Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és gimnázium



**SZAKMAI PROGRAM**

**nevelési PROGRAM**

Molnárné Tóth Erika

igazgató

Tokaj, 2020. szeptember 15.

**Tartalom**

[Az iskola oktatói testületének pedagógiai hitvallása, küldetésnyilatkozata, munkájának alapelvei 4](#_Toc53501006)

[1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 5](#_Toc53501007)

[1.1 Pedagógiai alapelvek 5](#_Toc53501008)

[1.2 Az iskolában folyó szakmai oktatás célja 8](#_Toc53501009)

[1.3 A szakmai oktatás fő feladatai 10](#_Toc53501010)

[1.4 A szakmai oktatás eszközei, eljárásai 11](#_Toc53501011)

[2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 13](#_Toc53501012)

[2.1 Közösségi szolgálat 14](#_Toc53501013)

[3. A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok 15](#_Toc53501014)

[4. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv 17](#_Toc53501015)

[5. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok 18](#_Toc53501016)

[5.1 A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztési feladatok 18](#_Toc53501017)

[5.2 Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai 19](#_Toc53501018)

[5.3 A hagyományápolás közösségfejlesztő feladatai 19](#_Toc53501019)

[5.4 A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai 20](#_Toc53501020)

[5.5 A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai 21](#_Toc53501021)

[6. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai 21](#_Toc53501022)

[6.1 Az oktatók feladatai 21](#_Toc53501023)

[6.2 Az osztályfőnök feladatai 25](#_Toc53501024)

[6.2.1 Az osztályfőnöki munka tervezése 26](#_Toc53501025)

[7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje 27](#_Toc53501026)

[7.1 A tehetség és képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek 27](#_Toc53501027)

[7.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok 30](#_Toc53501028)

[7.3 Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítése 32](#_Toc53501029)

[7.4 Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása 34](#_Toc53501030)

[7.5 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek 35](#_Toc53501031)

[8. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való tanulói részvételi joga gyakorlásának rendje 37](#_Toc53501032)

[9. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái 37](#_Toc53501033)

[10. A tanulmányok alatti vizsga szabályai, szóbeli felvételi vizsga követelményei 40](#_Toc53501034)

[10.1 A tanulmányok alatti vizsgák fajtái és vizsgarészei 41](#_Toc53501035)

[10.2 Tanulmányok alatti helyi vizsgák 47](#_Toc53501036)

[10.2.1 A tanulmányok alatti vizsgák időpontja, a jelentkezés módja 48](#_Toc53501037)

[10.2.2 A vizsga tartalma 50](#_Toc53501038)

[10.3 A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó szabályok 50](#_Toc53501039)

[10.4 Független vizsgabizottság előtti vizsga 51](#_Toc53501040)

[10.5 A vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai 52](#_Toc53501041)

[10.6 A vizsga értékelése 56](#_Toc53501042)

[10.7 Szabálytalanságok kezelése 56](#_Toc53501043)

[10.8 A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük 57](#_Toc53501044)

[10.9 Jogorvoslat 58](#_Toc53501045)

[10.10 A tanulmányok alatti vizsgák követelményei 59](#_Toc53501046)

[10.10.1 Vizsgatárgyak részei 59](#_Toc53501047)

[11. A felvétel és az átvétel helyi szabályai 78](#_Toc53501048)

[11.1 A felvételi eljárás különös szabályai 78](#_Toc53501049)

[11.2 Előzetes tanulmányok beszámítása felnőttek oktatása esetében 79](#_Toc53501050)

[11.3 Tanulók átvétele másik iskolából 80](#_Toc53501051)

[11.4 A szóbeli felvételi vizsga követelményei és az alkalmassági vizsga szabályai 81](#_Toc53501052)

# Az iskola oktatói testületének pedagógiai hitvallása, küldetésnyilatkozata, munkájának alapelvei

A Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium fő oktatási feladata felkészíteni a tanulókat a munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre és a felsőfokú intézményekben történő továbbtanulásra a legkorszerűbb szakmai tudás, elméleti és gyakorlati ismeretek átadása által, valamint azoknak a készségeknek és kulcskompetenciáknak változatos pedagógiai módszerekkel történő fejlesztésével, melyek a tudás alapú társadalomban elengedhetetlenül fontosak.

A magas szintű szakmai munka mellett nagy hangsúlyt helyezünk a felnövekvő generációk szemléletformálására, hogy tudatos állampolgárokként éljenek a jelenben és a jövőben. Ezzel párhuzamosan rávilágítunk a haza és a szűkebb pátria szeretetének, elődeink és kortársaink munkájának megbecsülésének fontosságára.

Tanulóinkat felkészítjük az élethosszig tartó tanulásra, s igyekszünk rávilágítani és lehetséges megoldásokat felvázolni a jövő kihívásaival szemben. Célunk, hogy jövőorientált, széles perspektívájú látásmóddal rendelkező, a világra nyitott, valamint a problémák megoldására fokuszáló és a kihívásokra megfelelően reagáló fiatalok kerüljenek ki intézményünkből. A harmonikus, konstruktív életvezetésre alkalmas személyiségek formálódása érdekében hangsúlyt helyezünk a kellő önismeret, a kritikus, nyitott gondolkodás, a kezdeményezőkészség, a toleráns, empatikus magatartás, a nemzeti hovatartozás tudatának erősítése, önkifejező- és kapcsolatteremtő készségek fejlesztésére. Ez a folyamat az oktatók és diákok közvetlen emberi kapcsolataira, a bizalomra és az együttműködési készségre épül.

