Az
Északi ASzC Lippai János
Mezőgazdasági technikum és
Szakképző Iskola

HÁZIRENDJE

2022.

I. A TANULMÁNYI MUNKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TANULÓI KÖTELEZETTSÉGEK

1. A kötelességek teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelének tilalma

1.1 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek olyan tárgyakat bevinni az iskolába, a gyakorlati munkahelyre, és az iskolai rendezvényre, melyek zavarják, veszélyeztetik az iskolai életet, rendet. Ezek a tárgyak a jogszabály által tiltott vagy engedélyhez kötött eszközök (pl. lőfegyverek); a gyulladást vagy sérülést okozó anyagok (pl. gázsprayk, paprikaspray), a veszélyes eszközök (pl. szúró- vágóeszközök); a nagy értékű ékszerek, vagyontárgyak; a pornográf eszközök, kiadványok; játékszerek, szerencsejátékok; az alkohol tartalmú italok, és a kábítószerek. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen eszközt fedez fel a tanulónál/képzésben résztvevő személynél, felszólítja annak az eszköznek az igazgatónál történő azonnali leadására. A személyekre közvetlenül veszélyt nem jelentő tárgyakat a tanuló a tanítási idő végén visszakaphatja.

1.2 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek pornográfiát, erőszakot tartalmazó, szélsőséges nézeteket terjesztő honlapok böngészése, tartalmak megosztása. Amennyiben az iskola valamely dolgozója ilyen tevékenységet észlel a tanulónál/a képzésben résztvevő személynél, felszólítja az ilyen tevékenység azonnali beszüntetésére.

1.3 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórát, a délutáni iskolai foglalkozásokat, a szervezett foglalkozásokat, az iskolai rendezvényeket a tanulók/képzésben résztvevő személyek tulajdonában, használatában lévő műszaki eszközökkel (mobiltelefon, lejátszók, lézer pointer stb.) megzavarni.

1.4 A tanítási órákon a tanulóknak az iskolába behozott mobiltelefont és egyéb elektronikus eszközöket (tablet, okostelefon, Ipad, Iphone stb.) a tanórán kikapcsolt állapotban kell tartani, de a *tanár engedélyével* használhatók kijelölt feladatok végrehajtására, illetve *külön engedély* alapján jegyzetelésre.

1.5 Tilos a tanulóknak/képzésben résztvevő személyeknek a tanórán, a délutáni iskolai foglalkozásokon, a szervezett foglalkozásokon, az iskolai rendezvényen ételt és italt fogyasztani, és azzal a tanórát/foglalkozást/rendezvényt megzavarni. Elvárás tanulóinkkal szemben, hogy a tanítási órákon ne rágógumizzanak.

1.6 A tanulók nagy értéket (pénzt, ékszert, mobiltelefont) a szülők engedélyével saját felelősségükre tarthatnak maguknál, értük anyagi felelősséget nem vállal az iskola.

1.7 A törvényi előírásoknak megfelelően az iskola egész területén a dohányzás és az elektromos cigaretta használata tilos.

1.8 A tanulók az iskolába személygépkocsival, segédmotoros kerékpárral (elektromos kerékpárral, -rollerrel) csak a szülők tudtával és írásbeli engedélyével járhatnak.

2. Tanulói igazolásokra vonatkozó előírások

Távolmaradás, mulasztás

2.1 Engedély adható a távolmaradásra a kötelező foglalkozásokról:

- egy-két tanítási óráról a szaktanár, tanévenként 3 napos távolmaradásra az osztályfőnök, ennél hosszabb távolmaradásra az igazgató
- előre látható mulasztásra írásbeli engedélyt kell kérnie a szülőnek/gondviselőnek (felnőtt korú tanulónak). az ellenőrző könyvbe beírva
- a döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásának mennyiségét és azok okait
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a tanuló a technikum utolsó két évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két

alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja.

- kiskorú tanuló esetén egy tanévben összesen 10 napot a szülő is igazolhat, melynek napját előzetesen a szülő írásban jelzi az osztályfőnöknek
- előre látható oknak tekintjük, ha a tanuló kikérőre kap felmentést az iskolai elfoglaltság alól
- kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény, énekkar, tánccsoport stb.) adhat
- a kikérőn szerepeljen a tanuló neve, s az, hogy melyik intézmény milyen időpontra, eseményre kéri a tanuló felmentését. Csak eredeti pecséttel és aláírással fogadható el a kikérő. Azt a kérdéses időpont előtt legalább 3 nappal be kell mutatni a szülő egyetértő aláírásával ellátva.
- Felmentéssel is távol maradhat a tanuló az iskolai foglalkozásokról. Felmenthető
  - középfokú „C" típusú nyelvvizsgára történő felkészülés esetén 3 nap + 2 nap vizsgára,
  - felsőfokú „C" típusú nyelvvizsgára történő felkészülésnél 4 nap +2 nap vizsgára,
  - DÖK rendezvény, kortárssegítő-képzés az indokolt időtartamra
  - legalább megyei szintű tanulmányi versenyre 1 tanítási nap felkészülés + a versenyen való részvétel,
  - országos döntőre 5 nap felkészülés + a versenyen való részvétel
  - kulturális vagy sporteseményen való részvételre.

Kikérés és felmentés esetén az igazgató, kiskorú tanulónál a szülő/gondviselő engedélye is szükséges. Az előzőek jogosultságát a szaktanár vagy az osztályfőnök ellenőrzi (1-3 nap).

2.2 A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló:

- előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra: a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott,
- beteg volt és ezt orvosi (vagy egyéb hivatalos) igazolással igazolja,
- hatósági intézkedés, állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni,
- egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelező foglalkozásokon részt venni.
- ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a fogadó intézmény által kiállított igazolással igazolja,
- a technikum utolsó évfolyamán – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – továbbtanulási célú rendezvényen vesz részt, feltéve, ha a részvételt a szervező által kiállított igazolással igazolja,
- az intézmény érdekében vesz részt rendezvényen.

2.3 A tanulók/képzésben résztvevő személyek tanítási óráról való távolmaradását az órát tartó oktató köteles bejegyezni a KRÉTA rendszerbe az óra megkezdését követően.

2.4 A duális képzésben résztvevőknél a külső gyakorlati helyeken a hiányzást táppénzes orvosi igazolással kell igazolni.

2.5 A tanórán kívüli foglalkozásokról vagy az iskola által szervezett rendezvényről történő távolmaradást is igazolni kell. Ha a tanuló a tanórán kívüli foglalkozásra beiratkozik, a hiányzásokra a tanórai hiányzásra vonatkozó szabályok érvényesek. A nyári összefüggő gyakorlatokról való hiányzás esetén a pedagógiai program és a szakmai program tartalmazza az előírásokat. A mulasztott gyakorlati órák és késések összesítését a szakmai igazgatóhelyettes végzi, majd a kimutatást átadja az osztályfőnöknek.

2.6 A mulasztott órák és késések összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. Minden

igazolásnak feltétele az eredetiség.

2.7 A mulasztását a mulasztást követő első napon, legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon igazolnia kell osztályfőnökének. 5 munkanapon túli igazolás nem fogadható el.
A tanuló tartós távolléte esetén az igazolást postai, vagy elektronikus úton köteles beküldeni a hiányzás kezdetétől legfeljebb 1 hetes időközönként.

2.8 A tanuló engedély nélkül nem hagyhatja el az intézmény területét. Engedélyt az igazgatótól vagy osztályfőnökétől kérhet. Egy-egy tanóráról csak az oktató és az osztályfőnök együttes engedélyével lehet távozni.

2.9 Az előre nem látható mulasztásnál a szülő/gondviselő, vagy a nem tanköteles tanuló köteles az iskolát (osztályfőnököt) a mulasztás első napján személyesen, telefonon vagy más módon értesíteni. A bejelentés elmaradása esetén az osztályfőnöknek intézkednie kell a mulasztás okának felderítésére.

Igazolatlan óra

Ha a tanuló/képzésben résztvevő személy távolmaradását nem igazolja a mulasztást követő ötödik munkanapon belül, akkor mulasztása igazolatlan.

Igazolatlan távollét esetén az intézmény a leírt törvényi szabályozás szerint jár el (2019. LXXX. Szkt. 58§.; 12/2020. Korm.rend. 163.- 164. §.):

163. § (1) A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló ***első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor****, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a szakképző intézmény a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét.*

(2) Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben ***eléri az öt foglalkozást****, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.*

(3) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása ***egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást,*** *az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása* ***egy félévben eléri a huszonöt foglalkozást,*** *az igazgatója haladéktalanul értesíti a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.*

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.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan mulasztása nincs, és a következő tanév megkezdéséig a gyakorlati követelményeket teljesíteni tudja, az évfolyam megismétlésétől el lehet tekinteni az oktatótestület döntése alapján. (Külső gyakorlati hely esetén a gazdálkodó szervezet javaslatára).
Az igazolatlan mulasztásokkal (késésekkel) kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata.
A rendszeresen igazolatlanul mulasztó (késő) tanulót a házirendben meghatározott iskolai büntetések megfelelő fokozatában kell részesíteni, és ezt az e-naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.

Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló

- hamisított igazolást (ez fegyelmi vétség is!) hozott,
- a szülő tudomása nélkül volt távol a tanítási óráról,
- az előírt 5 munkanapon belül távollétét nem igazolja.

Ilyenkor fegyelmező intézkedéseket kell foganatosítani a kötelezettségek megszegése miatt.
Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak (a tanköteles kivételével), aki igazolatlanul 31 órát vagy ennél többet mulasztott és az iskola eleget tett tájékoztatási kötelezettségének.
Az a tanuló, aki 250 óránál többet hiányzott, a tantestülettől osztályozó vizsga letételére kaphat engedélyt. Ha bármely tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja a hiányzás, és a tanulónak nincs a pedagógiai programban meghatározott számú osztályzata, év végén nem osztályozható a tanuló, kivéve, ha az oktatói testület az osztályozóvizsgát engedélyezi.

Késés:

- A foglalkozásról késő tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, nem zárható ki a foglalkozásról.
- A késéseket a KRÉTA rendszerben az oktatók bejegyzik.
- Késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint.
- A késések összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét (40 perc), a késés igazolt (pl. közlekedési eszköz késése, orvos által igazolt) vagy igazolatlan órának minősül. A késésről szóló igazolást a késés napján kell bemutatni az osztályfőnöknek, utólag nem lehet elfogadni. Napközben csak iskolai egyéb kötelesség teljesítése miatt, vagy egészségügyi okból hiányozhat, késhet a tanuló igazoltan.
- Az osztályfőnöknek figyelmeztetnie kell a tanulót a pontos megjelenésre, a késés ismétlődése esetén fegyelmező intézkedést kell hozzon.

Osztályozó vizsgára bocsátás, illetve évismétlés mulasztások miatt.

Az egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 óra tanórai foglalkozást, vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30 százalékát meghaladja (és emiatt a tanuló, képzésben résztvevő személy teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető), a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi az osztályozó vizsgát. Az oktatói testület az osztályozó vizsgát abban az esetben tagadhatja meg, ha a tanuló, képzésben résztvevő személy igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20

foglalkozást és amennyiben az intézmény eleget tett a 12/2020. Korm.rend. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.
Ha a tanulónak, képzésben résztvevő személynek a szorgalmi időszakban és szorgalmi időszakon kívül a szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az összes szakirányú oktatási idő 20 százalékát, a tanuló, a képzésben résztvevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
Szorgalmi időszakon kívül (nyári gyakorlat) a mulasztás pótolható, amennyiben az igazolatlan mulasztások mértéke nem haladja meg a foglalkozások 5 százalékát.

Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki, és erről írásban értesíti a tanulót.
Az osztályozóvizsga előírásai:

- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- Az osztályozó vizsga követelményeit, a vizsga típusát (írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket), az értékelés szabályait az iskolánk házirendjének függeléke tartalmazza.
- Osztályozó vizsgát az iskolában, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló tehet.
- Osztályozó vizsga független vizsgabizottság előtt is tehető.
- Az osztályozó vizsgát 3 tagú bizottság előtt kell tenni.
- Az osztályozó vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- Az osztályozóvizsgákat a tanítási év utolsó napjáig meg kell szervezni.
- A sikertelen osztályozóvizsgát a tanuló a javítóvizsgán a továbbhaladás érdekében kijavíthatja.
- A szaktanár tájékoztatást ad a vizsga követelményrendszeréről és a vizsga lefolytatásának rendjéről.
- Jellegétől függően írásbeli, szóbeli illetve gyakorlati részből áll.
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három tantárgy vizsgáját lehet megtartani.
- Az osztályozó vizsgán az osztályzat megállapítását a munkaközösségek által elfogadott egységes követelményrendszer alapján történik.
- A szabályosan megtartott osztályozó vizsga nem ismételhető.
- Az a tanuló, aki önhibáján kívül a vizsgán nem tud megjelenni, és a vizsga megkezdéséig jelzi, valamint távolmaradását igazolja, újabb időpontban tehet vizsgát. A pótló vizsga időpontját az intézményvezető jelöli ki.

3. A tantárgyválasztással (és annak módosításával) kapcsolatos eljárási kérdések

A tantárgyválasztás és az érettségire felkészítés szabályai

3.1 Az intézmény technikumban a 11. és a 12. évfolyamon, az esti rendszerű oktatásban a két éves érettségire felkészít képzésben a 12. és 13. évfolyamon a kötelező órákon felül választható tantárgyakat is biztosít tanulói számára, melyre az előző tanévben kell jelentkezniük.

3.2 Az intézmény biztosítja tanulóinak az emelt szintű oktatást a felhasználható órák és jelentkező tanulók függvényében a szakmai programban meghatározottak szerint.

3.3 A tanuló joga, hogy tanulmányai során nem kötelező tantárgyakat válasszon. Ezek kínálata az iskola szakmai programjában megtalálható.

3.4 Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról,

illetve az oktató személyéről.

3.5 A tanulók, kiskorú tanulók esetén a törvényes képviselők, minden év május 20-ig írásban adhatják le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket az osztályfőnöknek, aki azt továbbítja az igazgatónak.

3.6 A tanuló, illetve a szülő az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

3.7 Az így felvett szabadon választott tanítási órákra értékelés, osztályozás, a hiányzás igazolása szempontjából a kötelező tantárgyakkal azonos elbírálás vonatkozik. Az emelt szintű képzésről kilépni írásos kérvény alapján, az igazgató engedélyével, a szülő egyetértő aláírásával lehet. Nem engedélyezhető az emelt szintű képzésről való kilépés, ha az, a csoport megszűnésével járna (a létszám 5-nél kevesebb lesz).

3.8 A technikumban (2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben) a tanuló a következő kötelező vizsgatárgyakból ad számot a tudásáról:

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- történelem,
- idegen nyelv (angol vagy német)

3.9 Az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Szakmai vizsga a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését követően tehető.

3.10 Érettségi vizsga (előrehozott) – a szakmai vizsga kivételével – legfeljebb három vizsgatárgyból a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető abban az esetben, ha a jelentkező a számára meghatározott, az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket teljesítette. Az adott vizsgatárgyra vonatkozó követelményeket az intézmény szakmai programja tartalmazza.

3.11 Az a tanuló/képzésben résztvevő személy, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

3.12 Azon tanulók számára, akik 2020 szeptembere előtt kezdték tanulmányaikat a szakgimnáziumban, a kötelezően választandó vizsgatárgy a szakgimnázium ágazatának megfelelő szakmai vizsgatárgy.

3.13 Az érettségi vizsgán a sajátos nevelési igényű tanuló, aki valamely kötelező vizsgatárgy értékelése és minősítése alól mentesül, az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett másik tantárgyat választ.

3.14 A választható érettségi tantárgyakról szóló tájékoztatót a következő tanévre az igazgató minden év április 15-ig a diákönkormányzat és a képzési tanács véleményének kikérésével összeállítja. A tájékoztató tartalmazza a tárgyat oktatók nevét, illetve azt is, hogy az iskola az adott vizsgatárgyból közép- vagy emelt szinten biztosítja a felkészítést. A tájékoztatót az iskola honlapján közzé kell tenni. A tanulókat és a szülőket a választható tárgyakról az osztályfőnökök is tájékoztatják.

3.15 Az iskola az angol, illetve a német nyelv oktatását biztosítja. Idegen nyelv csoportba sorolás alapja a 9. évfolyam első napjaiban megírt szintfelmérő. A szintfelmérő alapján, az idegen nyelvi oktatók javaslatára a csoportba sorolásról az igazgató határozatot hoz. Azon tanulók esetében, akik a gyenge eredményű szintfelmérő ellenére is az általuk választott nyelvet szeretnék tanulni, az iskola megfelelő létszám esetén erre szakköri formában biztosít lehetőséget.

4. A tanulói kötelességek (közreműködés) meghatározása saját környezete rendben tartásában és a foglalkozások előkészítésében

A tanuló/képzésben résztvevő személy kötelességei:

4.1 Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlaton, azokra a tanár által kért felszerelést hozza. A felszerelés hiányát a tanár a naplóban rögzíti. A házi feladat ellenőrzése és értékelése kiegészíti az órai munkát.

4.2 Eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének. Óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit, védje környezetét, és takarékoskodjon az energia felhasználásával. Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének, és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

4.3 Óvja saját és társai testi épségét és egészségét. A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó oktatónak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt. Tartsa be a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályokat. Baleset esetén a tanuló köteles jegyzőkönyv felvételét kérni, saját érdekében, a jelenlévő oktatótól vagy dolgozótól. A tanulók, a képzésben résztvevő személyek az intézmény létesítményeit, helyiségeit a kötelező és a választható tanítási órákon csak oktatói felügyelettel használhatják.

4.4 A szakképző intézmény/duális képzőhely oktatói és alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet és megbecsülést tanúsítson irántuk.

4.5 A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén tartsa be a duális képzőhelyen a munkavállalóra vonatkozó előírásokat és kötelezettségeket.

4.6 Menzai díjat átutalással, készpénz átutalási megbízással, vagy az iskola pénztárába történő befizetéssel rendezni köteles. Menzáról való kiiratkozását szülői engedéllyel kérelmezi (nagykorú tanuló írásban kérelmezheti a szolgáltatás megszüntetését). A szülők térítési díjat az iskolai étkezésért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint. Az étkezési térítési díjat havonta kell befizetni az iskola pénztárában. A kedvezményes étkezés biztosításához szükséges kérelmet minden tanév kezdetén (szeptember 10-ig) az étkezési megrendelés során kell benyújtani a gazdasági irodában. Az elbírálás elvei: az étkezési norma 50%-át fizetik a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő, a három vagy többgyermekes családban élő diákok, illetve a tartósan beteg igazolással rendelkezők. Ingyenes étkezik, aki a Kormányhivatal határozatával rendelkezik róla, hogy nevelése vett. A befizetési időszakokról és időpontokról az iskola gazdasági ügyintézője ad tájékoztatást. Lemondásra egy nappal korábban délelőtt kilenc óráig van lehetőség. A lemondott ebéddíjak a következő hónapban kerülnek érvényesítésre.

4.7 A tanítási órákhoz, gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket mindig magával hozni.

4.8 A tanulóasztalon kizárólag csak az órai munkához szükséges eszközöket tartani. A tanuló az iskolába és iskolai foglalkozásokra csak az iskolai tevékenységhez szükséges dolgokat magával hozni, az intézmény egyéb tárgyakért felelősséget nem vállal.

4.9 Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a Szkt. 66. § törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

4.10 Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

4.11 A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér
- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

4.12 Az iskolától felvett eszközökkel (könyvtári könyv, szerszámok, munkaruha stb.) a kitűzött határidőre, de legkésőbb tanulói jogviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles elszámolni.

4.13 A kötelességek elmulasztása fegyelmi, kártérítési felelősségre vonással jár.

Közreműködés a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában:

4.14 Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott oktató utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és oktatókat az iskola éves munkaterve határozza meg.

4.15 A tanuló és a képzésben résztvevő személy az iskolai hagyományoknak megfelelően részt vesz az iskolai rendezvényeken (szalagavató, ballagás, iskolai ünnepélyek, egyéb rendezvények), az ünnepi műsorokban oktatója felkérésére aktívan közreműködik.

4.16 Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.

4.17 Iskolai szintű ünnepélyeken, kiemelt rendezvényeken viseljen alkalomhoz illő vagy ünneplő ruhát. A tanulók ünnepi öltözéke: sötétszínű hosszúnadrág vagy szoknya, fehér blúz ill. ing, iskolai nyakkendő ill. sál.

II. Viselkedési és használati szabályok; termek és sportlétesítmények használata

A szakképző intézmény Házirendje állapítja meg a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek jogai gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességei teljesítésének módját, továbbá a szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályait az iskolában, iskolai programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatban.

5. A szakképző intézmény által elvárt viselkedés szabályai

A diákoknak ismerniük és alkalmazniuk kell a Házirendben foglaltakat, mind a tanítási idő alatt, mind az iskolán kívüli tartózkodás során.

A tanulónak be kell tartani az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozások szabályait és az iskola helyiségeinek használati rendjét.

A tanuló kötelessége az iskola vezetői, oktatói, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartani.

A diákok beszédstílusában, a napszaknak megfelelő udvarias köszönésében és viselkedésében fejeződjék ki az oktatók és az iskola minden dolgozója iránti tisztelet.

Elítélendő más népek, etnikumok, vallások vagy nemi identitásúak méltóságát sértő magatartás.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg. A kirívó, kihívó ruházat nem illendő viselet.

Tevékenyen vegyen részt az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.

Tilos az iskolában, a buszokon és a gyakorlati helyeken bármilyen kép- vagy hanganyag engedély nélküli rögzítése. Aki oktató engedélye nélkül rögzít bármilyen anyagot (fotót, videót,

hangot) fegyelmi vétséget követ el, büntetést kap. Ha az engedély nélkül készített anyagot közzéteszi, fegyelmi- és kártérítési eljárás indulhat ellene.
Tilos olyan tartalmak nyilvánosságra hozatala, amelyek károsítják, illetve megsértik az iskola, vagy a közösség érdekeit, személyiségi jogait.
Tilos a dohányzás, a szeszesital és a különböző drogkészítmények fogyasztása az iskola teljes területén és az iskola által szervezett programokon.
Szigorúan tilos bármely olyan tárgy iskolába történő bevitele, mely a testi épséget veszélyeztetheti.
Tilos az iskolában és gyakorlati foglalkozásokon szerencsejátékot űzni.
Tilos az iskolába, gyakorlatra rádiót, magnót, kártyát és egyéb az oktatást zavaró eszközöket hozni.
A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik tanári felügyelet nélkül.

6. Elvárt magatartás az intézmény által szervezett – intézményen kívüli – rendezvényeken

Az iskola által szervezett, a szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken, programokon az iskolai foglalkozásokon, intézményen belül elvárt viselkedésre, magatartásra vonatkozó előírások az irányadóak.
Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük, az iskolában is érvényes magatartási szabályokat kell betartaniuk.
A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, oktató felügyeletével, szükség esetén irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt, vagy a kötelező iskolai rendezvényről távol maradjon.

7. Az intézmény helyiségeinek, berendezési tárgyinak, eszközeinek használati rendje

Az iskola minden tanulója felelős:
- az iskolai közösségi tulajdon védelméért, állagának megóvásáért,
- az iskola rendjének és tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékos energiafelhasználásért,
- a tűz- és balesetvédelmi, továbbá a munkavédelmi szabályok betartásáért.

A tanulók az iskola létesítményeit csak oktatói felügyelettel használhatják.
Az iskola létesítményeit, helyiségeit mindenki köteles a rend és a tisztaság megtartásával rendeltetésszerűen használni.
Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.
Az iskola helyiségei az igazgató előzetes engedélyével bérbe adhatók.
A helyiségek használatát egyes esetekben – könyvtár, tornaterem, szaktantermek, tanműhelyek, stb. – speciális szabályok határozzák meg.
A használat során a tanulók kötelesek betartani a környezetvédelemre vonatkozó általános irányelveket (energiatakarékosság, lehetőség szerinti szelektív hulladékgyűjtés).

8. Tantermek, szaktantermek, sportlétesítmények használatának rendje

8.1 Tantermek használata:

- A tanulók oktatói felügyelettel tartózkodhatnak a tantermekben.
- A tanítási órák közti szünetekben a diákok a folyosókon, aulában, könyvtárban tartózkodhatnak.
- A szünetekben udvari felügyeletet biztosítunk, a diákok csak ekkor tartózkodhatnak az udvaron.
- Az ajtókat oktató vagy iskolai dolgozó nyithatja és zárhatja. Amennyiben az ajtó nincs bezárva valamilyen oknál fogva, diák oktatói felügyelet nélkül akkor sem léphet be a tanterembe.
- A tanulóknak tilos hozzányúlni a tantermekben található elektromos berendezésekhez, szaktantermi anyagokhoz, az oktatói asztalon elhelyezett oktatási anyagokhoz. Az egyéb iskolai eszközöket a tanulók csak az oktatói engedélyével használhatják.
- Tanóra elején minden tanuló köteles jelezni a legkisebb rongálást is. Munka és tanuló helyéért minden tanuló anyagi felelősséggel bír. A tanuló jelentési kötelezettsége kiterjed a munkakörnyezetére is, azaz fal sérülésére, rongálására, ajtó, ablak, zárak, fűtőtestek és tartozékaikra is.
- A tantermekben a falra dekorációt ragasztani tilos!
- A tantermekben hagyott értéktárgyakat - megtalálás esetén - az iskola titkárságán őrizzük, majd három hónap elteltével, gyűjtőkonténerbe vagy a vöröskeresztnek juttatjuk el.

