképpen alakul az ágazati alapvizsga esetén:

a, 39 % és alatta: sikertelen,

b, 40 %-tól sikeres.

0-39%	elégtelen (1)
40-54%	elégséges (2)
55-69%	közepes (3)
70-84%	Jó (4)
85-100%	Jeles (5)

Ágazati alapvizsga ágazat
Összesített értékelő lap

Sorszám	Név	Osztály	Írásbeli vizsga összpontszáma	Százalékos eredmény	Írásbeli vizsga minősítése	Gyakorlati vizsga összpontszáma	Százalékos eredmény	Gyakorlati vizsga minősítése	Ágazati vizsga összpontszáma	Százalékos eredmény	A vizsgázó minősítése
1.				0%	nem felelt meg		0%	nem felelt meg	0	0%	nem felelt meg
2.				0%	nem felelt meg		0%	nem felelt meg	0	0%	nem felelt meg
3.				0%	nem felelt meg		0%	nem felelt meg	0	0%	nem felelt meg
4.				0%	nem felelt meg		0%	nem felelt meg	0	0%	nem felelt meg
5.				0%	nem felelt meg		0%	nem felelt meg	0	0%	nem felelt meg
6.				0%	nem felelt meg		0%	nem felelt meg	0	0%	nem felelt meg

Budapest, 20.....

a vizsgabizottság tagja

a vizsgabizottság tagja

a vizsgabizottság
elnöke

a vizsgát szervező
intézmény igazgatója