Tanulóink számára lehetőséget biztosítunk az egyéni adottságaik, képességeik kibontakoztatására. Stratégiánk pillérei a harmonikus személyiségfejlesztés, a közép- és emelt szintű érettségi vizsgákra, valamint a továbbtanulásra történő felkészítés, magas szintű szakmai oktatás által. Igyekszünk elérni, hogy minden diák a képességei szerinti legjobb eredményt tudja nyújtani egyéni adottságainak, képességeinek és tehetségének fejlesztésével. A képesség-kibontakoztató felkészítés a személyiségfejlesztés, a közösségfejlesztés segítségével járul hozzá a tanulási kudarcból, a szociális hátrányból eredő lemaradás csökkentéséhez, a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási, továbbtanulási és elhelyezkedési esélyeinek növeléséhez. Az egyéni szükségletek szerint megfelelő feltételeket nyújtunk gyermekeinknek a tanulási esélyegyenlőség megteremtéséhez.

Felzárkóztatással törekszünk az esélyegyenlőség biztosítására, a szociokulturális hátrányok leküzdésére az iskolában. A tehetséggondozást is kiemelt feladatként kezeljük. Megvalósítására az emelt szintű és emelt óraszámú oktatással a tehetséges, érdeklődő tanulóink számára magasabb szintű, elmélyültebb tanulást biztosítunk, tehetséggondozó foglalkozásokat szervezünk.

Intézményünk átfogó és sokrétű képzési kínálattal áll a tanulók és a térség gazdasági szereplőinek rendelkezésére, mely lehetővé teszi, hogy a képzéseinkben végzettséget szerzők választott életcéljukhoz közelebb kerüljenek, ugyanakkor alkalmazkodik a munkaerőpiaci elvárásokhoz.

# A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

* 1. Pedagógiai alapelvek

Intézményünk az 2019. évi LXXX szakképzési törvény szerint általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő oktatást folytat.

Pedagógiai tevékenységünk - a Nemzeti Alaptanterv irányelveivel összhangban - az **aktív tanulás**ra épül: a tanulónak a tanulási tevékenységekben kulcsszerepet biztosítunk. Fejlesztjük azon **tanulói kompetenciákat**, amelyek lehetővé teszik az ismereteknek különböző helyzetekben történő kreatív alkalmazását. Az alkalmazott **tanulásszervezési formá**kkal segítjük a tanulót a tanulási eredmények által kijelölt ismeretek megszerzésében, és ezen keresztül a kompetenciák fejlesztésében. Igyekszünk kihasználni a **társas (**jól szervezett együttműködésen alapuló**) tanulás** és a **differenciált egyéni munka** előnyeit, melyek a többszintű tervezésben és tananyag-alkalmazásban, a fejlesztő, tanulást támogató értékelésben is megjelennek.

Iskolánk minden tanulója számára biztosítjuk az egyformán hozzáférhető tanulási környezetet. A **különleges bánásmódo**t igénylő tanulók esetében a tananyag feldolgozásánál az oktatók figyelembe veszik a tantárgyi tartalmaknak a tanulói sajátosságokhoz való illesztését. A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében ez az adaptálás lehetővé teszi az egyéni haladási ütem biztosítását, valamint a differenciált (optimális esetben személyre szabott) nevelés, oktatás során az egyéni módszerek alkalmazását. Az aktív tanulás biztosítása érdekében a tanuló tehetségének, különleges oktatási szükségleteinek vagy fogyatékosságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező szakemberek segítségére is számot tartunk.

A tanulók komplex fejlesztése, valamint a legkorszerűbb ismeretek és közvetlen tapasztalatok biztosítása érdekében az aktív tanulói tevékenységek megvalósításába iskolán kívüli **szakembereket** is bevonunk, továbbá **külső helyszínek** (cégek, vállalatok, vállalkozások, múzeumok, színházak) nyújtotta lehetőségeket kihasználjuk. Az iskola **oktatói együttműködnek** más tantárgyakat tanító oktatókkal azért, hogy a tanulóknak lehetőségük legyen a tanórákon vagy a témahetek, tematikus hetek, projektnapok, témákhoz szervezett események, tanulmányi kirándulások, iskolai táborok alkalmával a tantárgyak szervezett, összefüggő, illetve kapcsolódó tartalmainak integrálására. A képzési programunkban is rögzítjük a foglalkozásokat, melyeken egy-egy témát **multidiszciplináris** megközelítéssel dolgozunk fel.

**Az eredményes tanulás segítésének elvei**

**Tanulási környezet:** A tanulók mindennapjaikat egy korszerű, természetbe simuló és emberbarát iskolaépületben tölthetik. Méretei, kivitelezése, egyedi arculata európai szintű. Az iskola építészetileg egyedi alkotásnak minősülő épülete mindenben megfelel a XXI. század eleji oktató-nevelő munka feltételeinek. Ezekkel egyidejűleg az intézmény törekszik arra, hogy mind a tárgyi, mind a személyi feltételek területén lépést tartson a növekvő igényekkel, s a tanulás közvetlen helyszíneként használt helyiségek alkalmasak legyenek a különböző tanulásszervezési eljárások alkalmazásához és egyéni igényekhez, s így nyugodt, biztonságos és támogató tanulási környezetet teremtsenek valamennyi tanuló számára. Folyamatos fejlesztést igényel, hogy a tanulók a foglalkozásokon IKT és digitális eszközöket (számítógép, más iskolai vagy saját eszköz), internetkapcsolatot és prezentációs eszközöket vehessenek igénybe, s így hozzáférhetőek legyenek számukra a hagyományos és az elektronikus információforrások.