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek által is használt különleges helyiségek rendjét külön teremrend szabályozza. Ezt az illetékes munkaközösség, illetve a felelős (oktató) vagy az oktatói testület által megbízott munkacsoport készíti el, célja az egészség és a testi épség védelme, a munka feltételeinek biztosítása, valamint a vagyonvédelem.

Különleges helyiségek: tornaterem, könyvtár, étkező, gyakorlati műhelyek, informatika terem

8.2 Szaktantermek használata:

Informatika termek használatának rendje

- Az informatika termekbe a tanulók kizárólag a tanórai felszerelést előkészítve, egyéb személyes dolgaikat, értékeiket (pénztárca, zárt iskolatáska, kikapcsolt mobil stb.) vihetik be.
- Ételt és italt az informatika tantermekbe bevinni szigorúan tilos!
- A tanulók az oktató által meghatározott ülésrendnek megfelelően foglalják el a helyüket. Az ülésrendről minden tanítási órán a tanuló aláírásával ellátott dokumentum készül.
- A tanuló ellenőrzi a „munkahelyét," amennyiben rongálást vagy meghibásodást észlel, azonnal jelzi az oktatónak.
- Helye elfoglalása után felelősséggel tartozik az eszközökért. A munka közben történő meghibásodást a tanuló az órát tartó oktatónak azonnal jelzi.
- Meghibásodás esetén a hardver (pl. egér) cseréjét vagy javítását a rendszergazda végezheti!
- A tanuló a számítógépet kizárólag oktatói utasításra használhatja (be- és kikapcsolás, be- és kijelentkezés).
- Programok letöltése és telepítése kizárólag a rendszergazda engedélyével történhet.
- Külső adattárat a tanuló az órát tartó oktató engedélyével használhat.
- A főkapcsolót kizárólag az oktató használhatja, az utolsó óra befejeztével azt köteles lekapcsolni.

- Az iskola oktatóainak és diákjainak kötelessége vigyázni, figyelni a terem tisztaságára és épségére, a számítógépek rendeltetésszerű használatára.
- Az informatika tantermekben az intézménnyel jogviszonyban álló tanulókon és oktatókon kívül idegenek nem tartózkodhatnak.
- A számítógépeket és monitorokat ne egyszerre kapcsolják be a tanulók, ez a biztosíték lecsapásához vezethet.
- Az óra végén az ablakokat be kell zárni.
- Az eszközöket (egér, stb.) gépek között csereberélni tilos.
- A számítógépeken az Internetről letöltött vagy egyéb helyekről átmásolt erotikus, pornográf vagy pedofil képek, dokumentumok nézegetése, tárolása szigorúan TILOS.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

8.3 Tanműhelyek, tangazdaságok használatának szabályai

Tangazdaság

Általános szabályok:

- A tangazdaságban tanulók kizárólag telepvezetői, telepi dolgozói, valamint oktatói engedéllyel kizárólag tanóra, vagy szakmai gyakorlat keretében tartózkodhatnak. Eseti kivételt a szakmai igazgatóhelyettes tehet.
- A tanuló csak munkaképes állapotban, érvényes egészségügyi alkalmassággal kiskönyvvel végezhet feladatot, munkát a tangazdaság területén.

- A szakmai gyakorlatot a gyakorlat végzésére alkalmas munkaruhában kell teljesíteni.
- A tanulócsoportok nemek szerint, külön használják az öltöző helyiséget.
- Az öltöző kijelölt helyén az utcai ruhát, cipőt, kabátot, táskát tárolják.
- A sajtüzemben, higiéniai okok miatt tiszta, fehér munkaköpenyt (fehér pólót) és sapkát, balesetvédelmi okokból csúszásmentes zárt cipőt kell viselni, ezt az öltözőben kell a tanulóknak magukra ölteni.
- Az öltözőben hagyott, el nem zárt értékekért az iskola nem vállal felelősséget.
- A tanulók csak a gyakorlatvezető oktató utasításai alapján, az általa meghatározott helyen és eszközökkel végezhetnek munkát.
- A hibás, sérült, valamint törött munkaeszközt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Tilos az üzem területén, a munkahelyen biztonságot veszélyeztető magatartást tanúsítani.
- Szeszesitalt a tanüzembe vinni, ott tárolni, illetve fogyasztani tilos!
- A munkaterületen rendet, tisztaságot kell tartani, és a munka végeztével az eszközöket megtisztítva a tároló helyükre visszavinni.
- Minden tanuló köteles a munka végeztével a rábízott eszközzel elszámolni.
- A tanuló a munka közben elszenvedett legkisebb sérülést, rosszullétet, megbetegedést azonnal köteles a munkavezetőjének jelezni, és elsősegélyt kérni.
- A tanuló a saját és társai épségét is köteles védeni.
- A hosszú hajat össze kell fogni.
- Nyaklánc, gyűrű, karkötő, karóra, hosszú- illetve hosszú műköröm viselése tilos!
- Nyílt láng használata tilos a tanüzem teljes területén!
- A munkaterületre utcai kabátot, táskát, telefont bevinni tilos, a tanuló köteles azokat

az arra kijelölt helyen tárolni.
- Forgó, mozgó alkatrészek közelében a tanuló nem tartózkodhat. A sérült, vagy burkolattal nem rendelkező gépelem észlelése esetén köteles azt jelenteni a gyakorlatvezetőnek.
- Önállóan erőgéppel munkát csak jogosítvánnyal rendelkező tanuló végezhet, kizárólag a gyakorlatvezető engedélyével.
- Jogosítvánnyal nem rendelkező tanuló erőgéppel munkát csak oktató jelenlétében végezhet.
- Munkagép és erőgép beállítását csak a gyakorlatvezető jelenlétében végezhetik el a tanulók, a munkafolyamat megkezdése előtt az eszköz oktatói ellenőrzése szükséges.
- Vegyszerekkel tanuló nem dolgozhat. A vegyszerek tárolására kijelölt helyen (vegyszerraktár) tanuló nem tartózkodhat.
- Az állattartó telepen lévő állatokat csak a munkavezető engedélyével és felügyeletével, a szabályok betartásával közelítheti meg a tanuló.
- A tanuló az állatvédelmi szabályok betartásával köteles a munkáját elvégezni.
- A tanuló szándékos károkozásért, vagy bizonyíthatóan felelőtlen magatartásból adódó káreseményért felelősségre vonható.
- Az állattartó telepet munkaruhában elhagyni tilos. A tanuló köteles a telepen átöltözni.

A gyakorlatokra vonatkozó szabályok:
Iskolánkban a következő gyakorlati formák szervezhetők:
- hétközi (órarend szerinti) szakmai gyakorlat,
- összefüggő gyakorlatok (nyári szünetben),
- külföldi szakmai gyakorlatok.

Az órarend szerinti szakmai gyakorlatok az iskolában kezdődnek és ott is érnek véget. A gyakorlatokra való kiutazás az iskola autóbuszával történik, egyéni közlekedési eszköz csak kivételes esetben, a gyakorlatvezető tanár engedélyével vehető igénybe.
Az összefüggő szakmai gyakorlatok előzetes beosztás alapján, általában a nyári szünetben szervezettek.
Gyakorlatokon az időjárásnak, valamint a munka jellegének megfelelő munkaruha viselése kötelező. Minden tanuló kötelessége a gyakorlati foglalkozásokon a munka-, balesetvédelmi-, és tűzvédelmi szabályok betartása.
A szakmai gyakorlat tanóra, ott csak a gyakorlatvezető tanár által meghatározott tevékenység végezhető.
A gyakorlatokról a tanuló gyakorlati naplót köteles vezetni, melyre a tanuló félévente egy érdemjegyet kap.
A gyakorlati partnereinknél töltött gyakorlatok során a fogadó fél szabályai az irányadóak. Azok betartása minden tanulóra nézve kötelező.

8.4 Sportlétesítmények használatának rendje

A testnevelő tanár köteles az év első óráján balesetvédelmi tájékoztatást tartani a diákoknak.
A munkavédelmi oktatás tematikája:
- Öltözés rendje
- Felszerelés
- Órai rend
- Sérülés esetén teendők
- Felmentések

- Egyéb rendelkezések
  - Az ésszerű takarékosságot megtartva kell a csarnok világítását és a vizesblokkjait használni.
  - Az öltözők és a mellékhelyiségek világításán kívül az egyéb elektromos berendezéseket diák nem használhatja.
  - A tanórákon tiszta, váltó sportcipő, sportnadrág, sport felső használata az előírt felszerelés.
  - Tilos az óra, gyűrű, nagyméretű fülbevaló, nyaklánc, rágó, karkötő, egyéb testékszerek használata. Hosszú haj nem lehet szabadon, illetve kemény hajkötővel rögzített A testnevelés óra alatt rágógumizni tilos.
  - A tornateremben a tanulók csak oktatói felügyelettel, az órarendben meghatározott időben (tanóra, tömegsport, szakköri foglalkozás, verseny) tartózkodhatnak.
  - A tanórára az oktató által meghatározott helyen kell megjelenni, felsorakozni (küzdőtér, kinti sportpálya, a tornaterem kijelölt része).
  - A tanuló köteles a foglalkozásokhoz szükséges előkészületekben részt venni, valamint azok után a szertári rend helyreállítását elvégezni.
  - A kondicionáló termet csak oktatói engedéllyel és a terem külön rendjét megtartva lehet használni.
  - Balesetet, rosszullétet az oktatónak azonnal jelenteni kell.
  - Minden szert, eszközt, csak a rendeltetésének megfelelően szabad használni. A tornateremben csak sportcipőben lehet tartózkodni.
  - Tilos a mobiltelefon behozatala és használata a testnevelés óra ideje alatt.
  - A diákok értékeiért az iskola és a testnevelő tanár felelősséget nem vállal, de a tanóra alatt a zárt öltözőben/szertárban senki nem férhet hozzá.
  - Iskolai, illetve egyéb rendezvények alkalmával a parketta kímélésének érdekében kötelező a PVC leterítése.
  - A tornateremben szemetelni tilos.

  - A tevékenység közben észlelt, veszélyt jelentő rendellenességet az oktatónak jelenteni kell.
  - A tornateremben tanári felügyelet nélkül diák nem tartózkodhat, a tornatermet szünetekben zárva kell tartani.
  - A teremben kikészített szereket csak az oktató engedélyével, utasítására szabad használni.
  - A kijelölt segítségnyújtók, biztosítók az adott feladaton kívül mással nem foglalkozhatnak.
  - A csarnokot, a labdákat, szereket rendeltetésszerűen kell használni,
  - Sérülés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozást vezető oktatót, amennyiben ez nem lehetséges, a legközelebb lévő más oktatót. Súlyos sérülés esetén mentőt kell hívni. Jelentéktelennek tűnő sérülést, rosszullétet is kell jelezni.
  - Felmentést csak a testnevelő adhat. A felmentést orvosi javaslatra, írásos szülői kérésre, illetve szóban tanulói kérésre adhat.
  - Felmentés esetén is kötelező a testnevelés felszerelés.
  - A felmentett is sorakozik az óra elején és végén.
  - A fentiekből az oktató eltérhet indokolt esetben.
  - Értéktárgyat csak saját felelősségre hozhat.
  - Az öltözőben tilos a dohányzás.
  - Az öltöző kulcsáért és rendjéért az aktuális órát tartó tanár felel.
  - Az öltöző ajtaját a lopások elkerülésének érdekében a testnevelés óra ideje alatt zárva kell tartani, az öltöző kulcsáért a tanóra ideje alatt a testnevelő tanár felel. A

testnevelés óra ideje alatt senki sem tartózkodhat az öltözőben. A felmentett tanulók is a tornateremben vannak a tanóra ideje alatt.
- A testnevelés óra után a testnevelő tanár nyitja, öltözés után zárja az öltöző ajtaját.
- A soron következő osztály nem mehet be az öltözőbe, ha az előtte levő osztály még nem fejezte be az öltözést.
- Az öltözőben szemetelni tilos.
- A szertárból tornaeszközöket csak a testnevelő tanár engedélyével lehet kivinni.
- A szertárban tanár jelenléte nélkül diák nem tartózkodhat.

(Az intézmény termeinek, létesítményeinek használatáról ld. még a 12.3 pontnál.)

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

10. A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama, csengetési rend

10.1 A foglalkozások, tanórák, főétkezések közötti szünetek időtartama

- Az intézmény a tanulóink számára 6.30-tól 20.00 óráig tart nyitva. A diákok reggel az aulában és a folyosón gyülekeznek, az előtt a tanterem előtt, ahol órarend szerinti órájuk van.
- Azok a diákok, akiknek nincs első órájuk – a tanítás zavarása nélkül – az aulában, illetve a folyosókon tartózkodhatnak.
- Kötelező beérkezés: az első óra előtt 10 perccel!
- Kötelezően be kell tartani a mindenkor érvényes járványügyi előírásokat!
- Becsengetéskor a tanulók a terem előtt fegyelmezetten várják a tanár érkezését.
- A tanítási órán pontosan kell megjelenni. Aki becsengetés után érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Hétvégén, tanítási szünetekben, és 18 óra után, a szervezett iskolai rendezvényeken kívül az épületbe bejönni és bent tartózkodni csak írásos igazgatói engedéllyel lehet.
- A tanulók az iskola területét tanítási idő alatt - beleértve a szüneteket is - az osztályfőnök, az osztályfőnök helyettesének, esetleg az ügyeletes tanárnak az engedélyével hagyhatják el.
- Lyukas órában, vagy a tanítási óra elmaradása esetén a tanulók az emeleti aulákban, a könyvtárban, illetve az ebédlőben tartózkodhatnak.
- A tanítási órák közti szünetekben a diákok a folyosókon, aulában, könyvtárban tartózkodhatnak. A tantermekben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- Óraközi szünetekben a tanulók az első emeleti ügyeletes tanár közvetítésével intézzék ügyeiket, (kivétel: gazdasági iroda, titkárság), a tanári szoba előtti folyosón ne várakozzanak.
- Szünetekben az ügyeletes tanár utasításait be kell tartani.
- A folyosón a diákok kerüljék a lármázást (pl. a telefonon való hangos zenehallgatást), és minden olyan tevékenységet, amely másokat zavar, illetve veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást eredményezhet.
- A törvényi előírások alapján az iskola egész területén tilos a dohányzás.
- A szünetekben udvari felügyeletet biztosítunk, a diákok csak ekkor tartózkodhatnak az udvaron.
- Az iskola tanulóinak étkezésére a büfé és az ebédlő szolgál. Az ebédlő igénybevételére az 5. óra utáni szünetben 12 óra 25 percig van lehetőség. Étkezni csak kulturáltan és

fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére, tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet távozni az ebédlőből.

10.2 Tanórák csengetési rendje

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítási órák 40 percesek.

Tanórák csengetési rendje

0. óra	07:00 - 07:40
1. óra	07.45 – 08:25
2. óra	08:35 – 09:15
3. óra	09:25 – 10:05
4. óra	10:15 – 10:55
5. óra	11:05 – 11:45
6. óra	12:00 – 12:40
7. óra	12:50 – 13:30
8. óra	13:40 – 14:20
9. óra	14:25 – 15:05
10. óra	15:10 – 15:50
11. óra	15:55 – 16:35
12. óra	16:40 – 17:20
13. óra	17:25 – 18:05
14. óra	18:10 – 18:50
15. óra	18:55 – 19:35

A becsengetéskor az osztályok a tantermekhez vonulnak (a közlekedés megkönnyítése érdekében a lépcső jobb oldalán), és a tanterem előtt rendben várják az oktatót.
Amennyiben az órát tartó oktató 10 percen belül nem érkezik meg, úgy az osztály képviselője jelzi az igazgatóságon.

Rövidített tanórai rend esetén a csengetési rend:

Tanóra	Kezdete	Vége
1.	7.45	8.10
2.	8.20	8.45
3.	8.55	9.20
4.	9.30	9.55
5.	10.05	10.30
6.	10.40	11.05
7.	11.15	11.40
ebédszünet	11.40	12.00
8.	12.00	12.25

11. A tanulók munkarendje

Az elméleti és a gyakorlati oktatás órarend szerint történik.
Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt.

A délutáni, esti oktatás rendjéről az intézményvezető külön dönt.

A tanuló becsengetéskor annál a szaktanteremnél tartózkodik, ahol órája lesz. Fegyelmezetten várja a szaktanárt. A terembe a szaktanárral egyidejűleg vonul be.

Aki az órán rendbontással akadályozza a közös munkát, elvonja társai figyelmét, fegyelmi vétséget követ el.

Óráról tanulót, vagy oktatót kihívni, vagy az órát más módon zavarni csak különösen indokolt esetben lehet.
A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az óraközi szüneteket a tanulók az aulában ill. az udvaron töltik, a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8,00 óra és 14,30 óra között.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában, a szülővel vagy gondviselővel előzetes telefonos egyeztetés után – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
Az iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon a tanulók felügyeletét az osztályfőnökök biztosítják, iskolán kívüli rendezvényeken, a beosztott kísérőtanár.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja.

A tanuló tanítási idő után kizárólag az aulában tartózkodhat.
A csengetési rend megváltoztatására az iskola igazgatója adhat engedélyt.

12. A foglalkozások rendje

12.1 Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján az oktatói testület fogadja el, a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait, a munkanap-áthelyezéseket a tanév kezdetekor kell meghatározni a tanév rendjéről szóló rendelet alapján.

Az iskolai rendezvényeket, ünnepeket a Szakmai program és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján kell az éves munkatervbe beilleszteni.

12.2 Az iskola működési rendje

Az iskola a tanítási napokon 06,30 órától 20,00 óráig tart nyitva.

A tanítás előtti gyülekezés helye az osztálytermekben van. A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolába kell érkezniük.

A csengetés rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7,45 óra, a tanítási órák időtartama 40 perc.

A főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama

A délutáni foglalkozások 14 és 20 óra között kerülnek megtartásra.

A folyosóügyeletes tanár beosztás szerint 7.30 órától a hetedik óra végéig látja el feladatát.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják az oktatót az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt.

A szaktantermekbe csak az oktató engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni.

Az osztályteremben és a szaktanteremben a tanulók az osztályfőnök illetve az oktató által meghatározott ülésrend szerint foglalnak helyet.

Óraközi szünetekben a tanulók az aulában, a folyosón vagy az udvaron tartózkodnak.

Tanítási idő alatt az iskola épületéből eltávozni (pl. orvoshoz menetel) csak az osztályfőnök, távolléte esetén a következő órát tartó oktató engedélyével lehet.

A tanulók az iskolában a tanítási órák, az óraközi szünetek, valamint a tanórán kívüli foglalkozások idején tartózkodhatnak.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8,00 és 14,30 óra között.

Tanítási szünetekben az iskola a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a tanárok tudomására hoz.

Az iskola épületébe érkező idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi és tartja nyilván.

12.3 Létesítmények, eszközök használatának gyakorlata

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.

A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.

Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.

A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat.

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét.
- A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.
- A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadó termek, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.

- A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

12.4 Tanórán kívüli foglalkozások

A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és részt vegyen felzárkóztató órán, korrepetáláson, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozásokon).

A tanórán kívüli foglalkozások célja lehet a tanulmányi hátrányok csökkentése, felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások, tehetséggondozás illetve különböző szakmához kötődő érdeklődés, sportolási igények megvalósítása.

12.4.1 Tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanórán kívüli meghirdetett foglalkozásokra október 1-jéig lehet jelentkezni írásban a foglalkozást vezető szaktanároknál.
- A foglalkozásokra való jelentkezés után a foglalkozásokon való megjelenés kötelező.

12.4.2 Diákköri tevékenységbe való bekapcsolódás jogának gyakorlása

A tanulók diákköröket hozhatnak létre. A diákkör megalakulását, igényeit az iskola igazgatójának írásban kell bejelenteni. A diákkörök működését az iskola lehetőségei szerint, helyiséghasználat biztosításával támogatja.

- Diákkör létrehozására a tanulók és oktatók egyaránt tehetnek javaslatot. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején az oktatói testület dönt, kijelölve annak felelősét. A diákkör október elejétől a tanév végéig működik. A diákkörök tevékenységéről és felelőseiről a tanév elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
- A tanulók önkéntes alapon maguk is létrehozhatnak diákkört, feltéve, hogy rendelkeznek az érintett szülők írásbeli engedélyével, a diákkör megalakulását az iskola vezetőjének bejelentették, a működési feltételeket (helyszín, időpont, stb.) egyeztették, valamint a diákkör munkáját segítő nagykorú személyét az iskola vezetője jóváhagyta.
- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
- A tanulók rendszeres iskolán kívüli tevékenységet a szülő engedélyével végezhetnek. Iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságot a tanulónak be kell jelentenie a saját osztályfőnökének.

12.4.2.1 Iskolai költségvetés terhére működő diákkör szervezése

- A tanulók a diákkör létrehozásának szándékát szaktanároknál, osztályfőnöknél szóban kezdeményezik az érdeklődő tanulók létszámával együtt.
- A diákkör indulását az igazgató engedélyezi.
- A diákkör vezetésével az igazgató oktatót vagy a diákkör vezetésre alkalmas szakembert bíz meg.

12.4.2.2 Önköltséges formában működő diákkör szervezése

A diákság szóban kezdeményezi a diákkör létrehozását a szaktanároknál, osztályfőnöknél.

Az igazgató (iskolai vagy külső) felnőtt szakembert kér fel a diákkör vezetésére.

13. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

13.1 Jogosultság feltételei, az igénylés rendje

Támogatást azok a diákok kaphatnak, akik az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás kritériumainak nem felelnek meg, de családjuknak a tankönyvek árának előteremtése jelentős nehézséget okoz. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatáshoz való hozzáféréshez a szülőnek kérelmet kell benyújtania az iskola igazgatójához. A kérelmeket az iskola vezetője bírálja el az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az érintett osztályfőnökök véleményének kikérésével, figyelembe véve az iskola e célra fordítható anyagi eszközeit. A támogatás nemcsak új, hanem használt, a könyvtár által biztosított tankönyveket is jelenthet.
Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

13.2 Az ingyenes tankönyvek igénybevételének rendje

Az ingyenes tankönyvhasználatra jogosult tanulók a tankönyveket az iskola könyvtári állományából kölcsönözhetik egy teljes tanévre. Az iskolai tanulói tankönyvtámogatásra jogosult tanulók a munkafüzetet saját használatra megkapják, nem kell tanév végén a könyvtárnak visszaszolgáltatnia.
A tanuló az alanyi és nem alanyi jogon térítésmentes támogatásként kapott tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni, és tanév végén az iskolai könyvtárba visszavinni. A tanév végén a kölcsönzött tankönyveket a tanuló köteles az iskola könyvtárának visszaszolgáltatni. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot maghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Az elveszett, indokolatlanul nagymértékben megrongálódott könyvekért kártérítési kötelezettség terheli a kölcsönzőt. A kártérítés összegének megállapításakor a kiindulási érték a könyv beszerzési ára. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg. A szülő a befizetett összegről elismervényt kap. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

13.3 Az ingyenes tankönyvek biztosításának szabályai

Ingyenes tankönyvellátás jogosultjai
A 2020/2021. tanévtől az ingyenes tankönyvellátás, alanyi jogon az 1–12. évfolyamos tanulókra és az első szakképesítés megszerzése során már a 13–16. szakképzési évfolyamokra is kiterjed, ezáltal már valamennyi, a köznevelésben és a szakképzésben, a nappali rendszerű nevelésben-oktatásban résztvevő tanuló ingyen kapja a tankönyveket.

Jogszabályi, központi szervezeti háttér
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (a továbbiakban: Ntt.).
- A mindenkori éves költségvetési törvényben kell meghatározni a térítésmentes tankönyvellátás biztosításához, az iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető

tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét. A tankönyvellátáshoz szükséges forrásokat az Emberi Erőforrások Minisztériuma közvetlenül a KELLO részére juttatja el.

A tankönyvrendelés folyamata

A tankönyvrendelés az iskolák feladata. Az iskolák a rendelést a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO) felületén adják le, a kiadók által forgalmazott köznevelési és szakképzési tankönyvjegyzéken szereplő taneszközökre, melyet a fenntartónak jóvá kell hagynia.
Az Nkt. 96. § (6) bekezdése szerint az állami tankönyvtámogatás terhére a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához a tankönyvjegyzéken nem szereplő fejlesztő eszközök is beszerezhetők a tankönyv helyett.
A tankönyvek a KELLO szervezésében kerülnek kiszállításra az iskolákba, külön egyeztetett időpontokban.
Iskolánkban a tankönyvellátás feladatait az intézmény látja el olyan formában, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (továbbiakban Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozó szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a Könyvtárellátótól átveszi.
Az iskolai tankönyvfelelős minden év június 10-ig köteles felmérni – jogszabályban meghatározott módon – hogy hány tanuló kíván az iskolától – a következő tanítási évben – tankönyvet kölcsönözni.

Tankönyv használat szabályai

A tartós használatú tankönyvek tanulói használatának alapja az ingyenes iskolai hozzáférhetőség biztosítása.
A tankönyv az iskola könyvtári állományába kerül, a könyvet a tanuló csak kölcsönbe kapja és a könyvtár kölcsönzési szabályzata érvényes rá.
A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (pl.: atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.
A diákok a tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárba leadni.
A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából, a tankönyv nem rendeltetésszerű használatából származó kárt az iskolának megtéríteni, melynek módjai:

- ugyanolyan könyv beszerzése
- anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
A kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

Az iskolai tankönyvrendelésre vonatkozó további rendelkezések

A tankönyvek, segédeszközök a Szakmai programban megfogalmazottak szerint kerülnek kiválasztásra, a szaktanári javaslatokat a tankönyvfelelős összesíti.
A tankönyvfelelős elvégzett munkájáért a fenntartótól díjazásban részesül.
A tankönyvfelelőssel együttműködik a tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában az iskola könyvtárosa is.
A tankönyvfelelős által előkészített tankönyvrendelést, az igazgató jóváhagyása és a fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzése után lehet elküldeni a KELLO felületén.