**A személyiségközpontú fejlesztés és az egyénre szabott tanulási lehetőségek** biztosítása érdekében alapvető tanulóink több szempontú megismerése, erős oldaluk megtalálása és egyéni fejlesztése úgy, hogy párhuzamosan a kevésbé erős területein is felvillantjuk a továbblépés elemeit. Rugalmas oktatás-szervezési eljárásokkal támogatjuk a tanulók egyéni fejlődési ütemének érvényesülését. A tanulókhoz történő személyes odafordulással és a körültekintően megválasztott pedagógiai módszerekkel igyekszünk elérni, hogy minden diákunk képességeinek megfelelő teljesítményt nyújtson, s így alapozza meg a jövőjét. Számos kiscsoportos és egyéni foglalkozás keretében segítünk a lassabban haladóknak behozni lemaradásaikat és a tehetségesek képességeinek kibontakoztatását. Tudatosan törekszünk a tanulási esélykülönbségek mérséklésére, a hozott hátrányok csökkentésére.

**Az iskolahasználók közötti kommunikáció:** A tanulók, a pedagógusok, a szülők és a pedagógiai munkát támogató minden szereplő kapcsolata – a közös célt szem előtt tartva – a kölcsönös tiszteleten és nyílt párbeszéden alapul. Az iskolai légkör bizalmi jellege elsődleges

feltétele annak, hogy a tanulási problémákra és a személyes nehézségekre időben fény derüljön. Ennek a bizalomnak a megteremtésére és fenntartására minden oktató fokozottan ügyel.

**A tanulók fejlesztését és értékelését** egyéni fejlődésük és sikeres tanulási teljesítményük érdekében az igazságosság, az esélyteremtés és a méltányosság alapelveit szem előtt tartva, emberi méltóságuk tiszteletben tartásával, az értékelés személyes jellegének figyelembevételével megvalósítjuk meg. A tanulókkal szemben támasztott elvárások egyértelműek, az azokhoz igazodó mérési stratégiákkal együtt, és minden oktató már a tanulási folyamat elején ismerteti azokat.

A tanulók tanulási tevékenységekben való aktív részvétele kulcsfontosságú, ezért az iskola oktatói a tevékenységközpontú tanulásszervezési formákat részesítik előnyben. Törekszenek a tanulási készségek, esetleges nehézségek feltárására, a tanulói személyiségek megismerésére, valamint az egyénre szabott tanulási módszerek és követelmények alkalmazására. A korszerű tanulási környezet megteremtéséhez hozzájárulva kihasználják a társas tanulásban, a párban vagy csoportban végzett, valamint a differenciált egyéni munkában rejlő lehetőségeket.

A tevékenységközpontú tanulásszervezés alapelvei:

* kommunikáció központúság,
* együttműködés,
* jól szervezettség
* tevékenység-centrikusság,
* differenciáltság,
* partnerség,
* kutatás-szemlélet.

Az aktív tanulási alapelvek szerint szerveződő, több tantárgy, tanulási terület ismereteinek integrálását igénylő témákat, jelenségeket feldolgozó tanórák, foglalkozások, témanapok, témahetek, tematikus hetek és projektek alkalmazása segíti a tanulót a jelenségek megértésében, a problémák komplex módon történő vizsgálatában, ezért rendszeresen szervezünk ilyeneket.

**A tanulási esélyegyenlőség** biztosítása alapvető.

A hátrányos megkülönböztetés tilalma minden dolgozóra és iskolahasználóra vonatkozik.

A SzSzC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium világnézetileg semleges.

Iskolánk szakmai oktatási céljai között prioritást élvez - az iskola jellegét és tradícióit figyelembe véve - a személyiség- és képességfejlesztés, valamint az értékközvetítés, és érvényesítjük a tehetséggondozást, a felzárkóztatást. Iskolánk minden tanuló számára biztosítani kívánja az esélyegyenlőséget. Ennek érdekében biztosítjuk a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára a képesség-kibontakoztató foglalkozásokat, melyek lehetővé teszik számukra a sikeres integrációt, illetve azt, hogy képesek legyenek megfelelni a sikeres társadalmi beilleszkedés követelményeinek.

Ezen tevékenységek egybevágnak a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35. § (4)-vel, mely szerint „a szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.”