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és működési rendje

1. A könyvtárat az iskola dolgozói és tanulói vehetik igénybe.

2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használat ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetők, pl. a folyóiratok, szótárak, vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetők, pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 21 nap, mely korlátlanul meghosszabbítható.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
11. Ha másik példány nem szerezhető be, a dokumentum elvesztője kártérítési díjat köteles fizetni. A kártérítési díj összegét a könyvtáros állapítja meg. Az összeg megállapításánál a dokumentum valós értékét, nem pedig az egykori beszerzési árát kell alapul venni.
12. Amennyiben a tanuló a könyvtári tartozását a kölcsönzési idő lejárta után nem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez vagy az intézmény vezetőjéhez fordul.
13. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell. Ezért a könyvtáros mellett az osztályfőnökök is felelősek.
14. Az ingyen tankönyveket tiszta állapotban kell visszaszolgáltatni, amikor arra a könyvre, könyvekre már nincs szükség. Ha érettségi tantárgy könyveiről van szó, akkor a tartozást legkésőbb az érettségi bizonyítvány átadása előtt kell rendezni.
15. A könyvtár 7.30-14.30 óráig van nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
16. A tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

IV. A TANULÓK JOGVISZONYA, JUTALMAZÁSA, KÖZÖSSÉGEI

14. Tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre, a 2019. évi LXXX. törvény a Szakképzésről, valamint a 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló rendelkezések alapján. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt.

A 9. évfolyamra az vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát eredményesen befejezte és a középfokú felvételi eljárás keretében (általános felvételi eljárás, rendkívüli felvételi eljárás) az intézménybe jelentkezett.
Az igazgató döntése alapján felvételt nyerhet az a tanuló, aki a középfokú oktatás 9. évfolyamára járt és iskolaváltás miatt jelentkezik a középfokú felvételi eljárásban való részvétel nélkül. Ebben az esetben a felvételt a felvételi eljárás feltételeiben meghatározottaktól eltérő szabályait az igazgató határozza meg. A tanév közben átvételre jelentkező diákok felvételi feltételeit szintén az igazgató határozza meg.
Kiskorú tanuló csak szülővel (gondviselővel) együtt iratkozhat be. A beiratkozáshoz szükséges az előző iskola általi kiállított bizonyítvány.
Vendégtanulói jogviszony létesítéséhez a kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani írásos formában személyesen vagy postai úton.
A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Megszűnik a tanulói jogviszonya annak a

a) tanköteles tanulónak, aki

- másik iskolába átvételre került és ezt befogadó nyilatkozattal igazolja,
- tanulmányait sikeresen befejezte.

A tanuló személyi anyagát csak a szülő vagy gondviselő (törvényes képviselő) veheti át.

b) nem tanköteles tanulónak

- kimaradással,
- ha a tanulmányait sikeresen befejezte,
- ha igazolatlanul a jogszabályban meghatározott időnél többet mulaszt (30 foglalkozás), kiskorú tanuló esetén a szülőt az iskola legalább kettő alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeiről,
- ha fegyelmi határozat útján történő kizárás jogerőre emelkedik,
- ha ugyanannak az évfolyamnak a tanulmányi követelményeit második alkalommal nem teljesíti,
- ha a tandíjfizetésre kötelezett tanuló a tandíj befizetésével több, mint két hónapi hátralékba kerül, és hátralékát írásbeli felszólításra sem rendezi a megadott határidőre.

15. A tanulók jutalmazásának rendszere

A jutalmazás elvei, formái

A Szkt. 64. §-a meghatározottokon túlmenően a tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, tanulmányi vagy versenyen elért eredményét jutalmazni lehet.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- kitartó szorgalmat, jó tanulmányi eredményt ér el,
- példamutató magatartást tanúsít,
- hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, rendezvényeken, bemutatókon vesz részt,

az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és oktatói testületi dicséret.

A törvényben foglaltak szerint a szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

Az elismerések felterjesztésére az igazgató felé javaslatot tehet az oktató, oktatói testület, a munkaközösség, a diákönkormányzat.

A tanulók jutalmazására a tanulók gyakorlati képzőhelye is javaslatot tehet, illetve részt vehet a tanulók jutalmazásában. Ezekben az esetekben a gyakorlati képzőhely javaslata alapján a jutalmazásról az oktatói testület dönt.

A jutalmazás részleteit és konkrét formáit az oktatói testület dönti el iskolai specialitások figyelembe vételével.

A jutalmazás tényét a KRÉTA naplóba regisztrálni kell.

Egyéb elismerés:

Lippai plakett:

- A díj akkor adható, ha a végzős tanuló legalább 2 tanév során 4,71-es átlagot ér el és/vagy országos tanulmányi versenyen az első 10 helyezett között van.
- Nem szükségszerű minden évben kiosztani (ha nincsen(ek) méltó teljesítményű végzős tanulóink).
- A díj odaítéléséről a tantestület dönt a végzős tanuló osztályfőnöke vagy kiemelkedő szakmai teljesítménye alapján a mentora javaslatára.
- A plakett átadása ünnepélyes keretek között történik (ballagási ünnepségen).

16. Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elve és formái

Az Szkt. 65. §, valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet XXVIII. fejezete „A TANULÓ FEGYELMI FELELŐSSÉGE" 71. betartása mellett a következők szerint kell eljárni:

A házirend megsértése esetén fegyelmező intézkedést kell foganatosítani.
Az a tanuló, aki a házirenddel kapcsolatos kötelezettségeit szándékosan megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármilyen módon (akár közösségi oldalakon) árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedés olyan nevelési eszköz, amelynek alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerieljárás is indítható.
A fegyelmi eljárást megelőzheti a fegyelmező eljárás, melyet az iskola saját maga által meghatározottak szerint folytat le.
Felemező eljárás lefolytatása olyan esetben indokolt, amikor a tanuló vétsége nem feltétlenül von maga után fegyelmit, illetve az eljárással megelőzhető a súlyosabb fegyelmi vétség kialakulása.
A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. A fokozatosság elvének megtartásától el kell tekinteni abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el. A tanulóval kapcsolatos fegyelmező intézkedéseket indoklással a szülő tudomására kell hozni és az e-napló megfelelő rovatába be kell jegyezni
A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben magasabb jogszabályban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról – a nevelőtestület javaslatára – az igazgató dönt.
A fegyelmi büntetést a tantestület nevében a fegyelmi bizottság hozza. A fegyelmi bizottság tagjairól az oktatói testület dönt.

Fegyelmi büntetésként kiszabható fegyelmi fokozatok a Szkt. 65. § (2) bekezdése szerint:

- megrovás,
- szigorú megrovás,

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
- áthelyezés másik azonos típusú iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.
Az osztályozás fegyelmezési eszköz nem lehet.
A fegyelmi tárgyalást egyeztető eljárás előzheti meg.
Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő); valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő) hozzájárult. A tanuló – kiskorú esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
Amennyiben az egyeztető tárgyalás mindkét fél számára elfogadható eredménnyel zárul, a fegyelmi tárgyalás a tanév végéig felfüggeszthető. Eredménytelen egyeztető tárgyalás esetén a fegyelmi eljárást az eredetileg kitűzött időpontban le kell folytatni.

Ha egy diák ügyében az intézmény már lefolytatott egy fegyelmi tárgyalást, újabb fegyelmi tárgyalást az osztályfőnök akkor kezdeményezhet, ha a fegyelmi tárgyalást követően ismét súlyosan, vagy többször megszegi a házirend előírásait.
A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat ellen a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 212. §-a szerint fellebbezésnek van helye. A fellebbezést a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához nyújtja be.
A büntetést írásba kell foglalni, és azt a kötelességszegő és a szülő tudomására kell hozni, valamint a KRÉTA naplóban rögzíteni kell.

17. Diákkörök létrehozása

A Szakképzési Törvény IX. fejezet 15. A tanulók közösségei 68.-69. §-ai rendelkeznek a diákkörök és a diákönkormányzat létrehozásának lehetőségéről.

A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat (a továbbiakban DÖK), a szülői munkaközösség, az iskola vezetősége.
A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működhet.

A tanulók alanyi jogon kezdeményezhetnek, illetve vehetnek részt a diákkörök munkájában.

Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési joga van a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalában.

A diákönkormányzat feladata, hogy segítséget nyújtson a nevelési célkitűzések megvalósításában, irányítsa és szervezze az önkormányzati munkát, segítse a diákok jogorvoslatának megszervezését.

Az intézményi DÖK ülésen – meghívás esetén– az iskolavezetés képviselteti magát.

Az iskolai közösségek működésüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat közvetítésével érvényesíthetik jogaikat. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik. Minden tanuló választó és választható.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből (valamint a diákkörök képviselőiből) álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét oktató segíti, akinek megbízatása előtt az igazgató lehetőség szerint kikéri a DÖK véleményét.

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik, amelyet maga fogad el, és az igazgató hagyja jóvá.

A Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata

A diákönkormányzat /a továbbiakban DÖK/ célja

- A diákok érdekképviseletét ellátja.
- Él a DÖK jogaival.
- Az iskolai diákprogramokat összefogja, koordinálja és segíti.

A DÖK tagjai

- Elnök.
- Tanulmányi felelős.
- Kulturális- és sportfelelős.
- Az osztályok által választott egy egy-egy fő képviselő.
- Tiszteletbeli tagok.
- Titkár
- Gazdasági felelős.
- Érdekvédelmi felelős.

Osztályképviselők /Ülnökök/

- Számuk megegyezik az iskolai osztályok számával.
- Az osztályok maguk választják.
- Az osztály a képviselőjét bármikor visszahívhatja, és újat választhat helyette, de erről köteles a DÖK vezetőségét értesíteni.
- Az osztályképviselő mindig köteles helyettesről gondoskodni, ha valamelyik ülésen nem tud megjelenni.

A tiszteletbeli tagok

- az iskola igazgatója,
- a sportkörök képviselői,
- a DÖK munkáját támogató és segítő oktatóok,
- az osztályképviselők egyetértésével kérik fel őket,
- a tiszteletbeli tagoknak véleményezési joguk van minden napirendi pontban,
- a tiszteletbeli tagok minden nyílt ülésen részt vehetnek, de zárt ülésen való részvételükről a vezetőség dönt.

A DÖK feladatai

- az iskola diákjainak érdekképviselete,
- az iskola diákjait érintő kérdésekben állást foglalni,
- a hatályos jogszabályok adta jogokkal élni,
- az iskolai csoportok, közösségek, szakkörök, koordinálása,
- az iskolai rendezvények feltételeinek megteremtése,
- a diákérdekek megjelenítése,
- a nyilvánosság megszervezése, /iskolarádió, stb./
- kapcsolattartás más szervezetekkel.

A DÖK ülései

- A DÖK ülései nyilvánosak, de a DÖK dönthet zárt ülésről is. /A zárt ülésen csak a DÖK vezetősége, és az általuk meghívottak vehetnek részt./
- Nyilvános ülésen bármely iskolapolgár részt vehet.
- A DÖK ülését félévenként minimum ötször össze kell hívni.
- Az ülések időpontja rendesen minden hónap első hétfője, de ettől az aktuális programoktól és feladatoktól függően el lehet térni.
- A DÖK ülései az elnök beleegyezésével hívhatók össze, és csak az elnök zárhatja le őket.
- Az elnök köteles összehívni az ülést, vagy napirendre tűzni egy pontot, ha a DÖK tagjainak 30 %-a kéri.
- A napirendi javaslatokat legkésőbb az ülés előtti napon le kell adni a vezetőségnek.
- A napirendi pontokat a DÖK vezetősége terjeszti elő.
- Az ülések technikai feltételeiről /terem, jegyzőkönyvvezetés/ a titkár gondoskodik.

Szavazás

- A DÖK osztályképviselőinek egy-egy szavazata van.
- A DÖK szavazatképes, ha a tagoknak 50 %-a +1 fő jelen van.
- A DÖK döntéseit kétharmados többséggel hozza meg, ügyrendi kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt.

A DÖK elnökének hatásköre

- Összehívja és lezárja a DÖK üléseit.
- Levezeti a DÖK üléseit.
- A DÖK és a vezetőség döntéseit, javaslatait, véleményét képviselheti önállóan is.
- Köteles munkájáról folyamatosan tájékoztatni a vezetőséget.

A titkár hatásköre

- Az elnök távollétében ellátja az elnöki teendőket,
- Elvégzi az elnök által rábízott feladatokat,
- Ellátja a DÖK adminisztrációs munkáit, /dokumentumok, jegyzőkönyvek, levelek stb./
- A DÖK működése, technikai feltételeinek megteremtése. /terem, stb./

A gazdasági megbízott hatásköre

- Naprakészen figyeli és jegyzi a DÖK pénzmozgásait: bevétel, kiadás
- Kiadást kizárólag a DÖK határozata alapján végezhet.
- Munkájáról az üléseken beszámolni köteles.

Az ülnökök hatásköre

- Kötelessége a diákok folyamatos tájékoztatása a DÖK munkájáról.
- Szükség szerint részt vállal a DÖK határozatainak végrehajtásában, a programok lebonyolításában.

A DÖK vezetőségére vonatkozóan

- A DÖK a vezetőségi tagokat egy évre választja.
- A DÖK a vezetőségi tagokat bármikor visszahívhatja, és új tagokat választhat helyettük.

A vezetőség funkciói

- Képviseli a DÖK-öt a tantestületi hatásköre tartozó kérdésekben.
- Megteremti a DÖK munkájának folytonosságát.
- Az üléseken ellátja a rábízott feladatokat.
- Napirendi javaslatokat tesz és a szavazati joga alapján véleményt nyilvánít.
- Él a kapcsolatteremtés lehetőségének megteremtésével az iskola diákjai és a vezetőség között.

A DÖK felkérhet munkájához

Iskolai oktatót, külső szakembert, diáksegítőt. E személyek hatáskörét a DÖK határozza meg.

Gazdálkodás

- A DÖK a vagyonával maga rendelkezik.
- A DÖK megválaszthat és felkérhet gazdasági megbízottat vagy közvetlen gazdasági szakembert.
- A DÖK vagyonát képezi: az iskolától kapott támogatás, különböző pályázatokon nyert támogatások és egyéb bevételek.
- A DÖK minden tanévben beszámol a Diákparlamenten a DÖK vagyoni helyzetéről.
- A DÖK vagyonáért a felhasználás miként jét illetően a DÖK valamennyi tagja felelős.
- A vezetőségnek a tanulmányi év első gyűlésén ebben a kérdésben tájékoztatást kell adni. Az osztályképviselők ekkor ellenőrzik, hogy megfelelően történt-e a felhasználás. A DÖK önálló gazdasági tevékenységet nem folytat. Önálló banki folyószámlája nincs. Pénz igénylésénél -pl. pályázatok esetében- az iskola folyószámlaszámát adja meg.
- A be- és kifizetések szabályosságát illetően az elnök, a titkár és gazdasági felelős, valamint a DMS tanár felelősek. Az előbbiek 5000 Ft-ig terjedő kifizetést egyénileg is kezdeményezhetnek, de ezt utólag a DÖK-kel jóvá kell hagyatni.

V. A TANULÓI ÉS SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK

18. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói kötelességek teljesítése a tanulmányok során, és a tanulmányi munkán kívül

A Szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény (Szkt.), és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7) Kormányrendelet (Szkr.) részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait.
Az iskola szakmai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll, illetve a fenti dokumentumok a törvényben meghatározott módon megtekinthetők.

18.1 A tanulói JOGOK gyakorlásának általános szabályai

Az Szkt. 57-58.§-a és az Szkr. 157-168.§-a rögzíti a tanuló alapvető kötelességeit és jogait.

- Szkt. 57.§ (1)-ben leírtak alapján: A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, amennyiben az nem sért jogszabályt és belső szabályzatot. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához.
- A tanuló a szakképzési törvényben, és más jogszabályokban meghatározott jogait rendeltetésszerűen, a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően gyakorolhatja.
  A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetésszerűnek, ha az a jogszabályokban biztosított jogok és törvényes érdekek csorbítására, az érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékozódási jog korlátozására, az iskola megkárosítására, a tanulótársak vagy az alkalmazottak zaklatására, illetéktelen előnyök szerzésére irányul, vagy erre vezet.
- A rendeltetésszerű joggyakorlást, illetve a tanulói jogok érvényesülését és érvényesíthetőségét mindenkinek elő kell segíteni. A nem rendeltetésszerű joggyakorlást ugyanakkor haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit – jogszabály szerinti eljárás keretében – orvosolni kell.

- A tanulót a jogszabályokban meghatározott esetekben és módon megilleti a jogorvoslathoz való jog az iskolai döntéseivel, mulasztásaival szemben, illetve bármely jogsérelem esetén.
- A tanulótól elvárt, hogy az őt ért jogsérelmet – ha jogszabály másként nem rendelkezik – először osztályfőnökének, illetve az iskola igazgatójának jelezze, a jogsérelem közvetlen orvosolhatósága érdekében, és csak ezt követően forduljon a külső jogorvoslati fórumokhoz (járási hivatal, oktatási jogok biztosa, bíróság, stb.), illetve a nyilvánossághoz.
- A tanuló személyesen, illetve jogszabályban meghatározott esetekben szülője, képviselője közreműködésével gyakorolhatja jogait.
- A tanulói jogok – a jogszabályban meghatározott, illetve a tanulói jog jellegéből eredő kivételektől eltekintve – a beíratást követően az első tanév megkezdésétől gyakorolhatók.

18.2 A tanuló tantárgyválasztási joga

- A tanuló joga, hogy válasszon az intézmény Szakmai programjában meghatározott választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- A tanulók, szülők a választható tantárgyakról és foglalkozásokról szülői értekezleten, osztályfőnöki órán és a Szakmai programban kapnak tájékoztatást.
- Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató elfogadása előtt be kell kérni az iskolai diákönkormányzat véleményét.
- A tanulókkal közölni kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni.
- A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését írásban, az iskola által biztosított űrlapon.
- Amennyiben a tanuló által választott tantárgyból nem indul csoport, a tanuló a választását szeptember 15-ig módosíthatja.
- Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit az iskola igazgatójával, vagy az általa kijelölt oktatóval. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a beiratkozáskor adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.
- A tantárgyválasztás jogát a szülő, tizennégy évesnél idősebb tanuló esetén – feltéve, hogy nem cselekvőképtelen – a tanuló és a szülő közösen gyakorolhatja.
- A szabadon választható tantárgyi órákon való részvételt lemondani indoklással, írásban szeptember 15-ig az iskola igazgatójának lehet benyújtani.

18.2.1 Szabadon választott tantárgy

Iskolánk lehetőséget biztosít 11. és 12. évfolyamos technikumi, valamint 12. és 13. évfolyamos esti két éves érettségi képzésben résztvevő tanulóinak, hogy térítésmentes érettségi

előkészítéseken vegyenek részt. Ezek a foglalkozások kiváló alkalmat jelentenek az érettségi vizsgákra való felkészülésre, valamint az esetleges tudásbeli hiányosságok pótlására.

18.2.2 Kötelezően választható tantárgy / Emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítésre jelentkezés

A 10. és 11. évfolyamos technikumi, valamint 12. évfolyamos esti két éves érettségi képzésben résztvevő tanulók a tanév május 20-ig jelentkezhetnek emelt szintű érettségi felkészítésre és ekkor választanak a kötelezően választható érettségi tantárgyak közül.
A kötelezően választható tantárgyakra és az emelt szintű érettségi felkészítésre történő jelentkezés, tájékoztatás eljárási rendje:

- A szülők tájékoztatása a 10. évfolyam tavaszi szülői értekezletén történik. A tájékoztatást az osztályfőnök végzi.
- Részletes tájékoztatást a tanulók a tanév során a szaktanároktól és az osztályfőnöktől kapnak.
- A tanévben április 15-ig az igazgató elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót a kötelezően választható tantárgyakról, az emelt szintű felkészítésről, az emelt szinten választható tantárgyakról.
- Április 15-ét megelőző osztályfőnöki órán az osztályfőnök ismerteti a tájékoztató tartamát a jelentkezési lap kitöltését és átadja a tanulóknak a tájékoztatót és a jelentkezési lapot.
- A jelentkezési lapot május 20-ig kell a tanuló és szülő aláírásával leadni az igazgatóhelyettesnek.
- Emelt szintű felkészítésben résztvevő 11. évfolyamos tanulók módosíthatják döntésüket a tanév során az igazgatónak benyújtott kérelmükkel. A módosítási kérelem elfogadását az igazgató a szaktanárok véleményének meghallgatásával végzi.
- Középszintű érettségi felkészítésre járó 11. évfolyamos tanuló a 12. évfolyamra emelt szintű felkészítésre jelentkezhet: május 20-ig, amennyiben vállalja, a 11. évfolyam anyagából történő különbözeti vizsga letételét. A 12. évfolyamon emelt szintű felkészítésbe történő bekapcsolódás feltétele a sikeres különbözeti vizsga.

18.3 A tanulmányokhoz kapcsolódó egyéb jogok, a létesítmények, eszközök használatának joga

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit, és azokat térítésmentesen használja.
A tanuló kötelessége, hogy az általa használt eszközöket, saját környezetét, az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésszerűen használja, megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Ha a tanuló az iskolának, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének kárt okoz, a jogszabályokban meghatározottak szerint kell helytállnia.
Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatát, igénybevételének szabályait a helyiségek ajtajára, illetve falára kell kifüggeszteni.
A tanulói balesetek elkerülése érdekében a tanulóknak be kell tartani a tanulókra vonatkozó munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat.

A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírások megismertetésének, megismerésének menete:

- Minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat, az osztálytermek, folyosók használati rendjét. (Lásd a Házirend melléklete)
- A tanulók ennek tényét aláírásukkal igazolják.
- A munkabiztonsági és tűzvédelmi előírásokat és tanulói aláírásokat papír alapon rögzítjük.
- Az iskolai osztálytermek és folyosók használati rendjét kiegészítik a tornaterem, az előadó termek, a könyvtár, a számítástechnika terem használati rendje.
- A szakmai gyakorlatokon külön balesetvédelmi oktatásban részesülnek a tanulók.

A tanulónak joga van arra, hogy

- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő képzésben részesüljön vallási vagy világnézeti meggyőződésének, illetve nemzetiségi hovatartozásának megfelelően,
- tanulmányait biztonságban és egészséges környezetben végezze,
- hozzáférjen a tanuláshoz, illetve azzal összefüggésben jogai gyakorlásához és kötelességei teljesítéséhez szükséges információkhoz, jogai megsértése esetén jogorvoslattal éljen,
- a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelemben részesüljön, személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák,
- véleményét szabadon kifejezze, részt vegyen az érdekeit képviselő szervezetekben.

A tanulónak különösen joga van arra, hogy

- a szakképző intézmény szakmai programjának keretei között – válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá oktatók közül,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását,
- igénybe vegye a szakképző intézményben rendelkezésre álló eszközöket, a szakképző intézmény létesítményeit és a szakképző intézményi könyvtári szolgáltatást,
- testi, lelki és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön a szakképző intézmény által biztosított számítógépeken való internet-hozzáférés során,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérje az átvételét másik szakképző intézménybe vagy köznevelési intézménybe,
- képességeit, érdeklődését és adottságait figyelembe véve továbbtanuljon.

A tanulónak továbbá joga van arra, hogy

- a szakképző intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- a szakképző intézményben, családja anyagi helyzetétől függően – jogszabályban meghatározott esetekben – kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a

tanulókat terhelő költségek megfizetése alól vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön.
- részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- az állami szakképző intézményben fakultatív hitoktatásban részesüljön,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- iskolai művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más körök létrehozását kezdeményezze, annak tagja legyen vagy más módon részt vegyen annak munkájában,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá kérje az őt ért sérelem orvoslását
- zaklatás (Btk.222.§), megalázás (Btk.225.§), rágalmazás (Btk.226.§), becsületsértés (Btk.227.§), zsarolás (Btk.367.§), vagy egyéb jogsérelem esetén joga van a resztoratív sérelemkezeléshez . Kérheti közvetítő (mediátor) segítségét, akit az iskola igazgatója jelöl ki. A jogsértő ellen, egyéni elbírálás alapján, azonnali fegyelmi eljárás indítható.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

18.4 Általános tanulói jogok az oktatási, tanügyigazgatási területeken

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés útján történik.
A felvételről és az átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja. Az iskola tanulói a vonatkozó törvények és rendeletek értelmében jognyilatkozatot tehetnek, és ezeket az iskolán belül cselekedeteik, kérelmeik, nyilatkozataik tekintetében érvényesíthetik.
Kiskorú tanulók esetén az alábbi ügyekben törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata szükséges:
- tanulói jogviszony létesítése, megszüntetése, szüneteltetése,
- független vizsgabizottság előtti vizsga kérelmezése,
- egyes tantárgyak értékelése alóli mentesítés kérelmezése,
- sajátos nevelési igényű tanulók esetében a fejlesztő foglalkozásokon történő részvétel kérelmezése,
- a tanítási időn kívüli iskolai programok (pl. ballagási ünnepség) alóli felmentés kérése, valamint, ha a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

18.5 A tanulók véleménynyilvánításának, javaslattételének, tájékoztatásának joga és rendje

A tanulóknak egyénileg és tanulói közösségeiken keresztül joguk van véleményüket, észrevételeiket kifejteni, tájékoztatást kérni és kapni. A diákok véleményüket szervezett formában a diákközgyűlésen, a diákönkormányzati összejöveteleken nyilváníthatják ki. Javaslattal élhetnek az iskola életével, működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező minden olyan kérdésben, amelyben egyetértési joga van. Írásos formában véleményüket fejezhetik ki az osztályfőnöknek, a szakoktatónak és az igazgatónak.
A tanulók az évenkénti partneri igény- és elégedettségmérések keretében is véleményt nyilváníthatnak, javaslatokat tehetnek. Problémáikkal személyesen megkereshetik az oktatóikat és az iskola vezetését.