**A pályaorientáció, életpálya-tanácsadás és a korai iskolaelhagyás megelőzése** központi helyet foglal el iskolánk céljai között. 2019. évi LXXX. törvény 112. § szerint járunk el, amikor az oktatók jogkörét és kompetenciáit meg nem haladó mértékben egyéni vagy csoportos tevékenység keretében segítjük tanulóinkat abban, hogy felismerjék egyéni készségeiket, érdeklődési körüket, értékeiket, munkavégzési szokásaikat és személyes tulajdonságaikat. A pályaorientáció érdekében hozzájárulunk a ránk bízott tanulók egyéni személyes adottságainak és érdeklődésének megfelelő oktatással, képzéssel és foglalkoztatással kapcsolatos ésszerű döntések meghozatalához és sikeres egyéni életút kialakításához. Ezeken túl lehetővé tesszük és megszervezzük, hogy tanulóink pályainformáció-nyújtást, pályaválasztási tanácsadást, továbbtanulási tanácsadást, professzionális pályatanácsadást, foglalkoztatási és munkába állási tanácsadást, pályakorrekciós tanácsadást és kompetenciafejlesztő szolgáltatást és ezekkel összefüggő tájékoztatási szolgáltatást vehessenek igénybe. Az intézményünkben tanulók, illetve képzésben részt vevők számára egyenlő hozzáférést biztosítanunk az életpálya-tanácsadás és a pályaorientáció keretében nyújtható szolgáltatásokhoz. Ennek keretében biztosítjuk, hogy a jogosult a szakképző intézményi előmenetel során, a továbbtanulási, iskolaváltási, iskolatípus-váltási, továbbá szakmaválasztási vagy szakmaváltási döntést megelőzően legalább egyszer személyre szabott életpálya-tanácsadás, illetve a pályaorientáció keretében nyújtható szolgáltatásban részesüljön.

Intézményünk aktívan részt vesz a lemorzsolódás és a korai iskolaelhagyás elleni küzdelemben. 2019. évi LXXX. törvény 113. § alapján részese a korai iskolaelhagyás megelőzését támogató rendszernek, mely a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulók „komplex, rendszerszintű pedagógiai támogatása céljából a korai iskolaelhagyás megelőzésének támogatására működtetett rendszer, amelyhez kapcsolódóan a szakképzési államigazgatási szerv pedagógiai-szakmai támogatást nyújt a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanuló, az oktató, a szakképző intézmény és a fenntartó számára”.

* 1. Az iskolában folyó szakmai oktatás célja

**Stratégiai célok:**

* A Szakképzés 4.0 stratégiában (1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat), valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendeletben megfogalmazott célokat és beavatkozásokat, a szakképzés fejlesztésében kialakított új lehetőségeket kihasználva fejleszteni az intézmény működését.
* A korai iskolaelhagyás megelőzése.
* Pályaorientáció, életpálya-tanácsadás.
* Perspektívát, távlatot teremteni az intézmény valamennyi dolgozójának, tanulójának, ezáltal pozitív jövőképet adni.
* A világtendenciák negatív hatásaival szembeni reális alternatívák állítása: nemzeti és helyi értékek, kultúrateremtő és megőrző közösségek, hagyományok, ünnepek, szokások.
* Az egész életen át tartó tanulás feltételeinek biztosítása.
* A kompetencia alapú oktatás általánossá tétele, a tanulási igény felkeltése, magas szintű informatikai és nyelvi képzés folytatása, a természettudományos és a műszaki képzés tovább erősítése, környezeti nevelés, a fenntartható élet pedagógiájának előtérbe kerülése.
* Biztosítani a folyamatos megújulás feltételeit, az ingergazdag iskolai közéletet
* Megfelelni a kor kihívásainak, a munkaerő-piaci igényeknek, az oktatás és a gazdaság közötti kapcsolatok erősítése.
* A Szakképzés 4.0 stratégia által biztosított rugalmasság kihasználása az iskolát körülvevő munkaerőpiachoz történő minél hatékonyabb alkalmazkodás, valamint a gazdaság szereplőivel való konstruktív együttműködés érdekében.
* Esélyegyenlőség biztosítása, a hátrányos helyzet csökkentését segítő módszerek széleskörű alkalmazása, törekvés a lemorzsolódás csökkentésére.
* A tanulási eredmény alapú megközelítés intézményi szintű alkalmazása, annak érdekében, hogy az oktatóközpontú kultúrával szemben a tanulás és a tanuló kerüljön a középpontba, hiszen maga a tanulási folyamat, valamint a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges.
* Harmonikus személyiségfejlesztés, felkészítés a felsőfokú intézményekben történő továbbtanulásra és a munka-erőpiaci esélyek biztosítása.
* A természeti, társadalmi, kulturális jelenségek, folyamatok megismertetése és tiszteletben tartása.
* Rávilágítani a kultúra és az élővilág változatosságának megőrzésének fontosságára
* Megteremteni a feltételeket a klasszikus polgári erények mérvadóvá válásához (önállóság, felelősség, kockázatkészség, bizalom, innovációs képesség, fegyelmezettség).
* A horizontális tudásmegosztás jegyében tovább erősíteni iskolánk térségben betöltött módszertani központ, tudásbázis szerepét.