18.5.1 A tanulók tájékoztatási területei

- Az igazgató: diákönkormányzati vezetőségi ülésen, a diákközgyűlésen, az iskola faliújságjain, előre egyeztetett időpontban az igazgatói irodában egyénileg vagy diákcsoportnak, illetve képviselőiknek, az iskola hivatalos weboldalán és az iskola hivatalos Facebook oldalán.
- Az osztályfőnök: osztályfőnöki órák keretében, szülői értekezleteken, fogadó órákon
- A szakoktatók: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, fogadóórákon
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős, iskolai szociális segítő: saját faliújságon keresztül

18.5.2 A tanulók véleménynyilvánításának és javaslattételének formái

A tanulók kulturált formában a diákönkormányzaton keresztül véleményt formálhatnak vagy javaslatot tehetnek az őket érintő kérdésekben. A diákönkormányzat évente egy alkalommal diákközgyűlést szervez a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése, valamint tisztségviselőinek megválasztása céljából, ezen kívül az iskola egészét illetve egyes tanulóközösségeket érintő kérdéseket, javaslatokat és véleményeket írásban is el lehet juttatni a diákönkormányzat elnökéhez. Ezekről az írásos felvetésekről összesítés formájában a diákönkormányzat írásban tájékoztatja az iskola igazgatóját.
A fentieken túlmenően a következő javaslattételi formák lehetségesek:

- véleményezési és javaslattételi jog gyakorlására létrehozott fórumok,
- fegyelmi bizottságban való képviselet,
- oktatói testületi értekezleten való képviselet,
- szülői értekezleten való képviselet,
- iskolagyűlés,
- igazgatóval, igazgatóhelyettesekkel folytatott beszélgetések,
- az oktatói testület tagjaival folytatott magánbeszélgetések, osztályfőnöki órák

A címzett felnőtt a fent megnevezett kereteken belül vagy azokon kívül feltett tanulói kérdésekre és javaslatokra legkésőbb két héten belül köteles érdemi választ adni.

18.6 A tanulók KÖTELESSÉGEI

18.6.1 A tanuló alapvető kötelességei

1. részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon,
2. eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
3. óvja saját és társai testi épségét és egészségét,
4. megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy a szakmai oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit,
5. tiszteletet és megbecsülést tanúsítson a szakképző intézmény alkalmazottai iránt.

18.6.2 A tanuló kötelességei különösen

A tanuló kötelessége, hogy

a) Életkorához és fejlettségéhez, továbbá szakképző intézményi elfoglaltságához igazodva, oktató felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a foglalkozások és a rendezvények előkészítésében, lezárásában,

b) Megtartsa a szakképző intézmény helyiségei és a szakképző intézményhez tartozó területek használati rendjét, a szakirányú oktatás rendjét, a szakképző intézmény szabályzatainak előírásait,

c) Megtartsa a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában és házirendjében foglaltakat.

A tanuló kötelessége, hogy

d) Megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja a szakképző intézmény létesítményeit, felszereléseit.

e) A szakképző intézmény oktatói és más alkalmazottai, továbbá a tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanulótársait.

A tanuló kötelessége, hogy

f) Képességei és legjobb tudása szerint – rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással – eleget tegyen a szakmai programban, helyi tantervben meghatározott követelményeknek.

g) Szerezzen általános és szakmai műveltséget.

h) Úgy éljen jogaival, hogy azokkal másokat és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

i) Legyen udvarias, tartsa tiszteletben oktatói, az iskola dolgozói, társai emberi méltóságát és jogait.

j) A tanórákon, szakmai gyakorlaton jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. Azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, vagy távolmaradását igazolja.

k) Ismerje meg és tartsa be az iskola Házirendjét, a különböző szabályzatok (különösen a Tűzvédelmi és balesetvédelmi, munkavédelmi szabályzat) rá vonatkozó előírásait, valamint az iskola helyiségeinek, területének rendjét. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.

l) A másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket észleléskor azonnal jelentse a közelben tartózkodó oktatónak vagy felnőtt dolgozónak.

m) A tanítási órákhoz szükséges felszereléseket, taneszközöket mindig hozza magával. Az elektronikus naplót is naprakészen kövesse nyomon.

n) Kímélje és gondozza környezetét, az iskola felszereléseit, berendezéseit. Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, illetve az oktatás során használt dolgokat, felszereléseket.

o) Legyen aktív és kezdeményező az iskola és az osztályközösség (diákszervezet) érdekében végzett munkában, az iskolai rendezvények megszervezésében, megtartásában.

p) Az iskolába vagy gyakorlati munkahelyére úgy érkezzen, hogy az óra illetve a foglalkozás kezdetét jelző csengetés előtt a tanteremben, illetve az oktatóhelység előtt felkészülve várja oktatóját.

q) A számára előírt munkaruhát viselje a gyakorlati foglalkozásokon.

r) Hétköznapokon az iskolában az életkorának és az általános közízlésnek megfelelő öltözetben, tisztán és ápoltan jelenjen meg.

s) A tantárgyi számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem

engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, mobiltelefon… stb.), dolgozatát a szakoktató elégtelenre értékeli.
t) A tanítási idő alatt köteles az iskolában tartózkodni, az épületet csak külön engedéllyel lehet (osztályfőnök v. of. helyettes, v. intézmény-vezető/helyettes által aláírt kilépővel) elhagyni.
u) A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, oktatóinak utasításai szerint járjon el.

18.6.3 A tanuló kötelességteljesítésével kapcsolatos egyéb szabályok

- Az iskola a tanulók által behozott személyes tárgyakért nem vállal felelősséget.
- A tanuló a mobiltelefonját a tanórán lenémított állapotban, a tanári asztalon erre a célra elhelyezett dobozban tartja, kivétel, ha a szakoktató ezt az eszközt taneszközként használtatja. Ez esetben is az oktató felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonnal kapcsolatos tevékenységét abbahagyni, a mobiltelefont eltenni. Amennyiben bármely esetben a tanórán a mobiltelefon letételére vonatkozó oktatói felszólításnak nem tesz eleget a tanuló, az oktató jogosult az eszközt elvenni. Az oktató az elvett eszközt a titkárságon leadja. Az elvett eszköz előzetesen egyeztetett időpontban kizárólag a szülőnek/gondviselőnek adható át.
- Mobiltelefonnal vagy más eszközzel zene hallgatása csak szünetben és csak fülhallgató használata mellett engedélyezett.
- Az iskola területén és annak bármely telephelyén mobiltelefonnal és más eszközzel kép és hanganyag felvétel készítése az illető személy kifejezett beleegyezése nélkül tilos!
- A tanítási órát zavaró levelezést az oktató megszüntetheti azzal, hogy a levelet elveszi.
- Az iskola területén, a gyakorlati oktatás helyein, az iskola által szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, elektromos cigaretta használata, szeszesital, illetve más tudatmódosító szer fogyasztása! Az iskola épületén belüli dohányzás különösen súlyos fegyelemsértésnek minősül, büntetési szankcionálása az iskola igazgatójának hatáskörében van.
- Tilos az iskolában bármilyen hazárdjáték és szerencsejáték, illetve a tanulók közötti üzleti tevékenység!
- Tilos az iskola területére olyan eszközöket behozni, amelyek veszélyeztetik az iskola tanulóinak, dolgozóinak testi épségét.
- Tilos az iskola területén a megbotránkoztató, erkölcstelen magatartás tanúsítása!

18.6.4 Iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskola által szervezett, a Szakmai program végrehajtásához kapcsolódó iskolai és iskolán kívüli rendezvények (kötelező ünnepségek, szakmai rendezvények, kulturális rendezvények, sportrendezvények, osztálykirándulás, közösségi események) a Házirend hatálya alá esnek. A rendezvényre a tanuló úgy érkezzen, hogy a kijelölt helyét a kezdés előtt időben el tudja foglalni. A tanuló a rendezvényt viselkedésével ne zavarja meg, magatartása igazodjon a rendezvény hangulatához. A rendezvény végén a helyét rendben, fegyelmezetten hagyja el.

- Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete: fehér felső (ing nyakkendővel vagy blúz), sötét alj (nadrág vagy szoknya) és alkalmi lábbeli.
- A kötelező iskolai ünnepségekről való távolmaradás igazolható a Házirendben leírt módon.

19. A szociális ösztöndíj és támogatás megállapításának és felosztásának elvei

19.1 A gyermek, tanuló joga, hogy
a jogszabályban biztosított szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, utazási támogatás). Intézményünkben a szülő az

étkezési kedvezményre vonatkozó igényét az intézmény által megkívánt megfelelő nyomtatványon terjesztheti elő. Az nyomtatványokat a Gazdasági Hivatalban, illetve a pénztárosnál lehet felvenni és leadni.

19.2 A tanuló joga különösen, hogy
kérelmére, indokolt esetben, szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll.
Amennyiben a fenntartó jelzi szociális ösztöndíj odaítélésének lehetőségét,
a tagintézmény tájékoztatja a szülőket (gondviselőket), tanulókat egyaránt.
A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus és az osztályfőnök véleményének kikérése után – az oktatói testület dönt.

19.3 A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, akik tartósan betegek, sajátos nevelési igényű tanulók, három vagy több gyermekes családban élnek, egyedül álló szülő eltartásában él, illetve rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek. Továbbá előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, aki állami gondozott, akiknél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a legalacsonyabb minimálbér 50%-át és akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

19.4 A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény alapján tanulóink számára a tankönyvek ingyenesen állnak rendelkezésre (normatív kedvezmények). A nem sajátos nevelési igényű tanulókra a mindenkori jogszabályok, illetve kedvezmények érvényesek.

19.5 Intézményünk közreműködik a **252/2016. (VIII. 24.) Korm. rendelet, továbbá a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény értelmében a szakképzés megszervezésére vonatkozó átmeneti szabályokat tartalmazó 125. § alapján** a tanévre és megyére vonatkozóan meghatározott hiány-szakképesítések körébe tartozó tanulmányi ösztöndíjak igénylésében. Tanulmányi ösztöndíjat – az említett rendeletek alapján - az első szakképesítés megszerzésére irányuló, nappali rendszerű képzésben részt vevő tanulók esetében lehet igényelni (évfolyamtól függetlenül).
A tanuló feladata, hogy az igényléshez, és átutaláshoz szükséges feltételeket (pl. saját bankszámla megléte) időben biztosítsa.
Az iskola feladata, hogy a tanulmányi ösztöndíj igénylésével és átutalásával kapcsolatos tájékoztatást, és végrehajtandó feladatokat elvégezze. Folyamatosan követi az igazolatlanul mulasztott tanítási órák számát, kiszámolja a tanulmányi átlagot, meghatározza az előzőek alapján igényelhető ösztöndíj összegét, a „Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal”-ból megigényli az támogatási összeget, elvégzi az utalást a tanuló bankszámlájára.

20. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott diákönkormányzati tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőségével, az oktatókkal, az oktatói testülettel vagy a képzési tanáccsal. A diákképviselők az iskolavezetés tagjait közvetlenül felkereshetik. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, a hatályos jogszabályok rendelkezései

szerint. A diákönkormányzat írásbeli javaslatára, megkeresésére az iskola vezetősége tizenöt napon belül köteles érdemi írásbeli választ adni. A diákönkormányzat saját jogkörében összehívhatja a diákközgyűlést, amelyen részt vesz az iskolavezetés is.

- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákmozgalmat segítő oktató, az osztályfőnökök, illetve a támogató oktatók tájékoztatják a diákönkormányzat megbeszélésein, az osztályfőnöki órákon, a csoportfoglalkozásokon, továbbá az iskola honlapján, az iskolában elhelyezett faliújságokon, az elektronikus napló és az ún. tanulói hirdetők (körlevelek) útján.
- A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok illetve az egybefüggő gyakorlatok rendjéről az illetékes oktató köteles részletes tájékoztatót adni a diákoknak a tanév zárása előtt.
- Az osztályfőnök tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik az egyéb foglalkozások, tevékenységek szervezésében.

21. A tanuló törvényes képviselőjének hozzáférése az E-naplóhoz

Az elektronikus napló (továbbiakban e-napló) az iskola által üzemeltett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása. Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a – gyakran nagyon összetett és bonyolult – adminisztrációs folyamatokat, melyekkel az oktatók, az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához. A szülői modul alkalmazásával megteremtjük a feltételét annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép vagy telefon, valamint egy azon futtatható böngészőprogram szükséges.

A tanulók a saját napló bejegyzéseihez kapnak az iskolától hozzáférési (olvasási) jogot. Az interneten keresztül történő hozzáférés a KRÉTA rendszer adminisztrátora által generált felhasználónév-jelszó párossal lehetséges. A digitális napló használatához szükséges egyéni felhasználónév és jelszó az osztályfőnöktől vehető át a tanév első osztályfőnöki óráján.
A szülőnek lehetősége van csökkentett gondviselői jogosultságot generálni, amely jogosultsággal a tanulói adatok egy részéhez hozzáférhet. Az üzenetküldő rendszer használatával a szülő napi szinten tud kommunikálni gyermeke osztályfőnökével és oktatóival.

VI. Egyéb szabályok

22. Felnőttképzésre vonatkozó szabályok

22.1 A felnőttképzésben való részvétel feltételei:
Minden képzés tekintetében az adott szakképesítés Képzési és kimeneti követelménye, ennek hiányában az intézmény által elkészített és szakértő által minősített szakmai program tartalmazza az adott képzés bemeneti követelményeit.
Előzetesen megszerzett tudás beszámításra a szakmai programban rögzítettek szerint van lehetőség. Az intézmény nem állapít meg további részvételi feltételeket.

22.2 A felnőttképzésben résztvevők szerződéskötése
A képzésre jelentkezők szerződéskötést megelőző tájékoztatására az intézmény többféle csatornát használ: intézményi honlapon elhelyezett és/vagy emailben megküldött írásos tájékoztató anyagok (pl. szakmai program, képzési terv és ütemezés), telefonos egyeztetés, személyes tájékoztatás, a képzés megkezdése előtt szervezett csoportos tájékoztatás.

Az intézmény a képzés megkezdését megelőzően legalább három munkanapot biztosít a képzésben részt vevő számára arra, hogy a képzési programot megismerje, és a képzésben való részvételtől elálljon (elállási jog). A képzésben résztvevő és az intézmény szerződéskötése a képzés megkezdése előtt szervezett beiratkozási alkalommal, de legkésőbb az első képzési napon történik meg.
A képzésre jelentkezők a szabályokat beiratkozáskor ismerhetik meg, amelynek megismerését és elfogadását aláírásukkal igazolják. Annak a képzésben résztvevőnek, aki nem tartja be az intézmény házirendjét vagy szabályait, az intézmény jogosult a felnőttképzési jogviszonyát egyoldalúan megszűntetni. Minden esetben az igazgató külön eljárás keretében dönt a résztvevő esetleges kizárásáról.

22.3 A felnőttképzésben résztvevők kötelességei:
- Vegyen részt az online és a jelenléti formában megtartott órákon, konzultációkon, valamint a szakmai gyakorlatokon.
- Kísérje figyelemmel saját maga is hiányzásait, előmenetelét.
- Hiányzásait (14 napon belül) igazolja.
- Tartsa meg az intézmény foglalkozásainak rendjét, az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait. Tartsa meg a Házirendben foglaltakat.
- Nagyobb értékű tárgyakat (pl.: laptop, ékszer) az intézménybe mindenki csak a saját felelősségére hozhat magával. A behozott értékei és értéktárgyai megőrzéséért a tanuló saját maga vállal felelősséget.
- Saját laptop használatára minden esetben kérjen engedélyt az érintett szaktanártól.
- Személyes adatainak változását (e-mail cím, telefonszám, lakcím, tartózkodási cím) 8 napon belül jelentse a titkárságon.
- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az intézmény eszközeit, kímélje és óvja az iskola épületét, felszereléseit, berendezéseit.
- Az általa használt eszközöket (pl.: számítógépek) rendeltetésszerűen használja, azok állapotát óvja meg.
- Amennyiben képzése ’önköltséges’, a reá eső tandíjrészt a tanuló pontosan és folyamatosan fizesse.
A képzés megkezdéséhez kapcsolódó orvosi alkalmassági vizsgálaton határidőre vegyen részt.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Balesetet vagy egyéb rendkívüli eseményt az órát tartó tanárnak, vagy bármely más dolgozónak haladéktalanul jelentse, aki a továbbiakban intézkedik.
- Tartsa be a tűz-és balesetvédelmi szabályokat.
A Házirend nyilvános, mindenki számára bármikor hozzáférhető az iskola honlapján.

22.4 A felnőttképzésben résztvevők jogai
- Érdemjegyeiről, tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól folyamatosan tájékozódjon, tanulmányi ügyeiről információt kapjon.

- Valamely tárgy anyagából előzetes tudásmérést kérjen, mely alapján az adott órák látogatása alól felmentést kaphat (az előzetes tudásmérés szabályait a Felnőttképzés Minőségirányítási kézikönyve tartalmazza).
- Hozzáférjen az e-Kréta információkhoz, valamint információkat kapjon, kapcsolatot tarthasson az intézmény dolgozóival, csoporttársaival.
- Bármilyen személyes, őt érintő ügyben segítséget, tájékoztatást kérjen tanárától, képzési munkatársától, az igazgatótól, a felnőttképzési vezetőtől fogadóidőben.
- Az emberi méltóság és személyiségi jogai tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a tanárok, oktatók munkájáról, az iskola működéséről.
- Részt vegyen az intézményben tanuló felnőttek számára szervezett rendezvényeken, igénybe vegye, látogassa az intézmény létesítményeit nyitva tartási időben.

22.5 Az intézmény felnőttképzési munkarendje:
A tanítási órák és szünetek az alábbi időbeosztás szerint folynak:

hétvége			hétköznap		
1. óra	8:00	8:40	8. óra	13:40	14:20
2. óra	8:45	9:25	9. óra	14:25	15:05
3. óra	9:30	10:10	10. óra	15:10	15:50
4. óra	10:15	10:55	11. óra	15:55	16:35
5. óra	11:00	11:40	12. óra	16:40	17:20
6. óra	11:45	12:25	13. óra	17:25	18:05
7. óra	12:30	13:10	14. óra	18:10	18:50
8. óra	13:15	13:55	15. óra	18:55	19:35
9. óra	14:00	14:40	16. óra	19:40	20:20
10. óra	14:45	15:25	17. óra	20:25	21:05
			18. óra	21:10	21:50

22.6 A helyiségek, az iskolához tartozó területek, berendezési tárgyak használata
Elméleti tantermek: A tantermet az oktatók nyitják és zárják.
Számítástechnikai tantermek: A tantermet az oktatók nyitják és zárják. A képzésben résztvevők az általuk használt számítógépes tantermekben az oktató jelenlétében tartózkodhatnak. A termekben lévő számítógépek és egyéb eszközök megóvása érdekében az Informatika termek használatának rendje" részben foglaltakat kell betartani.
A számítástechnikai tantermekben tanórákon kívül csak külön meghatározott időben, teremfelügyelő jelenlétében lehet tartózkodni (pl. számítástechnikai terem, géptermekben gyakorlási lehetőség).
Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás!
Könyvtár, tankönyvek: A képzésben résztvevők és a tanárok a képzés folyamán szükséges köteteket, a kézikönyveket a könyvtári nyitvatartási időben kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

22.7 A térítési, képzési, szolgáltatási díj fizetése, díjkedvezmények
A tandíj, vizsgadíj, egyéb díjak mértékét a kedvezményekkel együtt, valamint a fizetés módját és határidejét a felnőttképzési szerződések egyedileg tartalmazzák.

22.8 A képzésben résztvevők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásnak rendje
Az egyéni és szervezett véleménynyilvánítás, javaslattétel formái:
- oktatókkal, felnőttképzési vezetővel, képzési munkatársakkal való beszélgetés,
- az iskola igazgatójával való beszélgetés fogadóórán,

- panasz, észrevétel megfogalmazása írásban (panaszkezelési szabályzat szerint).

A rendszeres tájékoztatás formái:
- Az iskola honlapja, melyen általános, mindenki számára hozzáférhető, aktuális információk találhatók,
- a választott képzésének és csoportjának aktuális információihoz,
- az ügyintézéshez szükséges nyomtatványokhoz, valamint
- a képzéshez kapcsolódó tananyagokhoz, segédanyagokhoz juthat hozzá.

1. sz. melléklet

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakképző intézmény házirendjének módosítását 2021. december …-n elkészítettem és egyetértésre előterjesztettem.

P.H.

……..
igazgató

A szakképző intézmény házirendjének 2021. december ….-i módosításával egyetértek.

……. P.H. …….
főigazgató kancellár

A szakképző intézmény házirendjének 2021. december ….-i módosítását az oktatói testület 2021. december …-i értekezletén - a mellékelt jegyzőkönyv szerint - elfogadta.

……
tanár
(az oktatói testület képviseletében)

Függelék

Osztályozó-, javító- és különbözeti vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

ANGOL NYELV

TECHNIKUM

Használt tankönyv: English File Elementary 3rd edition, OUP

Angol	
9. évfolyam technikum	
Téma	**Nyelvtan**
Introduction Meeting people	Possessives and pronouns Have got and articles
Friends and family	Present Simple
My time Free time activities	Adverbs of frequency Can
At school Parts of the house	There is / There are some/any prepositions of place have to
Special occasions Clothes Describing people	Present Continuous

Használt tankönyv: English File Pre-Intermediate 3rd edition OUP

Angol	
10. évfolyam technikum	
Téma	**Nyelvtan**
Healthy living Food and drink	Quantity Countable and uncountable nouns How much/ How many Some and any should /shouldn't
Going places Places in a town	Past Simple:be and can regular verbs
Countries and nationalities make, do ,have and take	Past Simple

In the wild Geography Measurements	Comparative adjectives Superlative adjectives

Használt tankönyv: Solutions 2nd edition OUP

Angol	
11. évfolyam technikum	
Téma	**Nyelvtan**
The world of work Jobs and work	going to will
Time to travel Transport	Phrasal verbs with *get* Present Perfect just / already / yet
Personality Question of Sport Landscapes At the cinema At the shops Around the world	verb + infinitive / -ing Past Simple and Continuous as…..as too, enough, Present perfect and Past Simple Zero Conditional must /mustn't , needn't

Használt tankönyv: Solutins 2nd edition

Angol	
12. évfolyam technikum	
Téma	**Nyelvtan**
Planet Earth Natural disasters	Second Conditional I wish…
Crimes and criminals	Past Perfect Reported speech
The written word Publications	The passive
Érettségi témakörök	

ANGOL NYELV

SZAKKÉPZŐ ISKOLA

Tankönyvi segédlet :New Horizons A1-A2, OUP

Angol	
9. évfolyam szakképző iskola	
Téma	**Nyelvtan**
Personal details Countries and nationalities Jobs Classroom objects Colours Furniture Feelings	The verb: be Present Simple Personal pronouns and possessive adjectives This / That – These / Those Prepositions of place
Home Personal possessions Dates Hobbies Favourites	Have got some-any
The family Physical description British families today	The possessive ’s Adverbs of degree Adjective order

Angol	
10. évfolyam szakképző iskola	
Téma	**Nyelvtan**
Music Sports and free - time activities Musical instruments	Present Simple like + -ing play, do ,go Connectors: and, but, or
Daily activities The time Housework Student jobs	Expressions with have Present Simple Adverbs of frequency How often…? Prepositions of time: at, on, in
Everyday activities Personal life School subjects	Present Simple and Continuous

Angol	
11. évfolyam szakképző iskola	
Téma	**Nyelvtan**
Food and drink Numbers Healthy diet Shopping for food School dinners School problems	Countable and uncountable nouns How many…? How much… ? Expressions of quantity there is / there are
Eating out Meals in Britain Culture crisis American English	can –ability would like / like Let's , Shall we..? How about? What about.. ?
Conflicts Past activities Famous people's lives The generation gap Rules at home	Past Simple Preposition of place: at, in, permission and request can / could, may borrow-lend

A vizsga menete idegen nyelvből:

A tanulók a követelményeknek megfelelően összeállított feladatlapot oldanak meg írásban, (45 perc) amelyet a szaktanár a következő ponthatároknak megfelelően értékel: Értékelés- osztályozó- javító- és különbözeti vizsga:

- elégtelen – 0% - 34%
- elégséges – 35% - 50%
- közepes – 51% – 70%
- jó – 71% - 84%
- jeles – 85% - 100%

A tanuló szóbeli megkérdezésére az írásbelin elért eredményének függvényében kerülhet sor. Amennyiben a tanuló írásbeli dolgozata nem éri el az elégséges minimum szintet (36 %) javító vizsgája eredménytelen.