**Középtávú célkitűzések**:

* Újszerű gondolkodásmód és pedagógiai, módszertani és intézményirányítási kultúra meghonosítása, hogy a szakképzés valóban igazodni tudjon a gazdaság elvárásaihoz.
* A már meglévő intézményi innovációk, jó gyakorlatok további megtartása, újabbak kialakítása.
* Az iskola – a mindenkori pénzügyi lehetőségektől függően - biztosítja a tanulók számára a tanuláshoz szükséges egészséges, otthonos környezetet, s igyekszik korszerű technikai eszközökkel segíteni a hatékony tanulást (IKT), az állandóan változó, információs társadalom kihívásának és követelményeinek megfelelően, törekszik a digitális írástudás elterjesztésére.
* Az iskolai oktatás tartalmát a korszerű, elsősorban a tanulók általános és szakmai műveltségét fejlesztő tananyag alkotja, melyben kiemelt szerepet kap az általános és nemzeti értékek elfogadtatása, átadása. Az iskola fontos feladata a hagyományos érték- és kultúraközvetítő szerepének megőrzése. Mindez tartalmas iskolai élettel színezve szolgálja világszemléletük, világképük alakítását.
* Jellemezze munkánkat egyfelől a következetes követelés és igényesség, másrészt a tanulók jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása, a velük szemben megnyilvánuló pedagógiai tapintat, bizalom, megértés, türelem, igazságosság.
* Az iskola magas színvonalú és sokrétű ismeretátadással fejleszti a tanulók önálló problémamegoldó képességét, készségét és kreativitását.
* Igyekszünk a tanulók képességeinek, kulcskompetenciáinak – lehetőség szerinti – egyénre szabott fejlesztését biztosítani, kiemelten támogatni a tanulási nehézségek leküzdését - felzárkóztatással -, ugyanakkor nagy hangsúlyt fektetni a kiemelkedő képességekkel rendelkező tanulók tehetséggondozására.
* A korszerű szakmai oktatás segíti a hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók esélyegyenlőségének biztosítását, illetve megvalósulását.
* Az oktatók által alkalmazott változatos tanulásszervezési eljárások alkalmazásával a tanulók motiváltságának növelése, amit - a diákok személyiségfejlesztésének céljából - változatos tevékenységrendszer egészít ki.
* A sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztése, alkalmazkodó képesség és vállalkozói készség fejlesztése.
* Tudatosítani a gyermekben a szűkebb és a tágabb környezetből megismerhető erkölcsi értékeket, megerősíteni a humánus magatartásmintákat, pozitív szokásokat, és a gyermek jellemét formálva elősegíteni a személyiség kiteljesedését.
* A személyiségfejlesztés céljait szolgálja a tevékenységre nevelés (tanulás, munka, közéleti és szabadidős tevékenységek), a képességek fejlesztése (értelmi, érzelmi, akarati és testi) és a szükségletek alakítása.
* A tanulási tevékenységek közben és a tanulói közösségben való élet során fejleszteni a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját.
* A szakmai tudás mellé a tanulók szerezzék meg mindazokat az együttműködési, kommunikációs képességeket is, amelyek segítségével tudását önmaga és mások számára hasznosítani tudja.
* A hatékony tanulási stratégia kialakításának, a tanulási módszerek célszerű alkalmazásának segítése.
* A bizonyítvány megszerzésén túl tanítványaink kritikusan gondolkodó, hatékony problémamegoldó, felelősségteljes emberekké nevelése.

[Az intézményi célrendszer tanévi feladatai](#_Toc75934383)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratégiai célok** | **Minőségcélok** | **Fejlesztési célok** |
| Szakképzés 4.0, Sztv. megvalósítása | A tanulók önálló problémamegoldó képességének, rezilienciájának és kreativitásának fejlesztése | Duális partneri együttműködés munkaerő-piaci igényekhez alkalmazkodó működtetése |
| Munkaerő-piaci igényekhez való alkalmazkodás | Az állandóan változó, információs társadalom kihívásának és követelményeinek való megfelelés | Szakképzési kínálat évenkénti felülvizsgálata;felnőttképzés kínálatának aktualizálása |
| Esélyegyenlőség biztosítása | A hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók esélyegyenlőségének biztosítása | Hátrányos helyzetben lévő tanulók nyilvántartása, felzárkóztatás, fejlesztő foglalkozásokBTMN, SNI tanulók szakszerű fejlesztése |
| Törekvés a lemorzsolódás csökkentésére | Új szemléletű tanulásszervezési eljárások alkalmazása a tanulók motiváltságának növelése érdekében | Oktatók módszertani felkészültségének fejlesztése, kiemelten a digitális eszközök szélesebb körű felhasználása közismereti órákon |
| Pályaorientáció  | Életpálya-tanácsadás | Pályaorientációs terv, programok megvalósítása |
| Nemzeti és helyi értékek megőrzése | A nemzeti identitástudat erősítése | Nemzeti ünnepek alkalmából műsor készítése, előadásaHelyi érték modul |
| Az egész életen át tartó tanulás feltételeinek biztosítása | A szakmai tudás és kulcskompetenciák fejlesztése | Hatékony tanulási stratégia kialakításának, a tanulási módszerek célszerű alkalmazásának segítése |
| A tanulási eredmény alapú megközelítés intézményi szintű alkalmazása | Tehetségek szűrése, mérése A digitális írástudás elterjesztésére való törekvés | Egyénre szabott fejlesztés, kiemelten a tanulási nehézségek leküzdése, valamint a kiemelkedő képességekkel rendelkező tanulók tehetséggondozása |
| Horizontális tudásmegosztás | Újszerű gondolkodásmód és a pedagógiai, módszertani kultúra színesítése | A már meglévő intézményi innovációk, jó gyakorlatok további megtartása, újabbak kialakításaBelső továbbképzések |
| Az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapú minőségirányítási rendszer működtetése | Az oktatók felkészültségének, innovatív szemléletének, eredményességének erősítése | Adatok gyűjtése a szervezet belső és külső partnereitől, majd az eredmények alapján fejlesztési tervek készítése, megvalósítása, értékelése és felülvizsgálata (PDCA ciklus működtetése) |

* 1. A szakmai oktatás fő feladatai

Az iskolavezetés feladatai:

* Az irányító hatóságok, szakmai szervezetek által megjelölt irányelvek követése.
* A fenntartóval szoros együttműködés.
* Átgondolt, rendszerszemléletű iskolafejlesztési stratégia megvalósítása.
* Minőségi szemlélet alkalmazása.
* A célokat megvalósító feladatok személyre szabott, az egyenletes terhelés elvének megfelelő kiosztása, az elvégzett munka minőségének ellenőrzése és értékelése.
* Magas szintű szakmai oktatás folytatása.
* Élet közeli tanulási környezet kialakítása.

|  |  |
| --- | --- |
| Az oktatói testület feladatai | Helyszínek, eszközök, módszerek, eljárások |
| A középiskolai négy vagy öt év alatti elsődleges feladat az általános műveltség megalapozása, a közép- és emelt szintű érettségire, a technikumi és szakgimnáziumi képzés során szakmai érettségire, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra felkészítés. | Szakórák, szabadős tevékenységek és programok, személyes példamutatás, jutalmazás. |
| A NAT-ban előírt ismeretek oktatása, a célkitűzések megvalósításához szükséges ismeretek átadása és az értékrend közvetítése. | Szakórák, szabadős tevékenységek és programok, személyes példamutatás, jutalmazás. |
| Készségek, képességek, kulcskompetenciák, az önálló ismeretszerzéshez, tanuláshoz és problémamegoldáshoz szükséges képességek fejlesztése. | Szakórák, szabadős tevékenységek és programok, személyes példamutatás, jutalmazás. |
| Az aktív tanulási tevékenységek (kooperatív tanulási technikák) közben fejleszteni a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját, toleranciáját. | Szakórák, a közösségi neveléshez kapcsolódó foglalkozások, szakkörök, közösségi rendezvények. |
| A tanulási stratégiák alkalmazásában a sokszínűségre törekvés tevékenységrendszerének biztosítása. | Szakórák, szakkörök, hátránykompenzációs foglalkozások, tehetséggondozás, versenyfelkészítés, differenciált órák. |
| Szocializáció segítése. | A közösségi neveléshez kapcsolódó foglalkozások, közösségi rendezvények |
| A nemzeti értékek és hagyományok ápolása. | A közösségi neveléshez kapcsolódó foglalkozások, szakórák, közösségi rendezvények, helyi érték modul keretében. |
| Tehetséggondozás | Szakkör, versenyfelkészítés, differenciált óra |
| Az egészséges életmód igényének kialakítása. | Személyes példamutatás, osztályfőnöki óra, biológia óra, testnevelés óra, iskolai rendezvények. |
| A természet és az élet szeretetére, tiszteletére, tudatos védelmére nevelés. | Környezeti nevelés, iskolai rendezvények. |
| A kommunikációs kultúra fejlesztése. | A közösségi neveléshez kapcsolódó foglalkozások, szakórákon a szóbeliségre helyezett hangsúly, csoportmunka. |
| A szakmai ismeretek, az informatika és az idegen nyelv magas szintű elsajátíttatása. | ECDL tanfolyam és vizsga, ECL tanfolyam és vizsga, informatika óra, idegen nyelvi óra, szakkörök, idegen nyelvű irodalom a könyvtárban, külföldi iskolákkal való kapcsolattartás. |
| Az esztétikai érzék, ízlés formálása, kulturált viselkedés, erkölcsös magatartás, tolerancia kialakítása. | Személyes példamutatás, a közösségi neveléshez kapcsolódó foglalkozások, szakkörök. |

Az alkalmazotti kör feladatai:

* Példaértékű munkavégzés.
* A nevelési folyamatokban való részvétel.

Szülők feladatai:

* Együttműködés az iskolával.
* Információáramlás biztosítása.
* Közös rendezvényeken való részvétel.

Elérendő **célkitűzés**, az iskola végzős diákjainál:

1. az előírt követelmények és kötelezettségek teljesítése,
2. rendelkezzenek olyan szakmai ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, jártasságokkal, melyek alkalmassá teszik őket a továbbtanulásra, munkába állásra, önálló ismeretszerzésre,
3. alkalmazzák a kulturált viselkedéshez, a közösségben éléshez szükséges magatartásformákat,
4. alakuljon ki bennük határozott elképzelés és felelősségtudat saját közelebbi és távolabbi jövőjüket és sorsukat illetően.
	1. A szakmai oktatás eszközei, eljárásai

Minden tanuló számára biztosítjuk képességeinek, érdeklődésének, illetve távolabbi céljainak megfelelő programokat, tevékenységi formákat.

A tanulási stratégiák megválasztásában és a taneszközök használatában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembe vétele.

A szakmai képzés során alkalmazott pedagógiai eszközök között hangsúlyos a legkorszerűbb tanulásszervezési eljárások, a projektmódszer és a kooperatív technikák alkalmazása.