NÉMET NYELV
TECHNIKUM

9. évfolyam

Témakör

- Themen und Situationen im persönlichen Bereich: Verwandtschaftsbeziehungen, Lebensstil, Mensch und Gesellschaft
- Themen und Situationen im Bereich der Umgebung und Umwelt
- Themen und Situationen im Bereich der Schule und Ausbildung
- Reisen und Urlaub, Tourismus
- Öffentliches Leben, Unterhaltung
- Bezüge zur Zielsprache und zum Sprachenlernen
- Interkulturelle und landeskundliche Themen
- Fächerübergreifende Themen und Situationen
- Aktuelle Themen
- Wissenschaft und Technik, Kommunikation
- Wissenserwerb, Wissensvermittlung

Nyelvi elemek, struktúrák: (a zárójelben olvasható német nyelvű kifejezések példák)**:**

- személytelenség (Es ist warm. Es schneit.)
- birtokos névmás (mein Buch, unsere Katze, Ihre Schule …)
- tőhangváltós igék (Das Kind schläft., Der Schüler liest.)
- alany-, tárgy- és részeseset (der Hund, einen Tisch, keinem Kind)
- das Futur (Ich werde morgen kommen.)
- mutató névmási határozószók (dieser/diese/ dieses, derselbe, dieselbe, dasselbe)

10. évfolyam

Témakör neve

- Themen und Situationen im persönlichen Bereich: Verwandtschaftsbeziehungen, Lebensstil, Mensch und Gesellschaft
- Themen und Situationen im Bereich der Umgebung und Umwelt
- Themen und Situationen im Bereich der Schule und Ausbildung
- Reisen und Urlaub, Tourismus
- Öffentliches Leben, Unterhaltung
- Bezüge zur Zielsprache und zum Sprachenlernen
- Interkulturelle und landeskundliche Themen
- Fächerübergreifende Themen und Situationen
- Aktuelle Themen
- Wissenschaft und Technik, Kommunikation
- Wissenserwerb, Wissensvermittlung

Nyelvi elemek, struktúrák (a zárójelben olvasható német nyelvű kifejezések példák)**:**

- vonzatos igék (Ich denke viel an den Sommer),
- névmási határozószók (Woran denkst du viel? Ich denke daran, …)
- alanyi mellékmondat (Es freut mich, dass du hier bist.)
- függő beszéd jelen időben (Sie sagte, dass sie heute ins Kino geht.)
- főnévként használt melléknév (der Bekannte, ein Bekannter, der Verwandte, ein Verwandter)
- melléknévi igenév (der Reisende, der Angestellte)

- modalitás: módbeli segédigék Präteritumban (Er konnte nicht schwimmen. Der Kranke durfte nicht aufstehen.)
- brauchen zu + Inf. (Heute brauchst du nicht mitzukommen.)
- műveltetés jelen időben és első múltban: lassen (Wir lassen / ließen unser Auto reparieren.)
- szenvedő szerkezet jelen és múlt időben (Sie werden/wurden vom Flughafen abgeholt. Sie sind eingeladen worden.)
- zu + Inf. szerkezet (Es ist schön, hier zu sein.)
- alanyi mellékmondat (Es freut mich, dass du hier bist.),
- tárgyi mellékmondat (Ich weiß, dass du viel zu tun hast., Ich weiß nicht, ob er morgen Zeit hat.),
- helyhatározói mellékmondat (Du sollst dort arbeiten, wo du wohnst.)
- időhatározói mellékmondat egyidejűségre (Als ich Kind war, las ich sehr gerne Märchen.) és elő- és utóidejűségre (Nachdem Liza die Hausaufgabe gemacht hatte, kochte sie einen Tee.) vonatkozóan
- okhatározói mellékmondat (Ich kann an dem Ausflug nicht teilnehmen, weil ich krank bin.)
- célhatározói mellékmondat (Ich bin ins Kino gekommen, um mir den neuen Film anzuschauen.)
- vonatkozó mellékmondat (Ich mag dieses Lied, das du singst.)
- vonatkozó névmás (der, die, das)
- feltételesség jelen időben (Wenn wir Zeit haben, putzen wir die Fenster.), wäre, hätte, würde (Was würden Sie tun, wenn sie eine Million hätten?)
- módbeli segédigék feltételes módban (könnte, müsste stb.)
- kollokációk, Funktionsverbgefüge (eine Reise machen, zur Verfügung stehen)
- helyhatározást kifejező elöljárószók (unter den Tisch, untem dem Tisch)
- kötőszavak mellékmondati szórenddel (Ich kann nicht kommen, weil ich krank bin. Es ist sicher, dass ich klug bin.)
- páros kötőszavak (zwar-aber, entweder-oder, weder-noch, sowohl-als auch)
- das Präteritum (Ich fuhr nach Wien. Er konnte nicht schlafen.)
- das Perfekt (Wir sind zu Hause geblieben. Das Kind hat ein Eis gegessen.)
- felszólító mód (Iss genug!, Schlaft ruhig!, Bleiben Sie gesund!)

11. évfolyam

Témakör neve

- Themen und Situationen im persönlichen Bereich: Verwandtschaftsbeziehungen, Lebensstil
- Themen und Situationen im Bereich der Umgebung und Umwelt
- Reisen und Urlaub, Tourismus
- Öffentliches Leben und Unterhaltung
- Bezüge zur Zielsprache und zum Sprachenlernen
- Interkulturelle und landeskundliche Themen
- Fächerübergreifende Themen und Situationen
- Aktuelle Themen
- Wissenschaft und Technik, Kommunikation
- **Mensch und Gesellschaft, Sucht und Abhängigkeit**
- **Wirtschaft und Finanzen**
- Arbeitswelt und Karriere
- **Wissenserwerb und Wissensvermittlung**
- **Vorbereitung auf das Abitur**

Nyelvi elemek és struktúrák (a zárójelben olvasható német nyelvű kifejezések példák)**:**

- feltételes mód módbeli segédigével (Jan könnte den Text besser schreiben, wenn er mehr lernen würde.
- visszaható igék (Ich kämme mich. Ich kämme mir die Haare.)
- óhajtó mondatok (Wenn ich doch Steven noch einmal sehen würde!)
- módhatározói mellékmondat (Er erzählt so spannend, dass alle ihn bewundern.)
- megengedő mellékmondat (Obwohl er viele Probleme hat, steht uns immer zur Verfügung.)
- A műveltetés kifejezése, lassen (Ich lasse mein Auto reparieren.)

12. évfolyam

Témakör neve

- Themen und Situationen im persönlichen Bereich: Verwandtschaftsbeziehungen, Lebensstil
- Themen und Situationen im Bereich der Umgebung und Umwelt
- Reisen und Urlaub, Tourismus
- Öffentliches Leben und Unterhaltung
- Bezüge zur Zielsprache und zum Sprachenlernen
- Interkulturelle und landeskundliche Themen
- Fächerübergreifende Themen und Situationen
- Aktuelle Themen
- Wissenschaft und Technik, Kommunikation
- **Mensch und Gesellschaft, Sucht und Abhängigkeit**
- **Wirtschaft und Finanzen**
- Arbeitswelt und Karriere
- **Wissenserwerb und Wissensvermittlung**
- **Vorbereitung auf das Abitur**

Nyelvi elemek és struktúrák (a zárójelben olvasható német nyelvű kifejezések példák)**:**

- főnévi és melléknévi vonzatok (zweifeln an, angewiesen auf)
- folyamatos és beálló melléknévi igenevek (das schreibende Kind, das zu lesende Buch)
- elváló és nem elváló igekötők (Der Schüler hat das unbekannte Wort schön umgeschrieben. Mein Text gefällt mir nicht, ich umschreibe den ganzen.)
- célhatározói szerkezetek (Ich bin ins Kino gekommen, um mir den neuen Film anzuschauen.)
- Zustandspassiv (Das Geschäft ist geöffnet.)
- összehasonlítás (Je mehr ich lerne, desto mehr weiß ich)
- szenvedő szerkezet módbeli segédigével (Dia Aufgabe muss gemacht werden.)
- sein zu + Infinitiv (Das Formular ist auszufüllen.)
- haben zu + Infinitiv (Der Kunde hat das Formular auszufüllen.)
- időhatározói kötőszavak (bis, solange, bevor, nachdem, sobald)
- Plusquamperfekt (Nachdem ich das Gymnasium beendet hatte, besuchte ich die Universität.)
- Főnévként hasztnált melléknevek (Unsere alte Bekannte hat uns gester besucht.)
- sich lassen + Infinitiv (Das Fahrrad lässt sich nicht mehr reparieren.)
- feltételes múlt (Wenn ich Lust gehabt hätte, wäre ich ins Kino gegangen.)

SZAKKÉPZŐ ISKOLA

9-11. évfolyam

Témakör

- A nyelvtanulás célja
- Hogyan tanuljam az idegen-nyelveket?
- Tematikus ismétlés
- Én és a családom
- Az otthonom
- Az iskola és barátaim
- Ruhatáram télen-nyáron, bevásárlás
- Eszem-iszom, étkezés
- Szabadidőmben
- Válasszunk szakmát!
- Végre itt a nyár!

9. évfolyam- Nyelvtani struktúrák

- Definiter Artikel und Genus bei Nomen
- Zahlen von 1 bis 100
- Personalpronomen (Nominativ, Akkusativ)
- Konjugation
- Das Verb: sein, haben
- Wortfolge
- Fragewörter, Fragesatz
- Negation (nicht, kein)
- Possessivpronomen
- Der Akkusativ
- es gibt
- Verben mit Vokalwechsel
- Modalverben (können, müssen, wollen, möchten)

➢

10. évfolyam- Nyelvtani struktúrák

- Dativ
- Präpositionen mi Akkusativ und Dativ
- Jahreszahlen
- Imperativ
- Konjunktionen
- Nebensatz mit weil
- Komparativ
- Vergleichsätze
- Perfekt

11. évfolyam- Nyelvtani struktúrák

A 9-10.évfolyam követelményei érvényesek

A vizsga menete

A tanulók a követelményeknek megfelelően összeállított feladatlapot oldanak meg írásban,

(45 perc) amelyet a szaktanár a következő ponthatároknak megfelelően értékel:
Értékelés osztályozó- javító- és különbözeti vizsga:

- elégtelen – 0% - 24%
- elégséges – 25% - 39%
- közepes – 40% – 59%
- jó –60% - 79%
- jeles – 80% - 100%

A tanuló szóbeli megkérdezésére az írásbelin elért eredményének függvényében kerülhet sor. Amennyiben a tanuló írásbeli dolgozata nem éri el az elégséges minimum szintet (25 %) javító vizsgája eredménytelen.

Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek

Értékelés- osztályozó- javító- és különbözeti vizsga:

- elégtelen – 0% - 34%
- elégséges – 35% - 50%
- közepes – 51% – 70%
- jó – 71% - 84%
- jeles – 85% - 100%

A vizsga két részből áll: írásbeli (45 perc) és szóbeli (15 perc). Az írásbeli és szóbeli vizsgán történelem atlasz használható.

Történelem 9. évfolyam technikum

➢

I. Civilizáció és államszervezet az ókorban:
   - Egyiptom, a Nílus ajándéka
   - Athén, a demokrácia kialakulása és fény-kora
   - Görög mindennapok, művészetek és tudományok
   - A város alapításától a köztársaság fény-koráig
   - Kultúra és a vallások az ókori Közel-Keleten. A Biblia földje

II. Vallások az ókorban:
   - A kereszténység születése és egyházzá szerveződése

III. Hódító Birodalmak:
   - Az Arab Birodalom és az iszlám

IV. A középkori Európa:
   - A parasztság világa
   - Az egyházi rendű
   - A nemesi rend
   - A polgárok világa

V. A magyar nép eredete és az Árpád-kor

- A honfoglalás és a kalandozások
- A magyar államalapítás
- A tatárjárás és következményei

VI. A középkori magyar királyság fénykora:
- Az anjouk
- Hunyadi Mátyás
- A magyar középkor kulturális hagyatéka

➢ Ajánlott szakirodalom: Történelem tankönyv 9.
Szerkesztő: Pálinkás Mihály

Történelem 10. évfolyam technikum

I. A kora újkor:
- A nagy földrajzi felfedezések
- A korai kapitalizmus
- A reformáció és a katolikus megújulás Európában

II. Magyarország a török hódoltság korában:
- Az ország három részre szakadása
- Vallási megújulás Magyarországon
- A két magyar állam
- A török kiűzése

III. A felvilágosodás kora:
- A felvilágosodás
- A francia forradalom
- Liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus

IV. Magyarország a 18. században:
- Magyarország újranépesülése és újranépesítése
- A felvilágosult abszolutizmus reformjai

V. A reformkor, forradalom és szabadságharc:
- A reformkor fő kérdései
- Forradalom Magyarországon
- A szabadságharc

VI. A nemzetállamok és az iparosodás kora:
- Az iparosodás hullámai
- Az alkotmányos nemzetállam megteremtése

Ajánlott szakirodalom: Történelem 10.
Főszerkesztő: dr. Kovács Őrs

11. évfolyam technikum

I. A nemzetállamok és a birodalmi politika kora:

- Az olasz egység megvalósítása
- A német egység létrejötte
- A hármas szövetség létrejötte
- Az antant létrejötte

II. A kiegyezéshez vezető út és a dualizmus kora:
- Az önkényuralom rendszere
- Az ellenállástól a megbékélésig
- A kiegyezés
- A magyar kormányok a felzárkózás szolgálatában
- Gazdaság, népesedési és a nemzetiségi viszonyok
- Átalakuló társadalom

III. Az első világháború és következményei:
- 1914-1918 előzményei és katonai eseményei
- A háborút lezáró békék
- Magyarország a világháborúban
- A kommunista diktatúra és felszámolása
- A trianoni békediktátum

IV. Európa és a világ a két világháború között:
- Az olasz fasizmus és a tekintélyuralmi rendszerek
- Köztes-Európa
- A bolsevik Oroszország
- A világgazdasági válság és a kiutak keresése
- A nácizmus Németországban

V. Magyarország a két világháború között:
- A trianoni béke gazdasági és társadalmi hatásai
- A Bethleni konszolidáció
- Revízió

VI. A második világháború

Ajánlott szakirodalom: Száray Miklós: Történelem 11.

12. évfolyam technikum

I. A hidegháború korszaka:
- A hidegháború 1945-1991

II. Magyarország 1945-1956 között:
- A diktatúra előkészítése
- A Rákosi- korszak
- 1956-os forradalom és szabadságharc

III. A két világrendszer versengése- a Szovjet tömb felbomlása:
- A két pólusú világrend megszűnése

IV. A Kádár-korszak:
- Megtorlás és konszolidáció
- „legvidámabb barakk”
- Életszínvonal
- 1980-as évek
- A rendszerváltoztatás

V. Az egységesülő Európa. A globalizáció kiteljesedése:
- Az Európai Unió kialakulása, felépítése
- Globális világgazdaság
- Globalizáció kérdései
- Napjaink

VI. Demokratikus viszonyok kiépítése Magyarországon:
- A magyar demokrácia működése
- Társadalmi viszonyok
- Magyarország nemzetiségei és a határon túli magyarok 1990 után

VII. Társadalmi és állampolgári ismeretek:
- Szegénység
- Nemzet, állam

VIII. A gazdaság, a pénz és a munka világa:
- A piac, vállalkozások
- Az állam gazdasági szerepe
- A munkaerőpiac, munkaviszony

Ajánlott szakirodalom: Boronkai Szabolcs- Kaposi József- Katona András- Száray Miklós: Történelem 12.

Állampolgári ismeretek 13. évfolyam technikum

A család mint az egyén elsődleges társadalmi környezete

A háztartás mint gazdasági formáció

Tudatos fogyasztói magatartás

Környezet- és egészségkultúra

Életminőség

Öngondoskodás

Korszerű pénzkezelés

Hivatali ügyintézés

Közlekedési rendszerek, közlekedéskultúra

Személyes adottságok és az objektív lehetőségek

Továbbtanulás

Álláskeresés, munkavállalás, munkaviszony, munkanélküliség

Történelem és társadalomismeret

9. évfolyam szakképző iskola témakörei

- Európa a világban, Magyarország Európában.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben I. Európa bölcsői.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben II. A középkor századai.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben III. Az újkor hajnala.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben IV. A modern világ születése.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben V. A szélsőségek évtizedei.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben VI. A megosztott világ
- Múlt és jelen képekben és szövegekben VII. A magyar társadalom a rendszerváltás után.
- Múlt és jelen képekben és szövegekben VIII. A tanuló társadalom.
- Társadalom és intézményei múltban és jelenben – Intézményeink működése
- A világkép
- A politika világa – a demokratikus politikai berendezkedés
- Gazdaság, gazdálkodás, pénzügyek

Ajánlott szakirodalom: Szakiskolai közismereti tankönyv 9-10.

Kötelező komplex természettudományos tantárgy

Technikum

9. évfolyam technikum témakörei

- A tudomány módszerei
- Tájékozódás térben és időben (égtájak, égi mozgások, Nap látható mozgása a Föld forgása alapján, évszakok, Nap évi mozgása a Föld keringése alapján, tájolás, hosszúsági és szélességi körök, GPS lényege, út, elmozdulás, sebesség, gyorsulás fogalmának ismerete, használata a mozgások leírásában)
- Gázok, folyadékok, halmazállapot-változások, időjárás elemei
- Mechanikai energia (erő, sebesség, tömeg, energia, munka, teljesítmény, hatásfok fogalmának ismerete, elemi alkalmazása)
- Az „embergép” (emberi mozgás, keringés és légzés élettana és anatómiája)
- Elektromosság, mágnesesség (kölcsönhatások, információ terjedés lehetséges módjainak leírása az elektromágneses kölcsönhatásokon keresztül, egyenáram fogalma, jellemzőinek ismerete, egyszerű áramkörök összeállítása, Ohm törvénye, váltóáram alapvető jellemzői, transzformátor működése, dinamó, elektromos töltés, mágneses pólus, Coulomb-törvény, áramerősség, feszültség, ellenállás)
- Mi a fény? (részecske és a hullámtulajdonság jellemzőinek felismerése, fénytörés, fényelhajlás, szín, foton)
- Energianyerés az élővilágban (táplálkozás, emésztés, kiválasztás)
- Az emberi szervezet szabályozó folyamatai (ideg- és hormonrendszer)

- Az emberi élet szakaszai (férfi és női szervezet különbsége, nemi működések megismerése, családtervezés és egészség megőrzés szempontjából)
- Csillagászati, földrajzi és biológiai evolúció (naprendszer szerkezete, bolygó, csillag, üstökös, meteor, hegységképződés és pusztulás, földrengések és vulkáni működés, az élet keletkezése, mesterséges és természetes szelekció, darwini evolúció közvetett és közvetlen bizonyítékai, Gaia-elmélet)
- Az ember társas viselkedése (agresszió, altruizmus)
- Környezet- és természetvédelem (az ember természeti folyamatokban játszott szerepének kritikus vizsgálata, felelős szemlélet a fogyasztási szokásokkal kapcsolatban, fenntartható fejlődés)

Testnevelés (technikum)

9. évfolyam

1. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó-, egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
    - Futások
        - 60 m síkfutás
        - 2000 m síkfutás
    - Dobások
        - kislabdahajítás
        - súlylökés lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
    - Ugrások
        - távolugrás választott technikával
        - magasugrás választott technikával

2. Sportjátékok

- Labdarúgás – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció szintjén
    - Labdaemelgetés (dekázás) – a földről felvett vagy feldobott labdát váltott lábbal történő érintéssel kell levegőben tartani.
    - Szlalom labdavezetés – 10 m hosszan, öt darab egyenlő távolságra letett tömöttlabda (bója) között szlalom labdavezetés oda-vissza
    - Összetett gyakorlat: félpályáról indulva labdavezetés, rárúgás a kaputól 8-10 méterre oldalt elhelyezett, padról visszapattanó labda kapura rúgása.
- Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - fektetett dobás bemutatása
    - kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
    - önindítás bemutatása

3. Torna jellegű feladatok

- Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
    - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
    - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig
- Szekrényugrás

- egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
- Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordinációs szintű végrehajtása
  - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.
- Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni -
  - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása
  - gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
  - ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

4. Önvédelem és küzdősportok

- grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni
- csúsztatott esés állásból
- esés állásból
- dzsúdógurulás

➢

10. évfolyam

1. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó- , egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
   - Futások
     - 60 m síkfutás
     - 2000 m síkfutás
   - Dobások
     - kislabdahajítás
     - súlylökés lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
   - Ugrások
     - távolugrás választott technikával
     - magasugrás választott technikával

➢

2. Sportjátékok

- Röplabda – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
  - Kosárérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1,5 m-re fej fölé kell játszani.)
  - Alkarérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1 m-re a fej fölé kell játszani.)
  - Nyitások választott technikával a támadóvonal mögé, váltott térfélre.
- Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
  - fektetett dobás bemutatása

- kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
- önindítás bemutatása

3. ***Torna jellegű feladatok***

➢

- Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
  - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
  - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig
- Szekrényugrás
  - egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
- Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordináció végrehajtása
  - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.
- Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
  - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása
  - gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
  - ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

➢

4. ***Önvédelem és küzdősportok***
   - grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
     - csúsztatott esés állásból
     - esés állásból
     - dzsúdógurulás

11. évfolyam

1. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó- , egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
   - Futások
     - 60 m síkfutás
     - 2000 m síkfutás
   - Dobások
     - kislabdahajítás
     - súlylökés –lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
   - Ugrások
     - távolugrás választott technikával
     - magasugrás flop technikával

➢

- ***Sportjátékok***
    - Röplabda – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
        - Kosárérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1,5 m-re fej fölé kell játszani.)
        - Alkarérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1 m-re a fej fölé kell játszani.)
        - Nyitások választott technikával a támadóvonal mögé, váltott térfélre.
    - Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
        - fektetett dobás bemutatása
        - kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
        - önindítás bemutatása

➢

- ***Torna jellegű feladatok***
    - Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
        - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
        - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig
    - Szekrényugrás
        - egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
    - Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordináció végrehajtása
        - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.
    - Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
        - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása
        - gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
        - ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

➢

- ***Önvédelem és küzdősportok***
    - grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
        - csúsztatott esés állásból
        - esés állásból

- dzsúdógurulás
  - ➢
  - ➢
  - ➢

- ***Testnevelés elmélet***
  - Egy választott, alternatív, szabadidős, természetben űzhető sportág jellegzetességeinek és legfontosabb szabályainak ismertetése. Beadandó dolgozat. Formai követelményei: minimum két oldal, maximum 3 oldal. Betűmérete: 12. Margók: 2,5 cm. Beszúrt képek nagysága maximum: 2, (5x 5 cm). Választási lehetőségek: kerékpár, sí, görkorcsolya, frizbi, asztalitenisz, tollaslabda.

12. évfolyam

1. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó- , egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
   - Futások
     - 60 m síkfutás
     - 2000 m síkfutás
   - Dobások
     - kislabdahajítás
     - súlylökés lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
   - Ugrások
     - távolugrás választott technikával
     - magasugrás flop technikával
     - ➢

- ***Sportjátékok***
  - Röplabda – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - Kosárérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1,5 m-re fej fölé kell játszani.)
    - Alkarérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1 m-re a fej fölé kell játszani.)
    - Nyitások választott technikával a támadóvonal mögé, váltott térfélre.
  - Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - fektetett dobás bemutatása
    - kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
    - önindítás bemutatása
    - ➢

- ***Torna jellegű feladatok***
  - Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
    - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
    - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig
  - Szekrényugrás
    - egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
  - Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordináció végrehajtása
    - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.

- Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
  - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása
  - gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
  - ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

- ***Önvédelem és küzdősportok***
  - grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - csúsztatott esés állásból
    - esés állásból
    - dzsúdógurulás
    -

2. Testnevelés elmélet

- Egy választott, alternatív, szabadidős, természetben űzhető sportág jellegzetességeinek és legfontosabb szabályainak ismertetése. Beadandó dolgozat. Formai követelményei: minimum két oldal, maximum 3 oldal. Betűmérete: 12. Margók: 2,5 cm. Beszúrt képek nagysága maximum: 2, (5x 5 cm). Választási lehetőségek: kerékpár, sí, görkorcsolya, frizbi, asztalitenisz, tollaslabda.

Testnevelés (szakképző iskola)

9. évfolyam

5. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó- , egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
   - Futások
     - 60 m síkfutás
     - 2000 m síkfutás
   - Dobások
     - kislabdahajítás
     - súlylökés lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
   - Ugrások
     - távolugrás választott technikával
     - magasugrás választott technikával

6. Sportjátékok

- Labdarúgás – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció szintjén
  - Labdaemelgetés (dekázás) – a földről felvett vagy feldobott labdát váltott lábbal történő érintéssel kell levegőben tartani.

- Szlalom labdavezetés – 10 m hosszan, öt darab egyenlő távolságra letett tömöttlabda (bója) között szlalom labdavezetés oda-vissza
- Összetett gyakorlat: félpályáról indulva labdavezetés, rárúgás a kaputól 8-10 méterre oldalt elhelyezett, padról visszapattanó labda kapura rúgása.

- Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
  - fektetett dobás bemutatása
  - kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
  - önindítás bemutatása

➢

7. Torna jellegű feladatok

➢

- Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
  - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
  - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig
- Szekrényugrás
  - egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
- Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordinációs szintű végrehajtása
  - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.
- Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni -
  - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása
  - gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
  - ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

8. Önvédelem és küzdősportok

- grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni
- csúsztatott esés állásból
- esés állásból
- dzsúdógurulás

➢

10. évfolyam

5. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó-, egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
   - Futások
     - 60 m síkfutás
     - 2000 m síkfutás

- Dobások
    - kislabdahajítás
    - súlylökés lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
- Ugrások
    - távolugrás választott technikával
    - magasugrás választott technikával

➢

6. Sportjátékok

- Röplabda – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - Kosárérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1,5 m-re fej fölé kell játszani.)
    - Alkarérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1 m-re a fej fölé kell játszani.)
    - Nyitások választott technikával a támadóvonal mögé, váltott térfélre.
- Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - fektetett dobás bemutatása
    - kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
    - önindítás bemutatása

➢

➢

7. Torna jellegű feladatok

- Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
    - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
    - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig

➢

➢

- Szekrényugrás
    - egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
- Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordináció végrehajtása
    - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.
- Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása
    - gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
    - ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

➢

8. Önvédelem és küzdősportok

- grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - csúsztatott esés állásból
    - esés állásból
    - dzsúdógurulás

11. évfolyam

2. ***Atlétika jellegű feladatok*** – a tanulónak egy futó- , egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
    - Futások
        - 60 m síkfutás
        - 2000 m síkfutás
    - Dobások
        - kislabdahajítás
        - súlylökés –lányoknál (4 kg súlygolyóval); fiúknál (6 kg súlygolyóval)
    - Ugrások
        - távolugrás választott technikával
        - magasugrás flop technikával

3. Sportjátékok

- Röplabda – a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - Kosárérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1,5 m-re fej fölé kell játszani.)
    - Alkarérintéssel a labda fej fölé játszása egy 2 m sugarú körben. (A labdát legalább 1 m-re a fej fölé kell játszani.)
    - Nyitások választott technikával a támadóvonal mögé, váltott térfélre.
- Kosárlabda - a tanulónak két választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - fektetett dobás bemutatása
    - kétkezes felső-, mellső átadás bemutatása
    - önindítás bemutatása

4. Torna jellegű feladatok

- Kötélmászás – min. félig tudjon feljutni
    - lányok – kötélmászás állásból, teljes magasságig mászó kulcsolással
    - fiúk – függeszkedés állásból teljes magasságig
- Szekrényugrás
    - egy támaszugrás bemutatása (lányok minimum 4 részes, keresztben, fiúk 5 részes, hosszában felállított szekrényen)
- Talajgyakorlat - min. az elemek durva koordináció végrehajtása
    - öt kötelező elemet (gurulóátfordulás, fejállás, tarkóállás, mérlegállás, kézállás) tartalmazó, önállóan összeállított talajgyakorlat bemutatása.
- Szergyakorlat - a tanulónak egy választott szergyakorlatot kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
    - gyűrű – négy kötelező elem (alaplendület, zsugorlefüggés, lefüggés, homorított leugrást tartalmazó, önállóan összeállított gyakorlat bemutatása

- gerenda – öt különböző elemből álló, összefüggő gyakorlat bemutatása. Kötelező elemek: járás, felugrás, testfordulat, hason fekvés, leugrás.
- ritmikus gimnasztika – különböző elemekből álló szabadgyakorlat zenére történő bemutatása (gyakorlat ideje: 20 – 30 s). Javasolt elemek: érintőjárás, hintalépés, keringőlépés, fordulatok, szökkenő hármas lépés, lebegő- és mérlegállás, lábemelések és lendítések, törzshullámok, ívelt és nyújtott kartartások. Egy választott kéziszerrel (labda, karika, kötél, szalag, buzogány) 3 elem bemutatása.

➢

5. Önvédelem és küzdősportok

- grundbirkózás - a tanulónak egy választott feladatott kell bemutatni - min. durva koordináció végrehajtása
  - csúsztatott esés állásból
  - esés állásból
  - dzsúdógurulás

➢

BIOLÓGIA
TECHNIKUM

10. osztály

I. Az élet eredete és szerveződése:

- Az élővilág egysége, a felépítés és működés alapelvei
- A sejt és genom szerveződése és működése
- Sejtek, szövetek, szervek
- Élet és energia
- Az élet eredete és feltételei

II . Az életközösségek jellemzői és típusai:

1. Az élőhelyek jellemzői, alkalmazkodás, az életközösségek biológiai sokfélesége

II. A bioszféra egyensúlya, fenntarthatóság:

2. A Föld és a Kárpát-medence értékei
3. Ember és fenntarthatóság

11. osztály

IV. Az ember szervezete és egészsége

Testkép, testalkat, mozgásképesség
Anyagforgalom
Érzékelés, szabályozás
Az emberi nemek és szaporodás biológiai alapjai

A viselkedés biológiai alapjai, a lelki egyensúly és a testi állapot összefüggése
Az egészségügyi rendszer, elsősegélynyújtás

V. Öröklődés és evolúció; a biotechnológia módszerei és alkalmazása

A változékonyság molekuláris alapjai
Egyedszintű öröklődés
A biológiai evolúció

Magyar nyelv és irodalom

Tantárgyi vizsgák, követelményük, értékelés

Értékelés osztályozó- javító és különbözeti vizsga:

- elégtelen 0% - 34%
- elégséges 35% - 50%
- közepes 51% – 70%
- jó –71% - 84%
- jeles 85% - 100%

➢

Irodalom - technikum

9. Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 20 perces feladatsor	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése	•Szophoklész: Antigoné •Műfajok a Bibliában (történetek az Ó-és Újszövetségből) •Homérosz: Odüsszeia •Shakespeare: Romeo és Júlia •Balassi Bálint

10.Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 20 perces feladatsor	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése	•Csokonai Vitéz Mihály •Berzsenyi Dániel •Katona József: Bánk bán •Kölcsey Ferenc •Vörösmarty Mihály •Petőfi Sándor

11.Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 20 perces feladatsor	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése	•Arany János •Madách: Az ember tragédiája •Ady Endre •Babits Mihály •Kosztolányi Dezső versei , Édes Anna

		•Mikszáth Kálmán: Az a fekete folt •Móricz Zsigmond: Barbárok

12.Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 20 perces feladatsor	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése	• József Attila Wass Albert Herczeg Ferenc •Radnóti Miklós Portrék – Szabó Lőrinc, Márai Sándor, Pilinszky János, Weöres Sándor, Ottlik Géza Látásmódok – Illyés Gyula, Németh László, Örkény István, Nagy László, Füst Milán •A XX. század magyar irodalmának lírájából •Regionális irodalom választás alapján •Kortárs irodalom- szabadon választott szerző

Magyar nyelv - technikum

9. Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 25 perces feladatsor	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése 1 gyakorlati feladat	•A kommunikációs folyamat tényezői és funkciói •A nyelvi szintek •A helyesírási alapelvek •A szóalkotás módjai •A szöveg

10. Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 25 perces feladatsor-köznapi szöveg alkotása	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése 1 gyakorlati feladat	Szöveg Stilisztikai alapismeretek Jelentéstan

11. Évfolyam		**Követelmény**
Írásbeli 25 perces feladatsor-érvelés	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése 1 gyakorlati feladat	Kommunikáció Retorika Pragmatikai ismeretek Általános nyelvészeti ismeretek-nyelvtipológia Szövegalkotás

12. Évfolyam		Követelmény
Írásbeli 25 perces feladatsor-szövegértés (érettségis)	Szóbeli 1 tétel felkészülési idő utáni kifejtése 1 gyakorlati feladat	Nyelv és társadalom- nyelvművelés Ismeretek a nyelvről – nyelvváltozatok (argó, szleng) Nyelvtörténet

Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom – szakképző iskola

9. Évfolyam		Követelmény
Írásbeli 30 perces szövegértési kompetenciát mérő feladatlap	Szóbeli 1 komplex tétel felkészülési idő utáni kifejtése	Személyes kommunikáció – Tömegkommunikáció- reklám, netikett Vizuális és verbális kommunikáció kapcsolata; A nyelv és a nyelvtan rendszere- nyelvi szintek Művészeti ágak, műnemek, műfajok Az irodalom és a vizuális kultúra formanyelve és eszközei I: *Madách Imre, Arany János, Móricz Zsigmond, Ady Endre, József Attila,* A szövegek szerkezete

10. Évfolyam		Követelmény
Írásbeli 30 perces szövegértési kompetenciát mérő feladatlap	Szóbeli 1 komplex tétel felkészülési idő utáni kifejtése	Nyelv és társadalom – nyelvi rétegek, stílusrétegek- szleng, csoportnyelvek, jelek típusai Irodalom – művészetek – média Műalkotások befogadása *Ady Endre, József Attila, Áprily Lajos, Kányádi Sándor, Dsida Jenő, Tamási Áron, Márai Sándor, Szilágyi Domokos, Esterházy Péter*, Kovács András Ferenc műveiből részletek, *Katona József, W. Shakespeare választás alapján*

11. Évfolyam		Követelmény
Írásbeli 30 perces szövegalkotási feladatlap	Szóbeli 1 komplex tétel felkészülési idő utáni kifejtése	Önéletrajz, motivációs levél alkotása személyes tényezők figyelembe vételével Érvelő szöveg vizsgálata és alkotása Képes instrukciók szöveggé formálása

Matematika

Technikum

9. évfolyam technikum témakörei

- Halmazok
- Matematikai logika
- Kombinatorika, gráfok
- Számhalmazok, műveletek
- Hatvány, gyök
- Betűs kifejezések alkalmazása egyenletmegoldás, függvényábrázolás során
- Arányosság, százalékszámítás
- Elsőfokú egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek
- A függvény fogalma, függvénytulajdonságok
- Geometriai alapismeretek
- Háromszögek
- Négyszögek, sokszögek
- A kör és részei
- Transzformációk, szerkesztések
- Leíró statisztika

10. évfolyam technikum témakörei

- Matematikai logika
- Kombinatorika, gráfok
- Hatvány, gyök
- Másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek
- A függvény fogalma, függvénytulajdonságok
- Háromszögek
- Négyszögek, sokszögek
- A kör és részei
- Transzformációk, szerkesztések
- Leíró statisztika
- Valószínűség-számítás

11. évfolyam technikum témakörei

- Kombinatorika, gráfok
- Számelméleti ismeretek, számhalmazok épülése
- Hatvány, gyök, exponenciális függvény, logaritmus
- Exponenciális folyamatok vizsgálata
- Trigonometria
- Koordinátageometria
- Leíró statisztika
- Valószínűség-számítás

➢

12. évfolyam technikum témakörei

- Halmazok, matematikai logika
- Sorozatok
- Térgeometria
- Rendszerező összefoglalás

9. évfolyam szakképző iskola témakörei

- Számtan, algebra
- Gondolkodási módszerek, halmazok, kombinatorika, valószínűség, statisztika
- Függvények, sorozatok, egyenletek, algoritmus
- Geometria alapjai

10. évfolyam szakképző iskola témakörei

- Számtan, algebra
- Gondolkodási módszerek, halmazok, kombinatorika, valószínűség, statisztika
- Függvények, sorozatok, egyenletek, algoritmus
- Geometria alapjai

11. évfolyam szakképző iskola témakörei

- Számtan, algebra
- Gondolkodási módszerek, halmazok, kombinatorika, valószínűség, statisztika
- Függvények, sorozatok, egyenletek, algoritmus
- Geometria alapjai
- ➢

Digitális kultúra tantárgy

Technikum

A vizsga gyakorlati feladatsor, melyet számítógépen kell megoldani. A feladat megoldása során elméleti kérdések megválaszolása és a szöveges állomány elmentése is előfordulhat. A vizsgán az osztályzás a munkaközösség által elfogadott egységes követelményrendszer alapján történik.

9. évfolyam

Információs társadalom, e-Világ

- tisztában van az e-Világ – e-szolgáltatások, e-ügyintézés, e-kereskedelem, e-állampolgárság, IT-gazdaság, környezet, kultúra, információvédelem – biztonsági és jogi kérdéseivel.
- a gyakorlatban alkalmazza az adatok védelmét biztosító lehetőségeket;
- tisztában van a digitális személyazonosság és az információhitelesség fogalmával.
-

Mobiltechnológiai ismeretek

– ismeri és használja a mobiltechnológiát, kezeli a mobileszközök operációs rendszereit és használ mobilalkalmazásokat.
– az applikációkat önállóan telepíti;
– ***céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit;***
– ***az iskolai oktatáshoz kapcsolódó mobileszközökre fejlesztett alkalmazások használata során együttműködik társaival.***

Számítógépes grafika

- létrehozza az adott probléma megoldásához szükséges rasztergrafikus ábrákat;
- létrehoz vektorgrafikus ábrákat.
- tisztában van a raszter-, a vektorgrafikus ábrák tárolási és szerkesztési módszereivel.

Multimédiás dokumentumok készítése

- digitálisan rögzít képet, hangot és videót, azokat manipulálja;
- ismeri egy adott feladat megoldásához szükséges digitális eszközök és szoftverek kiválasztásának szempontjait.
- alkalmazza az információkeresés során gyűjtött multimédiás alapelemeket új dokumentumok készítéséhez;
- gyakorlatot szerez a fotó-, hang-, video-, multimédia-szerkesztő, a bemutatókészítő eszközök használatában.

Online kommunikáció

- használja a két- vagy többrésztvevős kommunikációs lehetőségeket és alkalmazásokat;
- a gyakorlatban alkalmazza az adatok védelmét biztosító lehetőségeket
- az online kommunikáció során alkalmazza a kialakult viselkedési kultúrát és szokásokat, a szerepelvárásokat;
- ismeri és alkalmazza az információkeresési stratégiákat és technikákat, a találati listát a problémának megfelelően szűri, ellenőrzi annak hitelességét;
- ismeri és alkalmazza a fogyatékkal élők közötti kommunikáció eszközeit és formáit.

Publikálás a világhálón

- ismeri a HTML formátumú dokumentumok szerkezeti elemeit;
- érti a CSS használatának alapelveit.
- dokumentumokat szerkeszt és helyez el tartalomkezelő rendszerben;
- több lapból álló webhelyet készít.

Szövegszerkesztés

- ismeri egy adott feladat megoldásához szükséges digitális eszközök és szoftverek kiválasztásának szempontjait;
- etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival;
- adatokat táblázatba rendez.
- speciális dokumentumokat hoz létre, alakít át és formáz meg;
- tapasztalatokkal rendelkezik a formanyomtatványok, a sablonok, az előre definiált stílusok használatáról;
- ismeri és tudja használni a célszerűen választott informatikai eszközöket és a működtető szoftvereit, ismeri a felhasználási lehetőségeket;
- követi a technológiai változásokat a digitális információforrások használatával;
- céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit.
- ismeri a digitális eszközök és a számítógépek fő egységeit, ezek fejlődésének főbb állomásait, tendenciáit;

- tudatosan alakítja informatikai környezetét. Ismeri az ergonomikus informatikai környezet jellemzőit, figyelembe veszi a digitális eszközök egészségkárosító hatásait, óvja maga és környezete egészségét;
- használja az operációs rendszer segédprogramjait, és elvégzi a munkakörnyezet beállításait;
- igénybe veszi az operációs rendszer és a számítógépes hálózat alapszolgáltatásait;
- használja az állományok tömörítését és a tömörített állományok kibontását;
- tisztában van a digitális kártevők elleni védekezés lehetőségeivel;
- önállóan használja az informatikai eszközöket, elkerüli a tipikus felhasználói hibákat, elhárítja az egyszerűbb felhasználói hibákat.

10. évfolyam

Szövegszerkesztés

- ismeri egy adott feladat megoldásához szükséges digitális eszközök és szoftverek kiválasztásának szempontjait;
- etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival;
- adatokat táblázatba rendez.
- speciális dokumentumokat hoz létre, alakít át és formáz meg;
- tapasztalatokkal rendelkezik a formanyomtatványok, a sablonok, az előre definiált stílusok használatáról;
- etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival.

Táblázatkezelés

- adatokat táblázatba rendez;
- táblázatkezelővel adatelemzést és számításokat végez.
- a problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ;
- az adatokat diagramon szemlélteti;
- tapasztalatokkal rendelkezik hétköznapi jelenségek számítógépes szimulációjáról.

Online kommunikáció

- használja a két- vagy többrésztvevős kommunikációs lehetőségeket és alkalmazásokat;
- a gyakorlatban alkalmazza az adatok védelmét biztosító lehetőségeket.
- az online kommunikáció során alkalmazza a kialakult viselkedési kultúrát és szokásokat, a szerepelvárásokat;
- ismeri és alkalmazza az információkeresési stratégiákat és technikákat, a találati listát a problémának megfelelően szűri, ellenőrzi annak hitelességét;
- ismeri és alkalmazza a fogyatékkal élők közötti kommunikáció eszközeit és formáit;
- tisztában van a digitális személyazonosság és az információhitelesség fogalmával.

Adatbázis-kezelés

- strukturáltan tárolt nagy adathalmazokat kezel, azokból egyedi és összesített adatokat nyer ki;
- a feladatmegoldás során az adatbázisba adatokat visz be, módosít és töröl, űrlapokat használ, jelentéseket nyomtat.
- ismeri az adatbázis-kezelés alapfogalmait;

– az adatbázisban interaktív módon keres, rendez és szűr.

11. évfolyam

Információs társadalom, e-Világ

– tisztában van az e-Világ – e-szolgáltatások, e-ügyintézés, e-kereskedelem, e-állampolgárság, IT-gazdaság, környezet, kultúra, információvédelem – biztonsági és jogi kérdéseivel.
– a gyakorlatban alkalmazza az adatok védelmét biztosító lehetőségeket;

tisztában van a digitális személyazonosság és az információhitelesség fogalmával.

Mobiltechnológiai ismeretek

– ismeri és használja a mobiltechnológiát, kezeli a mobileszközök operációs rendszereit és használ mobilalkalmazásokat.
– az applikációkat önállóan telepíti;
– ***céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit;***
– ***az iskolai oktatáshoz kapcsolódó mobileszközökre fejlesztett alkalmazások használata során együttműködik társaival.***

➢

Szövegszerkesztés

– ismeri egy adott feladat megoldásához szükséges digitális eszközök és szoftverek kiválasztásának szempontjait;
– etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival;
– adatokat táblázatba rendez.
– speciális dokumentumokat hoz létre, alakít át és formáz meg;
– tapasztalatokkal rendelkezik a formanyomtatványok, a sablonok, az előre definiált stílusok használatáról;
– etikus módon használja fel az információforrásokat, tisztában van a hivatkozás szabályaival.

Online kommunikáció

– használja a két- vagy többrésztvevős kommunikációs lehetőségeket és alkalmazásokat;
– a gyakorlatban alkalmazza az adatok védelmét biztosító lehetőségeket.
– az online kommunikáció során alkalmazza a kialakult viselkedési kultúrát és szokásokat, a szerepelvárásokat;
– ismeri és alkalmazza az információkeresési stratégiákat és technikákat, a találati listát a problémának megfelelően szűri, ellenőrzi annak hitelességét;
– ismeri és alkalmazza a fogyatékkal élők közötti kommunikáció eszközeit és formáit;
– tisztában van a digitális személyazonosság és az információhitelesség fogalmával.

Táblázatkezelés

– adatokat táblázatba rendez;
– táblázatkezelővel adatelemzést és számításokat végez.

- a problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ;
- az adatokat diagramon szemlélteti;
- tapasztalatokkal rendelkezik hétköznapi jelenségek számítógépes szimulációjáról

Adatbázis-kezelés

- strukturáltan tárolt nagy adathalmazokat kezel, azokból egyedi és összesített adatokat nyer ki;
- a feladatmegoldás során az adatbázisba adatokat visz be, módosít és töröl, űrlapokat használ, jelentéseket nyomtat.
- ismeri az adatbázis-kezelés alapfogalmait;
- az adatbázisban interaktív módon keres, rendez és szűr.

A digitális eszközök használata

- ismeri és tudja használni a célszerűen választott informatikai eszközöket és a működtető szoftvereit, ismeri a felhasználási lehetőségeket;
- követi a technológiai változásokat a digitális információforrások használatával;
- céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit.
- ismeri a digitális eszközök és a számítógépek fő egységeit, ezek fejlődésének főbb állomásait, tendenciáit;
- tudatosan alakítja informatikai környezetét. Ismeri az ergonomikus informatikai környezet jellemzőit, figyelembe veszi a digitális eszközök egészségkárosító hatásait, óvja maga és környezete egészségét;
- használja az operációs rendszer segédprogramjait, és elvégzi a munkakörnyezet beállításait;
- igénybe veszi az operációs rendszer és a számítógépes hálózat alapszolgáltatásait;
- használja az állományok tömörítését és a tömörített állományok kibontását;
- tisztában van a digitális kártevők elleni védekezés lehetőségeivel;
- önállóan használja az informatikai eszközöket, elkerüli a tipikus felhasználói hibákat, elhárítja az egyszerűbb felhasználói hibákat.

Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata

- érti az egyszerű problémák megoldásához szükséges tevékenységek lépéseit és kapcsolatukat;
- ismeri a következő elemi adattípusok közötti különbségeket: egész, valós szám, karakter, szöveg, logikai;
- ismeri az elemi és összetett adattípusok közötti különbségeket;
- érti egy algoritmusleíró eszköz alapvető építőelemeit;
- érti a típusalgoritmusok felhasználásának lehetőségeit
- példákban, feladatok megoldásában használja egy formális programozási nyelv fejlesztői környezetének alapszolgáltatásait;
- szekvencia, elágazás és ciklus segítségével algoritmust hoz létre, és azt egy magas szintű formális programozási nyelven kódolja;
- a feladat megoldásának helyességét teszteli;
- tapasztalatokkal rendelkezik hétköznapi jelenségek számítógépes szimulációjáról;
- hétköznapi, oktatáshoz készült szimulációs programokat használ;

– tapasztalatokat szerez a kezdőértékek változtatásának hatásairól a szimulációs programokban.

13. évfolyam

Táblázatkezelés

– adatokat táblázatba rendez;
– táblázatkezelővel adatelemzést és számításokat végez.
– a problémamegoldás során függvényeket célszerűen használ;
– az adatokat diagramon szemlélteti;
– tapasztalatokkal rendelkezik hétköznapi jelenségek számítógépes szimulációjáról.

A digitális eszközök használata

– ismeri és tudja használni a célszerűen választott informatikai eszközöket és a működtető szoftvereit, ismeri a felhasználási lehetőségeket;
– követi a technológiai változásokat a digitális információforrások használatával;
– céljainak megfelelően használja a mobileszközök és a számítógépek operációs rendszereit.
– ismeri a digitális eszközök és a számítógépek fő egységeit, ezek fejlődésének főbb állomásait, tendenciáit;
– tudatosan alakítja informatikai környezetét. Ismeri az ergonomikus informatikai környezet jellemzőit, figyelembe veszi a digitális eszközök egészségkárosító hatásait, óvja maga és környezete egészségét;
– használja az operációs rendszer segédprogramjait, és elvégzi a munkakörnyezet beállításait;
– igénybe veszi az operációs rendszer és a számítógépes hálózat alapszolgáltatásait;
– használja az állományok tömörítését és a tömörített állományok kibontását;
– tisztában van a digitális kártevők elleni védekezés lehetőségeivel;
– önállóan használja az informatikai eszközöket, elkerüli a tipikus felhasználói hibákat, elhárítja az egyszerűbb felhasználói hibákat.

Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata

– érti az egyszerű problémák megoldásához szükséges tevékenységek lépéseit és kapcsolatukat;
– ismeri a következő elemi adattípusok közötti különbségeket: egész, valós szám, karakter, szöveg, logikai;
– ismeri az elemi és összetett adattípusok közötti különbségeket;
– érti egy algoritmusleíró eszköz alapvető építőelemeit;
– érti a típusalgoritmusok felhasználásának lehetőségeit
– példákban, feladatok megoldásában használja egy formális programozási nyelv fejlesztői környezetének alapszolgáltatásait;
– szekvencia, elágazás és ciklus segítségével algoritmust hoz létre, és azt egy magas szintű formális programozási nyelven kódolja;
– a feladat megoldásának helyességét teszteli;
– tapasztalatokkal rendelkezik hétköznapi jelenségek számítógépes szimulációjáról;
– hétköznapi, oktatáshoz készült szimulációs programokat használ;
– tapasztalatokat szerez a kezdőértékek változtatásának hatásairól a szimulációs programokban.

Digitális kultúra

Szakképző évfolyamon

10. évfolyam

Az informatikai eszközök használata

A számítógépes perifériák használatbavétele. Az összetett munkához szükséges eszközkészlet kiválasztása. Az adatok biztonságos tárolása. Az informatikai környezet tudatos alakítása. Az egészséges munkakörnyezet megteremtése.

Alkalmazói ismeretek

Nagyobb dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása. Körlevél készítése. Különböző formátumú produktumok készítése, a megfelelő formátum célszerű kiválasztása. Személyes dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása. Multimédiás dokumentumok készítése. Interaktív anyagok, bemutatók készítése. A feladat megoldásához szükséges alkalmazói eszközök kiválasztása és komplex használata.

Adatkezelés, adatfeldolgozás, információmegjelenítés

Problémamegoldás táblázatkezelővel. Adatkezelés táblázatkezelővel. Adatok tárolásához szükséges egyszerű adatbázis kialakítása.

11. évfolyam

Problémamegoldás informatikai eszközökkel és módszerekkel

A problémák megoldásához szükséges eszközök és módszerek komplex alkalmazása
A problémamegoldáshoz szükséges informatikai eszközök kiválasztása.
Tantárgyi és egyéb problémák informatikai eszközök segítségével történő megoldása, a megoldáshoz szükséges algoritmusok készítése.
Problémák megoldása munkacsoportban. A problémamegoldó tevékenység tervezése.
Az iskolához és a köznapi élethez kapcsolódó problémák megoldásának tervezése és megvalósítása csoportmunkában.
Projektmunkák informatikai eszközökkel történő kivitelezése.

Algoritmizálás és adatmodellezés

Adott feladat megoldásához tartozó algoritmusok megfogalmazása, megvalósítása számítógépen, a feladat megoldásához algoritmusok tervezése, végrehajtása, elemzése
Tantárgyi problémák megoldási algoritmusainak tanulmányozása.
Algoritmusok alkotása különböző tervezési eljárások segítségével, az alulról felfelé építkezés és a lépésenkénti finomítás elvei. Algoritmusok megvalósítása.
Néhány típusalgoritmus vizsgálata.
A problémamegoldáshoz szükséges adatok és az eredmény kapcsolata, megtervezése, értelmezése
A beállítások értelmezése.