**A pedagógiai feladatok megvalósításának alapvető színterei:**

* a szakmai és közismereti órák,
* szakmai projektek,
* a felzárkóztató foglalkozások
* tehetségfejlesztő foglalkozások,
* érettségire felkészítő foglalkozások,
* az iskolai rendezvények,
* a DSE sportági és tömegsport edzései,
* közös tanórán és iskolán kívüli programok,
* több tantárgy, tanulási terület ismereteinek integrálását igénylő témákat, jelenségeket feldolgozó tanórák,
* interdiszciplinális foglalkozások
* témanapok, témahetek, tematikus hetek
* projekthetek
* szakmai tanulmányutak,
* szakmai gyakorlatok

**módszerei:**

* előadás,
* projekt módszer,
* kooperatív technikák,
* szociális technikák,
* magyarázat,
* vita,
* tanulói kiselőadás,
* megbeszélés,
* szemléltetés,
* kísérlet,

**munkaformái:**

* frontális osztálymunka,
* párban folyó tanulás (tandem),
* csoportmunka,
* mozaik módszer,
* forgószínpad,
* drámapedagógia,
* projekt,
* portfólió,
* prezentáció
* online oktatás során alkalmazható egyéni és csoportos tevékenységek.

A **frontális** tanításnak létjogosultsága van akkor, ha:

* homogén a tanulók előzetes tudása,
* egységesen fontos az ismeret,
* azonos algoritmusra építünk.

**A differenciálás** = eltérések figyelembe vétele:

* előzetes tudás mértéke,
* motiváltság szintje,
* tanulási készenlét/aktivitás,
* tanulási tempó,
* önállósági fok.

A differenciálás **eljárásai:**

* munka a feladatlapon,
* munka a tankönyvvel,
* munka a számítógépen, oktatási platformokon
* applikációk
* előadás/beszámoló,
* portfólió,
* prezentáció.

**A pedagógus és a tanuló együttműködésén alapuló differenciálás:**

* munka a feladatlapon,
* szövegfeldolgozás,
* kísérlet,
* demonstráció,
* beszélgetés,
* kutatás
* online munkavégzés.

**Tanórán kívüli foglalkozások:**

* projektoktatás, projekthetek
* könyvtári, múzeumi foglalkozás,
* művészi előadáshoz, kiállításhoz kapcsolódó foglalkozás
* szakmai tanulmányutak,
* szakmai gyakorlatok.
1. Személyiség és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskola a személyiségformálásban jelentős szerepet tölt be, új feladatok születtek; a társadalmi problémák családi körben is megjelentek és az ebből adódó hiányosságokat gyakorta pótolni, korrigálni kell.

**A személyiségfejlesztésben kiemelt szerepet kap:**

* az önismeret széleskörű fejlesztése,
* a kezdeményező és vállalkozó készségek,
* a felelős társadalmi magatartás kialakítása,
* a tanulás iránti motiváció fejlesztése,
* az állampolgári szerepre történő felkészítés.

A tanulók személyiségének fejlesztéséhez elengedhetetlen feltétel a diákok megismerése.

**Kötelező, választható tanórák, szakkörök, tevékenységi körök, diáksport egyesület keretében végzett személyiségfejlesztő tevékenységek:**

* csoportdinamika fejlesztése,
* ön- és társismeret fejlesztése,
* kooperáció honosítása.

**A felsorolt céljainkhoz és alapfeladatainkhoz az alábbi területeket rendeltük:**

* továbbtanulásra való felkészítés,
* sikeres érettségi, szakmai vizsga,
* nyelvvizsga (ECL), ECDL, CISCO informatikai vizsga,
* kommunikációs és önálló ismeretszerzési képességek fejlesztése,
* informatikai kultúra kialakítása,
* tantárgyi versenyeken való sikeres szereplés

**A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok:**

* a tanulók önismeretének fejlesztése,
* a tanulók együttműködési készségének fejlesztése,
* felelősségérzet fokozása, az akarat edzése,
* egészséges életvitel igényének emelése,
* tanulási képességek (kialakítása) fejlesztése,
* a tanulók képességének fejlesztése a kompetencia modulokban,
* az egészséges, együttműködésre is képes versenyszellem kialakítása,
* problémamegoldó gondolkodás, kreatív fejlesztése (kognitív képességek fejlesztése),
* a családi és közösségi kapcsolatok elmélyítését támogató fejlesztési feladatok és azok részét képező ismeretek
* előítéletek felismerésére, tudatosítására való képesség,
* testi-lelki egészség megőrzésére történő felkészítés, káros szenvedélyek kialakulásának elkerülése,
* bűnmegelőzés,
* drogprevenció,
* tudatos fogyasztóvá nevelés, kritikus fogyasztói magatartás kialakítása.

**Színterei:** szakóra, projektek önálló (csoportos) feldolgozása, tanórán kívüli foglalkozások, közösségi szolgálat.

2.1.1. Közösségi szolgálat

Az 50 órás közösségi szolgálat jelentősége, hogy a középiskolás tanulók megismerik a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják.

Jogszabályi háttér

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

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

* kritikus gondolkodás,
* érzelmi intelligencia,
* önbizalom,
* felelősségvállalás,
* állampolgári kompetencia,
* felelős döntéshozatal,
* hiteles vezetői készségek,
* szociális érzékenység, társadalmi felelősségvállalás,
* kommunikációs készség, együttműködés,
* empátia,
* konfliktuskezelés, problémamegoldás.