Elemi és összetett adatok megkülönböztetése, kezelése, használata. Adatmodellezés, egyszerű modellek megismerése
Különböző adattípusok használata a modellalkotás során.

Egyszerűbb folyamatok modellezése

Mérések és szimulációk, a paramétermódosítás hatásai, törvényszerűségek megfogalmazása, modellalkotás egyszerű tevékenységekre
Tantárgyi szimulációs programok használata.
A beállítások hatásainak megfigyelése, a tapasztalatok megfogalmazása.
Tantárgyi mérések eredményeinek kiértékelése informatikai eszközökkel.
Modellalkotás egyszerű tevékenységekre.

Infokommunikáció

Önálló információszerzés
Információkeresési stratégia.
Tartalomalapú keresés.
Logikai kapcsolatok.
A szükséges információ önálló meghatározása, a találatok szűkítése, kigyűjtése, felhasználása.
Az információk közlési célnak megfelelő alakítása, a manipuláció megismerése
A találatok elemzése, értékelése hitelesség szempontjából.
A közlés céljának felismerése.
A reklámok manipulatív tevékenységének felfedése.
A publikálás módszereinek megismerése, szabályai
Az elkészült dokumentumok publikálása hagyományos és elektronikus, internetes eszközökkel.
Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és videóanyagok, weblapok publikálása az interneten.

Az információs technológián alapuló kommunikációs formák

Kommunikációra képes eszközök összekapcsolási lehetőségeinek megismerése
Többrésztvevős beszélgetős, kommunikációs program használata.
Csoportmunka az interneten.
Az infokommunikációs eszközök mindennapi életre gyakorolt hatásának vizsgálata
A hagyományos infokommunikációs technológiák összehasonlítása az elektronikus és internetes lehetőségekkel.
A túlzott internethasználatból kialakuló káros életformák azonosítása, a függőség elhárítása.

Médiainformatika

A hagyományos médiumoktól különböző, informatikai eszközöket alkalmazó lehetőségek, azok felhasználása a megismerési folyamatban
Információszerzés internetes portálokról, médiatárakból, elektronikus könyvtárakból.

Az információs társadalom

Adatvédelmi fogalmak ismerete.
Az információforrások hitelességének értékelése.
Szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmak megismerése.
Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése.

Az informatikai fejlesztések gazdasági, környezeti, kulturális hatásainak felismerése.
Az adatvédelmi alapfogalmakkal és az információhitelesség megőrzési technikáival való megismerkedés
Adatvédelmi fogalmak ismerete.
Az információforrások hitelességének értékelése.
Informatikai eszközök etikus használata.
Szerzői jogi alapfogalmak. Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése
Szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmak megismerése.
Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése.
Az információ és az informatika gazdaságra, környezetre, kultúrára, személyiségre, egészségre gyakorolt hatásának megismerése
A globális információs társadalom jellemzői.
Az informatikai kultúra jellemzői.
Az informatikai fejlesztések gazdasági, környezeti, kulturális hatásainak felismerése.
Az informatikai eszközök használatának következményei a személyiségre és az egészségre vonatkozóan.

Az e-szolgáltatások szerepe és használata

Az e-szolgáltatások előnyeinek és veszélyeinek, biztonsági vonatkozásainak feltérképezése
Az elektronikus szolgáltatások hétköznapi életben betöltött szerepének felismerése.
Elektronikus szolgáltatások megismerése, mérlegelő használata, értékelése.
Az elektronikus szolgáltatások előnyeinek és veszélyeinek felismerése.
A fogyasztói viselkedést befolyásoló technikák felismerése a médiában
Fogyasztói szükségletek azonosítása.
A fogyasztói viselkedést befolyásoló módszerek megfigyelése és azonosítása. Tudatos vásárlókép kialakítása.

Könyvtári informatika

Könyvtártípusok, információs intézmények
A könyvtári rendszer szerepének, lehetőségeinek megismerése.
A települési közkönyvtár önálló használata.
Könyvtárlátogatás.
Könyvtári szolgáltatások
A könyvtári információs rendszer szolgáltatásainak rendszerezése, felhasználása a tanulásban.
A könyvtárközi kölcsönzés funkciójának megértése.
Könyvtári és közhasznú adatbázisok használati útmutató segítségével való önálló használata.
Rendszeres, a céloknak megfelelő könyvtár- és internethasználat.
Információkeresés
A médiumok, közléstípusok tartalmi megbízhatósága.
Információkeresési stratégiák ismerete.
Önálló információszerzés katalógusokból, adatbázisokból, általános és ismeretterjesztő művekből.
Releváns információk kiválasztása hagyományos és elektronikus információhordozókból.
Az iskolai tananyag elmélyítése és kibővítése önálló könyvtári kutatómunkával.
Dokumentumtípusok, kézikönyvek
A hiteles forrás jellemzőinek ismerete.
Forrástípusok rendszerezése információs értékük szerint.
A talált információk mérlegelő értékelése.
Időszaki kiadványok önálló használata.

Elektronikus könyvek, digitalizált dokumentumok.
Az egyes tudományterületek alapvető segédkönyvtípusainak ismerete, önálló használata.
Forráskiválasztás
Komplex feladathoz való önálló forráskiválasztás a feladat céljának és a forrás információs értékének figyelembevételével.
Bibliográfiai hivatkozás, forrásfelhasználás
Bibliográfiai hivatkozás önálló készítése folyóiratcikkekről.
Az interneten megjelent források hivatkozási technikájának megismerése, segítséggel való alkalmazása.
Hivatkozásjegyzék, irodalomjegyzék készítése.

Az osztályozó vizsgákra vonatkozó tantárgyi követelmények <u>szakmánkként</u>

Szakképesítés megnevezése: **KERTÉSZ**
Szakképesítés OKJ száma: 34 622 02
Kerettanterv érvényessége: 2016. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli
Évfolyam: **11. évfolyam**

<u>Értékelés módja:</u>

11. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1 Nyelvtani rendszerezés 2	**szóbeli**

	Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	
Gyümölcstermesztési alapok	Gyümölcsösök tápanyag-utánpótlása Gyümölcsösök talajművelése, öntözése Gyümölcstermőnövények növényvédelme A gyümölcs betakarítása, áruvá készítése, tárolása	**szóbeli**
Zöldségtermesztési alapok	A zöldségfélék különleges ápolási munkái A zöldségfélék növényvédelme A zöldségfélék betakarítása, áru-előkészítése, tárolása A zöldségvetőmag-termesztés	**szóbeli**
Szőlőtermesztési alapok	A szőlő zöldmunkái, talajmunkái A szőlő tápanyagellátása, öntözése, növényvédelme Szőlőfajták A szőlő betakarítása, feldolgozása A szőlőtermesztés gépei, eszközei	**szóbeli**

Szakképesítés megnevezése: **GAZDA**
Szakképesítés OKJ száma: 34 622 02
Kerettanterv érvényessége: 2016. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli
Évfolyam: **11. évfolyam**

Értékelés módja:

11. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1 Nyelvtani rendszerezés 2 Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	**szóbeli**
Állattartás 2.	A sertés tenyésztése és tartása A baromfifélék tenyésztése és tartása Legeltetés, az ökológiai gazdálkodás lehetőségei az állattartásban	**szóbeli**
Részletes növénytermesztés	Gyökér- és gumós növények termesztéstechnológiája Az ipari növények termesztéstechnológiája A szálastakarmányok termesztéstechnológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**szóbeli**
Gyümölcs kertészet	A bogyós gyümölcsűek termesztéstechnológiája Szőlőtermesztési ismeretek és technológiák A szőlő feldolgozása, alapvető pinceműveletek	**szóbeli**
Műszaki ismeretek	A tápanyag visszapótlás gépeinek felépítése és működése Az állattenyésztés gépeinek felépítése és működése	**írásbeli**
Gazdálkodási ismeretek	Vállalkozási ismeretek Munkajogi ismeretek Agrártámogatási ismeretek	**írásbeli**

Szakképesítés megnevezése: **VIRÁGKÖTŐ ÉS VIRÁGKERESKEDŐ**
Szakképesítés OKJ száma: 34 215 04
Kerettanterv érvényessége: 2016. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli
Évfolyam: **11. évfolyam**

Értékelés módja:

11. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I	Nyelvtani rendszerezés 1 Nyelvtani rendszerezés 2 Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	**szóbeli**
Növényismeret és -kezelés	Növényházi levéldísznövények Növényházi virágos dísznövények	**írásbeli**
Virágkötészet	Díszítő csomagolások Haj- és ruhadíszek Növény-összeültetések Száraz és selyem virágdíszek Virágdíszek összerendezése	**szóbeli**
Virágkereskedelem	A marketing alapfogalmai A vásárlói magatartás, vásárlói típusok A piackutatás Marketingstratégia, piacverseny Marketingkommunikáció, PR	**szóbeli**
Vállalkozási ismeretek	Vállalkozási formák Vállalkozás működtetési feltételei Vállalkozások gazdálkodása Vezetési ismeretek, vállalkozás irányítása Vállalkozások előírásai	**írásbeli**

ÁLLATTENYÉSZTŐ ÉS ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI TECHNIKUS (OKJ: 54 621 01), valamint a XXXIII. MEZŐGAZDASÁG ÁGAZATHOZ
2016. szeptember 1-től induló képzések

Vizsga formája: szóbeli és írásbeli
Értékelés módja:
13. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

13. évfolyam:

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1 Nyelvtani rendszerezés 2 Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	**szóbeli**
Állatok egészségvédelme II.	A kérődzők tartásának állategészségügyi és higiéniai kérdései A sertéstartás állategészségügyi és higiéniai kérdései A baromfitartás állategészségügyi és higiéniai kérdései Sebészeti ismeretek Szülészet és szaporodásbiológia Hobbiállatok egészségvédelme Élelmiszer-higiénia	**szóbeli**
Gazdálkodási ismeretek	A vállalkozás működtetése Marketing Fogyasztóvédelem Európai Uniós ismeretek	**írásbeli**
Állattenyésztés II	A ló értékmérői, fajtái, nemesítése, szaporítása és felnevelése, a lótartás technológiái A szarvasmarha értékmérői, fajtái, nemesítése, szaporítása és felnevelése, a szarvasmarhatartás technológiái Tejgazdaságtan Juh- és kecsketenyésztés A sertés értékmérői, fajtái és hibridjei, nemesítése	**szóbeli**

	A sertés szaporítása, felnevelése, takarmányozása, hizlalása, elhelyezése Baromfitenyésztés és keltetéstan Egyéb állatfajok tenyésztése Állattenyésztési biotechnológia Munkaszervezés és ellenőrzés, adminisztráció, dokumentáció	

MEZŐGAZDASÁGI TECHNIKUS (OKJ: 54 621 01), valamint a XXXIII. MEZŐGAZDASÁG ÁGAZATHOZ
2016. szeptember 1-től induló képzések

Vizsga formája: szóbeli és írásbeli
Értékelés módja:
13. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

13. évfolyam:

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1 Nyelvtani rendszerezés 2 Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	**szóbeli**
Állattenyésztés II.	A szarvasmarha elnevezései, értékmérői, fajtái, nemesítése, szaporítása és felnevelése A szarvasmarha tartástechnológiái Juhtenyésztés Tejgazdaságtan A sertés elnevezései, értékmérői, fajtái és hibridjei, nemesítése A sertés szaporítása, felnevelése, takarmányozása, hizlalása, elhelyezése Lótenyésztés Tyúktenyésztés Pulyka-, lúd- és kacsatenyésztés Állattenyésztési munkák szervezése	**szóbeli**
Gazdálkodási ismeretek	A vállalkozás működtetése, mezőgazdasági vállalkozások sajátosságai Marketing, fogyasztóvédelem A mezőgazdasági vállalkozások, termékek marketingje Európai Uniós ismeretek	**írásbeli**
Géptan	Talajművelés és tápanyag-utánpótlás gépeinek felépítése és működése Szaporítás és növényápolás gépeinek felépítése és működése Betakarítás, szállítás, anyagmozgatás gépeinek felépítése és működése	**írásbeli**
Növénytermesztés	Növényápolás, betakarítás, terménytárolás Gabonafélék termesztése	**szóbeli**

	Gyökér- és gumós, ipari és hüvelyes növények termesztése Szálastakarmányok termesztése, gyepgazdálkodás Növénytermesztési munkák szervezése	

MEZŐGAZDASÁGI TECHNIKUS (OKJ: 54 621 01), valamint a XXXIII. MEZŐGAZDASÁG ÁGAZATHOZ
2018. szeptember 1-től induló képzések

Vizsga formája: szóbeli és írásbeli
Értékelés módja:
11. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
12. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
13. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

11. évfolyam:

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Gazdálkodási alapismeretek	A termelés erőforrásai A termelési folyamat elemzése A termelési folyamat szervezése	**írásbeli**
Kertészet	Kertészeti alapismeretek Zöldségtermesztés Gyümölcstermesztés Szőlőtermesztés	**szóbeli**
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	Növénytermesztési alapismeretekhez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése A növény és környezete, (növénytani alapok). és éghajlattani alapismeretek Talajtannal kapcsolatos alapismeretek, talajvédelem, talajjavítás Tápanyagpótlás, talajhasználat Növények szaporítása Növények ápolása, betakarítás, terménytárolás	**szóbeli**
	Géptani ismeretekhez kapcsolódó kompetenciák erősítése Műszaki alapismeretek Erőgép felépítése és működése Állattenyésztés épületei, gépei	**írásbeli**
	Takarmányozástani ismeretekhez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése Takarmányok emészthetősége és táplálóértéke. Takarmánynövények termesztése Takarmányismerethez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése Korszerű takarmányeltarthatósági eljárások és tárolási módok	**szóbeli**
a mellékszakképesés tanulását is választók részére		
Állattartás	A szarvasmarha tenyésztése és tartása A juh és a kecske tenyésztése és tartása	**szóbeli**
a mellékszakképesés tanulását NEM választók részére		
Szakmai számítások	Mérés, mennyiség, mértékegység, átváltások Alapműveletek alkalmazásai Síkidomok kerülete, területe,	**írásbeli**

	Térfogat, tömeg és sűrűség számítás Növénytermesztési számítások Tápanyag gazdálkodási számítások Kertészeti számítások Szőlő és gyümölcstermesztéssel kapcsolatos számítások	
Szakmai kommunikáció	Tanulási módszerek, eljárások, technikák Kommunikáció és metakommunikáció Beszédtechnika Kommunikációs zavarok és leküzdésük a személyközi és csoportközi életben Szövegalkotás- Netikett Kreatív írás	**szóbeli/írásbeli**

12. évfolyam:

Tantárgy		Vizsga típusa
Gazdálkodási alapismeretek	A termelés pénzügyei Vállalkozási alapismeretek Vállalkozások alapítása	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növény és környezete, agrometeorológia, éghajlattan Talajtan, talajjavítás, talajvédelem Tápanyagutánpótlás, talajhasználat Talajművelés és talajművelési rendszerek Szaporítás Növényápolás, betakarítás, terménytárolás	**szóbeli**
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	Állatok tartásához és tenyésztéséhez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése Állattenyésztés alapfogalmai, értékmérői Gazdasági állatok nemesítése Gazdasági állatok elhelyezése, ápolása Gazdasági állatok testének felépítése, működése Állatok tartása, egészségvédelme	**szóbeli**
	Gazdálkodási alapismeretekhez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése Közgazdaságtani alapfogalmak Számviteli és adózási ismeretek Banki, pénzügyi alapfogalmak Vállalkozási ismeretek Munkajogi ismeretek Agrártámogatási ismeretek	**írásbeli**
a mellékszakképesés tanulását is választók részére		
Állattartás	A ló tenyésztése és tartása A sertés tenyésztése és tartása A baromfi tenyésztése és tartása Keltetési ismeretek	**szóbeli**
a mellékszakképesés tanulását NEM választók részére		
Szakmai számítások	Állattenyésztési számítások Tárolással kapcsolatos számítások Feldolgozással kapcsolatos számítások	**írásbeli**

	Gépészettel kapcsolatos számítások Mezőgazdasági termelés eredményével kapcsolatos számítások	
Szakmai kommunikáció	Életpálya ismeretek, pályaorientáció Retorika Gépírás alapjai	**szóbeli/írásbeli**

13. évfolyam:

Tantárgy		Vizsga típusa
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1 Nyelvtani rendszerezés 2 Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	**szóbeli**
Állattenyésztés II.	A szarvasmarha elnevezései, értékmérői, fajtái, nemesítése, szaporítása és felnevelése A szarvasmarha tartástechnológiái Juhtenyésztés Tejgazdaságtan A sertés elnevezései, értékmérői, fajtái és hibridjei, nemesítése A sertés szaporítása, felnevelése, takarmányozása, hizlalása, elhelyezése Lótenyésztés Tyúktenyésztés Pulyka-, lúd- és kacsatenyésztés Állattenyésztési munkák szervezése	**szóbeli**
Gazdálkodási alapismeretek	A vállalkozás működtetése, mezőgazdasági vállalkozások sajátosságai Marketing, fogyasztóvédelem A mezőgazdasági vállalkozások, termékek marketingje Európai Uniós ismeretek	**írásbeli**
Géptan	Talajművelés és tápanyag-utánpótlás gépeinek felépítése és működése Szaporítás és növényápolás gépeinek felépítése és működése Betakarítás, szállítás, anyagmozgatás gépeinek felépítése és működése	**írásbeli**
Növénytermesztés	Gabonafélék termesztése	**szóbeli**

	Gyökér- és gumós, ipari és hüvelyes növények termesztése Szálastakarmányok termesztése, gyepgazdálkodás Növénytermesztési munkák szervezése	
Kertészet	Zöldségtermesztés Gyümölcstermesztés Szőlőtermesztés	**szóbeli**

Szakképesítés megnevezése: **MEZŐGAZDASÁGI GÉPÉSZ**
Szakképesítés OKJ száma: 34 521 08
Kerettanterv érvényessége: 2016. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli
Évfolyam: **11. évfolyam**

Értékelés módja:

11. évfolyamon: 51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy		**Vizsga típusa**
Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Álláskeresés Munkanélküliség	**írásbeli**
Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerzés 1 Nyelvtani rendszerezés 2 Nyelvi készségfejlesztés Munkavállalói szókincs	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Szálastakarmány betakarítás gépei Gumós növényeket betakarító gépek Szállítás-anyagmozgatás gépei Állattartás gépei Kertészeti gépe	**írásbeli**
Mezőgazdasági erőgépek	Elektromos berendezések Hidraulikus teljesítmény-átvitel Karbantartás, üzemeltetés	**írásbeli**
Mezőgazdasági- és gazdálkodási ismeretek	Gazdálkodási ismeretek	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Technikum**
Ágazat: **Mezőgazdaság és erdészet**
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

5 0811 17 09 / Mezőgazdasági technikus / Állattenyésztő, Növénytermesztő
5 0821 17 02 / Erdésztechnikus / Erdőgazdálkodás
5 0812 17 06 / Kertésztechnikus

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

9. évfolyamon: 31%-tól: elégséges, 41%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
10. évfolyamon: 41%-tól: elégséges, 51%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
9. évfolyam		
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Munkanélküliség	**írásbeli**
Szakmai alapozás	Szakmai ágazati tevékenységek végzése Szakmai üzemek, intézmények, cégek látogatása Szakosító tartalmú előadások hallgatása	**írásbeli/ szóbeli**
10. évfolyam		
Általános alapozás	Bevezetés Éghajlattan Talajtan Növénytan Állattan Géptan Földmérés Munka-, tűz- és környezetvédelem	**írásbeli**
Szakmai alapozás	Szakmai ágazati tevékenységek végzése Szakmai üzemek, intézmények, cégek látogatása Szakosító tartalmú előadások hallgatása	**írásbeli/ szóbeli**

Tanulmányi terület: **Szakképző iskola**
Ágazat: Mezőgazdaság és erdészet
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

4 0810 17 07 / Mezőgazdasági gépész
4 0811 17 04 / Gazda / Állattenyésztő, Növénytermesztő
4 0812 17 05 / Kertész

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

9. évfolyamon: 31%-tól: elégséges, 41%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
10. évfolyamon: 41%-tól: elégséges, 51%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
9. évfolyam		
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Munkanélküliség	**írásbeli**
Általános alapozás	Bevezetés Éghajlattan Talajtan Növénytan Állattan Géptan Földmérés Munka-, tűz- és környezetvédelem	**írásbeli**
Szakmai alapozás	Szakmai ágazati tevékenységek végzése Szakmai üzemek, intézmények, cégek látogatása Szakosító tartalmú előadások hallgatása	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Technikum**
Ágazat: **Mezőgazdaság és erdészet**
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

5 0811 17 09 / Mezőgazdasági technikus / Állattenyésztő

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli

Értékelés módja:
51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
11. évfolyam		
Agrárvállalkozási ismeretek	Közgazdasági és pénzügyi alapfogalmak Mezőgazdasági vállalkozással és tevékenységgel kapcsolatos fogalmak Gazdálkodáshoz kapcsolódó fogalmak	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növény és környezete A növénytermesztés alapjai A talajművelés műveletei Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Általános zöldségtermesztési ismeretek Termesztés termesztőberendezésben Burgonyafélék termesztése	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Az állat és környezete Egészség, csökkent termelőképesség, betegség	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás alapjai Takarmányismeret Takarmányok tartósítása, tárolása Takarmányozás végrehajtása	**írásbeli**
Erőgépek	Műhelyek felszerelései, mérőeszközök A műszaki rajz alapfogalmai Anyagismeret Gépelemek, szerkezeti egységek Villamosság a mezőgazdaságban	**írásbeli**

	Erőgépek felépítése és működése, belső égésű motorok	
Mezőgazdasági munkagépek	Munkagépek általános jellemzői Talajművelés gépei Tápanyag-visszapótlás gépei	**írásbeli**
12. évfolyam		
Agrárvállalkozási ismeretek	Vállalkozási ismeretek Mezőgazdasági vállalkozások, termékek marketingje, értékesítése, beszerzése, készletgazdálkodása	**írásbeli**
Növénytermesztés	Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat Talajművelési rendszerek, talajhasználat Tápanyagpótlás, trágyázás Növények szaporítása és vetése	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	Gabonafélék termesztéstechnológiája Hüvelyes növények termesztéstechnológiája	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Káposztafélék termesztése Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése	**írásbeli**
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Általános gyümölcstermesztési ismeretek Gyümölcs betakarítása, tárolása, áru- előkészítés	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Egészség, csökkent termelőképesség, betegség Betegség gyógykezelése és megelőzése	**írásbeli**
Állattenyésztés	Sertés tartása és tenyésztése Juh és kecske tartása és tenyésztése Ló tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Takarmányozástan	Takarmányadag összeállítása	**írásbeli**
Erőgépek	Teljesítményátviteli rendszer Járószerkezet, kormányzás, fékezés Mezőgazdasági erőgépek alváza, felépítménye, elektromos berendezései A precíziós gazdálkodást segítő elektronikai berendezések az erőgépeken	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Vető-, ültető és palántázógépek Növényvédelem és az öntözés gépei	**írásbeli**

	Szálastakarmány-betakarítás gépei Szemestermény-betakarító gépek Gumós növények betakarításának gépei	
13. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Agrárvállalkozási ismeretek	Termékértékesítési szerződés Üzleti terv, fedezeti diagram, fedezeti pont	**írásbeli**
Növénytermesztés	Növényápolás és öntözés Betakarítás és tartósítás, termények szállítása, tárolása Növénytermesztési munkák szervezése, precíziós gazdálkodás	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	Gabonafélék termesztéstechnológiája Hüvelyes növények termesztéstechnológiája Gyökér- és gumós növények termesztés-technológiája Ipari növények termesztéstechnológiája Szálas- és tömegtakarmányok termesztéstechnológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése Hüvelyesek termesztése Hagymafélék termesztése Levélzöldségek és egyéb zöldségfélék termesztése Zöldségfélék áru-előkészítése, tisztítás, elsődleges feldolgozás	**írásbeli**
		írásbeli
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Almatermésű gyümölcsök termesztése Csonthéjas gyümölcsök termesztése Bogyótermésű gyümölcsök termesztése Héjas (száraz) termésű gyümölcsök termesztése Különleges gyümölcsök termesztése	**írásbeli**

	Szőlőtermesztési ismeretek és technológiák Szőlő feldolgozása, alapvető pinceműveletek	
Állattartási alapismeretek	Állatok jóléte és állatvédelem Gazdasági állatok értékelése Örökléstan Gazdálkodási állatok szaporítása, nemesítés folyamata	**írásbeli**
Állattenyésztés	Baromfifélék tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Részletes állattenyésztés	Szarvasmarha tartása és tenyésztése 2 Sertés tartása és tenyésztése 2 Juh és kecske tartása és tenyésztése 2 Ló tartása és tenyésztése 2 Baromfifélék tartása és tenyésztése 2	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Szállítás, anyagmozgatás gépei Állattartás gépei és épületei	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Technikum**
Ágazat: **Mezőgazdaság és erdészet**
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

5 0811 17 09 / Mezőgazdasági technikus / Növénytermesztő

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:
51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
11. évfolyam		
Agrárvállalkozási ismeretek	Közgazdasági és pénzügyi alapfogalmak Mezőgazdasági vállalkozással és tevékenységgel kapcsolatos fogalmak Gazdálkodáshoz kapcsolódó fogalmak	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növény és környezete A növénytermesztés alapjai A talajművelés műveletei Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Általános zöldségtermesztési ismeretek Termesztés termesztőberendezésben Burgonyafélék termesztése	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Az állat és környezete Egészség, csökkent termelőképesség, betegség	**írásbeli**
Állattenyésztés	A testtájak csontos alapjai Az emlősök és a madarak testtájai A gazdasági állatok emésztőkészülékének felépítése, az emésztés folyamata és az anyagforgalom A gazdasági állatok hím és női nemi készülékének anatómiai felépítése és működése, a szaporodás Szarvasmarha tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás alapjai Takarmányismeret Takarmányok tartósítása, tárolása	**írásbeli**

	Takarmányozás végrehajtása	
Erőgépek	Műhelyek felszerelései, mérőeszközök A műszaki rajz alapfogalmai Anyagismeret Gépelemek, szerkezeti egységek Villamosság a mezőgazdaságban Erőgépek felépítése és működése, belső égésű motorok	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Munkagépek általános jellemzői Talajművelés gépei Tápanyag-visszapótlás gépei	**írásbeli**
12. évfolyam		
Agrárvállalkozási ismeretek	Vállalkozási ismeretek Mezőgazdasági vállalkozások, termékek marketingje, értékesítése, beszerzése, készletgazdálkodása	**írásbeli**
Növénytermesztés	Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat Talajművelési rendszerek, talajhasználat Tápanyagpótlás, trágyázás Növények szaporítása és vetése	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	Gabonafélék termesztéstechnológiája Hüvelyes növények termesztéstechnológiája	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Káposztafélék termesztése Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése	**írásbeli**
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Általános gyümölcstermesztési ismeretek Gyümölcs betakarítása, tárolása, áru- előkészítés	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Egészség, csökkent termelőképesség, betegség Betegség gyógykezelése és megelőzése	**írásbeli**
Állattenyésztés	Sertés tartása és tenyésztése Juh és kecske tartása és tenyésztése Ló tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Takarmányozástan	Takarmányadag összeállítása	**írásbeli**
Erőgépek	Teljesítményátviteli rendszer Járószerkezet, kormányzás, fékezés	**írásbeli**

	Mezőgazdasági erőgépek alváza, felépítménye, elektromos berendezései A precíziós gazdálkodást segítő elektronikai berendezések az erőgépeken	
Mezőgazdasági munkagépek	Vető-, ültető- és palántázógépek Növényvédelem és az öntözés gépei Szálastakarmány-betakarítás gépei Szemestermény-betakarító gépek Gumós növények betakarításának gépei	**írásbeli**
13. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Agrárvállalkozási ismeretek	Termékértékesítési szerződés Üzleti terv, fedezeti diagram, fedezeti pont	**írásbeli**
Növénytermesztés	Növényápolás és öntözés Betakarítás és tartósítás, termények szállítása, tárolása Növénytermesztési munkák szervezése, precíziós gazdálkodás	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	Gabonafélék termesztéstechnológiája Hüvelyes növények termesztéstechnológiája Gyökér- és gumós növények termesztés-technológiája Ipari növények termesztéstechnológiája Szálas- és tömegtakarmányok termesztés-technológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**írásbeli**

Zöldségtermesztés	Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése Hüvelyesek termesztése Hagymafélék termesztése Levélzöldségek és egyéb zöldségfélék termesztése Zöldségfélék áru-előkészítése, tisztítás, elsődleges feldolgozás	**írásbeli**
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Almatermésű gyümölcsök termesztése Csonthéjas gyümölcsök termesztése Bogyótermésű gyümölcsök termesztése Héjas (száraz) termésű gyümölcsök termesztése Különleges gyümölcsök termesztése Szőlőtermesztési ismeretek és technológiák Szőlő feldolgozása, alapvető pinceműveletek	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Állatok jóléte és állatvédelem Gazdasági állatok értékelése Örökléstan Gazdálkodási állatok szaporítása, nemesítés folyamata	**írásbeli**
Állattenyésztés	Baromfifélék tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Részletes állattenyésztés	Szarvasmarha tartása és tenyésztése 2 Sertés tartása és tenyésztése 2 Juh és kecske tartása és tenyésztése 2 Ló tartása és tenyésztése 2 Baromfifélék tartása és tenyésztése 2	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Szállítás, anyagmozgatás gépei Állattartás gépei és épületei	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Technikum**
Ágazat: **Mezőgazdaság és erdészet**
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

5 0811 17 09 / Erdésztechnikus / Vadgazdálkodás

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
11. évfolyam		
Vadászati állattan	Az állattan történet felosztása, anatómiai alapfogalmak, rendszertani felosztások Madarak, emlősök alaktana, anatómiája Madarak osztálya	**írásbeli**
Apróvadtenyésztés	Apróvad tenyésztelep működése, tojatás Keltetés	**írásbeli**
Élőhelygazdálkodás	Növénytan Erdészeti alapismeretek	**írásbeli**
Géptan	Anyagismeret, gépelemek ismerete Motorok, erőgépek ismerete	**írásbeli**
12. évfolyam		
Vadegészségtan	Virusok által okozott betegségek Baktériumok által okozott betegségek Élősködők által okozott betegségek Egyéb betegségek	**írásbeli**
Vadászati állattan	Emlősök osztálya	**írásbeli**
Apróvadtenyésztés	Mesterséges fácántenyésztés, nevelés Fogolytenyésztés, nevelés Tőkés réce tenyésztés, nevelés Mezei nyúl tenyésztés, nevelés	**írásbeli**

Vadgazdálkodás	Vadgazdálkodás Vadkár, vadkárelhárítás Vadgazdálkodási berendezések	**írásbeli**
Élőhelygazdálkodás	Növénytan Talajtan Élőhelyfejlesztés	**írásbeli**
Géptan	Motorok, erőgépek ismerete	**írásbeli**
13. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk" – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Kinológia	Vadászatra alkalmas kutyafajták Vadászkutyák tenyésztése Vadászkutyák tartása, tanítása és nevelése	**írásbeli**
Nagyvadtenyésztés	Vaddisznó zártéri tartása Gímszarvas zártéri tartása Dám zárttéri tartása Muflon zártéri tartása Állatkertek, vadaskertek, vadasparkok	**írásbeli**
Vadászat	Élővad befogás Vadászati módok A vadász felszerelése Trófeák kikészítése, mérése és bírálata Vadászati jog Állomány hasznosítás	**írásbeli**
Vadgazdálkodás	Vadfajok állományainak gazdálkodása, korbecslés Vadtakarmányozás, vadföldgazdálkodás	**írásbeli**
Géptan	Vadgazdálkodásban használatos gépek ismerete	**írásbeli**

Fegyver és lőszerismeret	Fegyverek csoportosítása, kialakulásuk Sörétes, golyós és vegyes csövű vadászfegyverek Lőszer és ballisztikai ismeretek Lövészsportok	**írásbeli**
Gallyazás, darabolás	Gallyazás Darabolás Felkészítés Készletezés Motorfűrész és motoros adapter ismeret Motorfűrész karbantartás	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Technikum**
Ágazat: **Mezőgazdaság és erdészet**
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

5 0811 17 09 / Erdésztechnikus / Erdőgazdálkodás

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:
51%-tól: elégséges, 61%-tól: közepes, 71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
11. évfolyam		
Termőhelyismeret	Erdészeti éghajlattan, klímaosztályozás A talaj képződése és tulajdonságai Talajosztályozás A termőhely helyszíni vizsgálata	**írásbeli**
Erdőművelés	Erdészetileg fontosabb fafajaink Erdőtársulások	**írásbeli**
Erdőhasználat	Faanyagismeret	**írásbeli**
Erdészeti gépek üzemeltetése	Műszaki rajz Anyagismeret Gépelemek, motorok és karbantartásuk Erőgépek Motorfűrészek, motoros kézi eszközök	**írásbeli**
Erdőbecslés	Fatermési alapfogalmak Álló és fekvő fa fatérfogatának meghatározása Faállományok élőfakészletének meghatározása	**írásbeli**

12. évfolyam		
Erdőművelés	Szaporítóanyag-termelés A csemetetermesztés alapjai Fontosabb fafajok csemetetermesztése Mesterséges erdőfelújítás, erdőtelepítés Erdősítés különleges termőhelyi viszonyok között Különleges rendeltetésű erdők	**írásbeli**
Erdőhasználat	A fahasználat feltételei A fahasználat végrehajtása, munkaműveletei	**írásbeli**
Erdészeti gépek üzemeltetése	Talajművelő és csemetekerti gépek Az erdősítés és ápolásának gépei A felkészítés gépei	**írásbeli**
Vadászat - erdőgazdálkodás	Vadászható és védett vadfajok Fegyverkezelés Vadászati módok, vadászat Vadászati felszerelések, berendezések Vadbefogás Trófeák kikészítése, bírálata	**írásbeli**
Élőhelygazdálkodás - erdőgazdálkodás	Az élőhely ökológiai jellemzői Mezei és füves élőhelyek jellemzői Határvegetációk, állományszegélyek Erdei és egyéb fás vegetációk javítása Vízi élőhelyek fejlesztése	**írásbeli**

13. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Erdőművelés	Erdőnevelés Erdőgazdasági üzemmódok és természetes felújítások	**írásbeli**
Erdővédelem	Általános erdővédelem Általános erdővédelmi technológiák Részletes erdővédelem a hozzá tartozó erdővédelmi technológiával	**írásbeli**
Erdőhasználat	A fahasználat végrehajtása, munkaműveletei A fahasználat termelési folyamata A fahasználat tervezése Fafeldolgozás	**írásbeli**
Erdészeti gépek üzemeltetése	Az anyagmozgatás gépei A fakitermelés gépei	**írásbeli**
Vadgazdálkodás – erdőgazdálkodás	Vadállomány-szabályozás Vadkár és -elhárítás Vadföldgazdálkodás, vadtakarmányozás Vadegészségügy Vadgazdálkodás és természetvédelem Vadállomány-gazdálkodási feladatok Mesterséges vadtenyésztés	**írásbeli**
Erdőrendezés	Az erdő területi beosztása, a tervezés szervezeti keretei Középtávú és éves tervezés Az erdőrészlet adatai, részletszintű tervezés Földmérés, térképészet Az automatizált adatrögzítés és feldolgozás lehetőségei	**írásbeli**

Erdészeti üzemgazdaság	Gazdasági alapfogalmak Árugazdaság, piac Kereskedelmi alapismeretek Szerződések Adózás, számvitel Erdőgazdasági ügyvitel, bizonylati rend Jogi ismeretek Erdészeti, vadászati szakigazgatás	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Szakképző iskola**
Ágazat: Mezőgazdaság és erdészet
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

4 0810 17 07 / Mezőgazdasági gépész

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

10. évfolyamon: 31%-tól: elégséges, 41%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
11. évfolyamon: 41%-tól: elégséges, 51%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
10. évfolyam		
Szakmai alapozó ismeretek	Anyagismeret Géprajz Gépelemek	**írásbeli**
Mezőgazdasási erőgépek	Mezőgazdasági erőgépek Belső égésű motorok Mezőgazdasági erőgépek mechanikus teljesítményátvitele	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	A talajművelés gépei A vetés, ültetés és palántázás gépei A növényápolás gépei Arató-cséplő gépek	**írásbeli**

11. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Mezőgazdasási erőgépek	Mezőgazdasági erőgépek hidraulikus rendszere Mezőgazdasági erőgépek járószerkezete és kormányzása Mezőgazdasági erőgépek fékezése Alváz és felépítmény, vonó- és függesztő szerkezet Mezőgazdasági gépek elektromos berendezései Mezőgazdasági erőgépek karbantartása	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	A szemestermények utókezelésének gépei A szálastakarmányok betakarításának gépei A gumós növények betakarításának gépei A szállítás és anyagmozgatás gépei Az állattartás gépei Kertészeti gépek	**írásbeli**
Szakmai számítások	Mezőgazdasági erőgépek Mezőgazdasági munkagépek	**írásbeli**
Mezőgazdasági ismeretek	Szántóföldi növények termesztéstechnológiája Gazdasági állatok tartástechnológiája	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Szakképző iskola**
Ágazat: Mezőgazdaság és erdészet
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

4 0811 17 04 / Gazda / Állattenyésztő
Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

10. évfolyamon: 31%-tól: elégséges, 41%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
11. évfolyamon: 41%-tól: elégséges, 51%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
10. évfolyam		
Agrárvállakozási ismeretek	Közgazdasági és pénzügyi alapfogalmak A mezőgazdasági vállalkozással és tevékenységgel kapcsolatos fogalmak A gazdálkodáshoz kapcsolódó fogalmak	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növény és környezete A növénytermesztés alapjai A talajművelés műveletei Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat Talajművelési rendszerek, talajhasználat Tápanyagpótlás, trágyázás A növények szaporítása és vetése	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	A gabonafélék termesztéstechnológiája A hüvelyes növények termesztéstechnológiája A gyökér- és gumós növények termesztéstechnológiája	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Általános zöldségtermesztési ismeretek Termesztés termesztőberendezésben Burgonyafélék termesztése Káposztafélék termesztése Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése	**írásbeli**

Szőlő- és gyümölcstermesztés	Általános gyümölcstermesztési ismeretek A gyümölcstermő növények ápolási munkái A gyümölcs betakarítása, tárolása, áruelőkészítés	**írásbeli**
Állattartási ismeretek	Állat és környezete Egészség, csökkent termelőképesség, betegség A betegség gyógykezelése és megelőzése Az állatok jóléte és az állatvédelem	**írásbeli**
Állattenyésztés	A testtájak csontos alapjai Az emlősök és a madarak testtájai A gazdasági állatok emésztőkészülékének felépítése, az emésztés folyamata és az anyagforgalom A gazdasági állatok hím és női nemi készülékének anatómiai felépítése és működése, a szaporítás	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás alapjai Takarmányismeret Takarmányok tartósítása, tárolása A takarmányozás végrehajtása	**írásbeli**
Részletes állattenyésztés	Szarvasmarha tartása és tenyésztése 2. Sertés tartása és tenyésztése 2. Juh és kecske tartása és tenyésztése 2.	**írásbeli**
Erőgépek	Műhelyek felszerelései, mérőeszközök A műszaki rajz alapfogalmai Anyagismeret Gépelemek, szerkezeti egységek Villamosság a mezőgazdaságban A mezőgazdasági erőgépek felépítése és működése, a belső égésű motorok	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Munkagépek általános jellemzői A talajművelés gépei A tápanyag-visszapótlás gépei Vető-, ültető- és palántázógépek A növényvédelem és az öntözés gépei Szálastakarmány-betakarító gépek	**írásbeli**

11. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Agrárvállakozási ismeretek	Vállalkozási ismeretek Mezőgazdasági vállalkozások, termékek marketingje, értékesítése, beszerzése, készletgazdálkodása Termékértékesítési szerződés Üzleti terv, fedezeti diagram, fedezeti pont Fogyasztóvédelmi ismeretek Európai uniós ismeretek, Közös Agrárpolitika	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növények szaporítása és vetése Növényápolás és öntözés Betakarítás és tartósítás, termények tárolása	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	A gyökér- és gumós növények termesztéstechnológiája Az ipari növények termesztéstechnológiája A szálas- és tömegtakarmányok termesztéstechnológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése Hüvelyesek termesztése Hagymafélék termesztése Levélzöldségek és egyéb zöldségfélék termesztése Zöldségfélék áruelőkészítése, tisztítás, elsődleges feldolgozás	**írásbeli**

Szőlő- és gyümölcstermesztés	Az almatermésű gyümölcsök termesztése A csonthéjas gyümölcsök termesztése A bogyótermésű gyümölcsök termesztése Héjas (száraz) termésű gyümölcsök termesztése Különleges gyümölcsök termesztése Szőlőtermesztési ismeretek és technológiák A szőlő feldolgozása, alapvető pinceműveletek	**írásbeli**
Állattartási ismeretek	A gazdasági állatok értékelése A gazdasági állatok szaporítása, a nemesítés folyamata	**írásbeli**
Állattenyésztés	A szarvasmarha tenyésztése és tartása Sertés tenyésztése és tartása A juh és a kecske tartása és tenyésztése A ló tartása és tenyésztése Baromfifélék tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás végrehajtása Takarmányadag összeállítása	**írásbeli**
Részletes állattenyésztés	Juh és kecske tartása és tenyésztése 2. Ló tartása és tenyésztése 2. Baromfifélék tartása és tenyésztése 2.	**írásbeli**
Erőgépek	Teljesítményátviteli rendszer Járószerkezet, kormányzás, fékezés Mezőgazdasági erőgépek alváza, felépítménye, elektromos berendezései A precíziós gazdálkodást segítő elektronikai berendezések az erőgépeken	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Szálastakarmány-betakarító gépek Szemestermény-betakarító gépek Gumós növények betakarításának gépei A szállítás, anyagmozgatás gépei Állattartás gépei és épületei	**írásbeli**
Kiegészítő tevékenység	Higiéniai alapfogalmak A falusi vendéglátás és a turizmus alapfogalmai Élelmiszertartósítási módok Hagyományos termékfeldolgozás	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Szakképző iskola**
Ágazat: Mezőgazdaság és erdészet
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

4 0811 17 04 / Gazda / Növénytermesztő

Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

10. évfolyamon: 31%-tól: elégséges, 41%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
11. évfolyamon: 41%-tól: elégséges, 51%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
10. évfolyam		
Agrárvállalkozási ismeretek	Közgazdasági és pénzügyi alapfogalmak A mezőgazdasági vállalkozással és tevékenységgel kapcsolatos fogalmak A gazdálkodáshoz kapcsolódó fogalmak	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növény és környezete A növénytermesztés alapjai A talajművelés műveletei Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat Talajművelési rendszerek, talajhasználat Tápanyagpótlás, trágyázás A növények szaporítása és vetése Növényápolás és öntözés Betakarítás és tartósítás, termények tárolása	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	A gabonafélék termesztéstechnológiája A gyökér- és gumós növények termesztéstechnológiája Az ipari növények termesztéstechnológiája A szálas- és tömegtakarmányok termesztéstechnológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Általános zöldségtermesztési ismeretek	**írásbeli**

	Termesztés termesztőberendezésben Burgonyafélék termesztése Káposztafélék termesztése Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése	
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Általános gyümölcstermesztési ismeretek A gyümölcstermő növények ápolási munkái A gyümölcs betakarítása, tárolása, áruelőkészítés	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Állat és környezete Egészség, csökkent termelőképesség, betegség A betegség gyógykezelése és megelőzése Az állatok jóléte és az állatvédelem	**írásbeli**
Állattenyésztés	A testtájak csontos alapjai Az emlősök és a madarak testtájai A gazdasági állatok emésztőkészülékének felépítése, az emésztés folyamata és az anyagforgalom A gazdasági állatok hím és női nemi készülékének anatómiai felépítése és működése, a szaporítás	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás alapjai Takarmányismeret Takarmányok tartósítása, tárolása A takarmányozás végrehajtása	**írásbeli**
Erőgépek	A műszaki rajz alapfogalmai Anyagismeret Gépelemek, szerkezeti egységek Villamosság a mezőgazdaságban A mezőgazdasági erőgépek felépítése és működése, a belső égésű motorok	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Munkagépek általános jellemzői A talajművelés gépei A tápanyag-visszapótlás gépei Vető-, ültető- és palántázógépek A növényvédelem és az öntözés gépei Szálastakarmány-betakarító gépek	**írásbeli**

Agrárvállalkozási ismeretek	Közgazdasági és pénzügyi alapfogalmak A mezőgazdasági vállalkozással és tevékenységgel kapcsolatos fogalmak A gazdálkodáshoz kapcsolódó fogalmak	**írásbeli**
Növénytermesztés	A növény és környezete A növénytermesztés alapjai A talajművelés műveletei Talajjavítás, talajvédelem, talajmintavétel, talajvizsgálat Talajművelési rendszerek, talajhasználat Tápanyagpótlás, trágyázás A növények szaporítása és vetése Növényápolás és öntözés Betakarítás és tartósítás, termények tárolása	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	A gabonafélék termesztéstechnológiája A gyökér- és gumós növények termesztéstechnológiája Az ipari növények termesztéstechnológiája A szálas- és tömegtakarmányok termesztéstechnológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Általános zöldségtermesztési ismeretek Termesztés termesztőberendezésben Burgonyafélék termesztése Káposztafélék termesztése Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése	**írásbeli**
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Általános gyümölcstermesztési ismeretek A gyümölcstermő növények ápolási munkái A gyümölcs betakarítása, tárolása, áruelőkészítés	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Állat és környezete Egészség, csökkent termelőképesség, betegség A betegség gyógykezelése és megelőzése Az állatok jóléte és az állatvédelem	**írásbeli**

Állattenyésztés	A testtájak csontos alapjai Az emlősök és a madarak testtájai A gazdasági állatok emésztőkészülékének felépítése, az emésztés folyamata és az anyagforgalom A gazdasági állatok hím és női nemi készülékének anatómiai felépítése és működése, a szaporítás	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás alapjai Takarmányismeret Takarmányok tartósítása, tárolása A takarmányozás végrehajtása	**írásbeli**
Erőgépek	A műszaki rajz alapfogalmai Anyagismeret Gépelemek, szerkezeti egységek Villamosság a mezőgazdaságban A mezőgazdasági erőgépek felépítése és működése, a belső égésű motorok	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Munkagépek általános jellemzői A talajművelés gépei A tápanyag-visszapótlás gépei Vető-, ültető- és palántázógépek A növényvédelem és az öntözés gépei Szálastakarmány-betakarító gépek	**írásbeli**

11. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Agrárvállalkozási ismeretek	Vállalkozási ismeretek Mezőgazdasági vállalkozások, termékek marketingje, értékesítése, beszerzése, készletgazdálkodása Termékértékesítési szerződés Üzleti terv, fedezeti diagram, fedezeti pont Fogyasztóvédelmi ismeretek Európai uniós ismeretek, Közös Agrárpolitika	**írásbeli**
Növénytermesztés	Növénytermesztési munkák szervezése, a precíziós gazdálkodás	**írásbeli**
Részletes növénytermesztés	A hüvelyes növények termesztéstechnológiája A gyökér- és gumós növények termesztéstechnológiája Az ipari növények termesztéstechnológiája A szálas- és tömegtakarmányok termesztéstechnológiája Gyepgazdálkodási ismeretek	**írásbeli**
Növényvédelmi ismeretek	Növényvédelemmel kapcsolatos alapfogalmak Kórokozók, állati kártevők Gyomnövények Csávázó és talajfertőtlenítő szerek Gombaölő szerek Állati kártevők elleni szerek Növényvédelmi alaptanfolyam tematikája szerinti 80 óra	**írásbeli**
Zöldségtermesztés	Kabakosok termesztése Gyökérzöldségfélék termesztése Hüvelyesek termesztése Hagymafélék termesztése Levélzöldségek és egyéb zöldségfélék termesztése	**írásbeli**

	Zöldségfélék áruelőkészítése, tisztítás, elsődleges feldolgozás	
Szőlő- és gyümölcstermesztés	Az almatermésű gyümölcsök termesztése A csonthéjas gyümölcsök termesztése A bogyótermésű gyümölcsök termesztése Héjas (száraz) termésű gyümölcsök termesztése Különleges gyümölcsök termesztése Szőlőtermesztési ismeretek és technológiák A szőlő feldolgozása, alapvető pinceműveletek	**írásbeli**
Állattartási alapismeretek	Gazdasági állatok értékelése A gazdasági állatok szaporítása, a nemesítés folyamata	**írásbeli**
Állattenyésztés	Szarvasmarha tenyésztése és tartása Sertés tenyésztése és tartása Juh és kecske tartása és tenyésztése Ló tartása és tenyésztése Baromfifélék tartása és tenyésztése	**írásbeli**
Takarmányozástan	A takarmányozás végrehajtása Takarmányadag összeállítása	**írásbeli**
Erőgépek	Teljesítményátviteli rendszer Járószerkezet, kormányzás, fékezés Mezőgazdasági erőgépek alváza, felépítménye, elektromos berendezései A precíziós gazdálkodást segítő elektronikai berendezések az erőgépeken	**írásbeli**
Mezőgazdasági munkagépek	Szálastakarmány-betakarító gépek Szemestermény-betakarító gépek A gumós növények betakarításának gépei A szállítás, anyagmozgatás gépei Kertészet gépei	**írásbeli**
Kiegészítő tevékenységek	Higiéniai alapfogalmak A falusi vendéglátás és a turizmus alapfogalmai Élelmiszertartósítási módok Hagyományos termékfeldolgozás	**írásbeli**

Tanulmányi terület: **Szakképző iskola**
Ágazat: Mezőgazdaság és erdészet
Szakmakód / Szakma / Szakmairány:

4 0812 17 05 / Kertész
Kerettanterv érvényessége: 2020. szeptember 01-től
Vizsga típusa: írásbeli/szóbeli

Értékelés módja:

10. évfolyamon: 31%-tól: elégséges, 41%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles
11. évfolyamon: 41%-tól: elégséges, 51%-tól: közepes,71%-tól: jó, 81%-tól: jeles

Tantárgy/ követelmény		**Vizsga típusa**
10. évfolyam		
Termesztéstechnológiák	Szaporítás Ültetés, telepítés Növényápolás Betakarítás, tárolás Értékesítés	**írásbeli**
Termesztőberendezések	Termesztőberendezések	**írásbeli**
Műszaki ismeretek	Kéziszerszámok Műszaki alapismeretek Erőgépek Talajművelő gépek	**írásbeli**
11. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú	**írásbeli**
Termesztéstechnológiák	Szaporítás Ültetés, telepítés Növényápolás Betakarítás, tárolás Értékesítés	

Termesztőberendezések	Termesztőberendezések létesítése	**írásbeli**
Műszaki ismeretek	Permetezőgépek Kisgépek Termesztőberendezések gépei, berendezései Az öntözés gépei, berendezései A tápanyagutánpótlás gépei A betakarítás gépei, eszközei	**írásbeli**
Vállalkozási ismeretek	A vállalkozás belső környezete A vállalkozás kapcsolata a külső környezettel	**írásbeli**