Tanulóinknak lehetőséget kínálunk arra, hogy a teljes óraszám legfeljebb 50%-áig a közösségi szolgálatra vonatkozó kötelezettségüknek az iskolánk életéhez, hagyományos és újkeletű rendezvényeinek előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódóan tegyenek eleget. Ez alapján például a ballagás és más jelentős események előtti és utáni teremrendezést, szakmai és kulturális programokon történő aktív részvételt, fellépést, valamint a szűkebb és tágabb környezetünk rendben tartását (vitrinek rendezése, TeSzedd! akció) az elvégzett feladatokkal arányos mértékben és óraszámban közösségi szolgálatteljesítésként regisztráljuk.

Az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozóan a 9. évfolyamos tanulók előzetes tájékoztatást kapnak osztályfőnökeiktől, az iskolai koordinátortól, s a legfontosabb információk az intézmény honlapján is megtalálhatóak, csakúgy, mint azok a szervezetek, melyek az intézménnyel együttműködési megállapodást kötöttek. Intézményünk tanulói rendkívül sokat profitálhatnak az együttműködésekből, a különböző szervezetekkel közösen megszervezett és lebonyolított programokból. Miután nagy szabadságuk van a fogadó szervezet megválasztásában, s az érdeklődésüknek megfelelő területen tevékenykedhetnek, így valóságos élményt jelent számukra. Az iskola érzékenyít és motivál, a fogadó szervezet olyan tevékenységet és ismeretforrást kínál, ami valódi és közvetlen, „első kézből szerzett” tapasztalatokhoz juttatja a tanulókat. A diákok személyisége fejlődik, a világról alkotott képük árnyaltabbá válik, ismereteik, tapasztalataik bővülnek. Pályaorientációjuk szempontjából óriási hozadéka lehet a programnak, hiszen betekintést nyernek az adott területek tevékenységébe.

Iskolánk részt vesz a Boldogságóra Programban.

A boldogságórák célja, hogy tanulóink könnyebben nézzenek szembe a kihívásokkal, képesek legyenek megbirkózni a problémákkal, valamint a testi-lelki egészségmegtartás tényezőinek tanulmányozására adjanak lehetőséget.

A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll, amelyek fokról fokra ismertetik meg a boldogság különböző összetevőit, feltételeit. Az egyes témakörök sorrendben:

1. Boldogságfokozó hála
2. Optimizmus gyakorlása
3. Kapcsolatok ápolása
4. Boldogító jócselekedetek
5. Célok kitűzése és elérése
6. Megküzdési stratégiák
7. Apró örömök élvezete
8. Megbocsátás
9. Testmozgás
10. Fenntartható boldogság

2.2. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés hozzájárul diákjaink egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási és továbbtanulási esélyének növeléséhez. Diákjainknak a közösség aktív és alkotó tagjaiként kell kiteljesedniük középiskolai éveik alatt. A közösség részeként az egyénnek (diáknak és tanárnak egyaránt) az alábbi nélkülözhetetlen jellemzőkkel kell rendelkeznie:

* jóakarat, bizalom, őszinteség,
* a másság tisztelete, empátia, tolerancia,
* türelem, mértékletesség,
* a munka tudatos szervezése, fegyelmezett, kötelességtudó elvégzése az egyéni képesség alapján,
* a másik ember iránt érzett megértés, segítőkészség, szolidaritás, közvetlenség, figyelmesség, udvariasság,
* az ismereteket konkrét helyzetben alkotó módon alkalmazó tudás, intelligencia és annak tisztelete, követendő példaként kezelése,
* az életértékek (testi-, lelki-, szellemi egészség, életöröm, vidámság) fontossága, gyakorlati ápolása, (életvitel, életmód, sport, kirándulás) tudatosítása,
* a mindennapi élet kulturális értékrendjének következetes gyakorlata (ízlés, beszédmód fejlesztése, a kommunikáció szabályainak betartása, a tisztesség, a becsület erkölcsi értékeinek megismerése és a gyakorlati érvényesítése)
	1. A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztési feladatok

Fontos a tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, közösségi ellenőrzéssel, a tanulmányi és munkaerkölcs erősítésével.

Feladatok:

* a tanulók kezdeményezéseinek támogatása, segítése,
* a közvetlen tapasztalatszerzés segítése,
* a közösségi cselekvések kialakításának segítése, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével),
* a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önigazgató képességének fejlesztése,
* a folyamatosság biztosítása: a már elért eredmények továbbfejlesztése, a következő évfolyamon a már elért eredményekre építés,
* olyan oktatói testület kialakítása, megtartása, mely összehangolt követeléseivel és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja,
* különböző változatos munkaformákkal (homogén és differenciált csoportmunka, egyéni foglalkoztatás, kísérlet, verseny stb.) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
	1. Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

Az iskolai hagyományok a diákság mindennapi életének sarokkövei, melyek révén intézményünk tényleges diákpolgárává válnak, így alakul ki kötődésük az iskolához. A hagyományok ápolása, tisztelete, újabb eseményekkel való gyarapítása egyrészt iskolánk hírnevét gyarapítja, másrészt azt bizonyítja, hogy diákjaink igénylik ezen események megrendezését, esetleges átalakítását, bővítését.

A közösségfejlesztés lehetőségei:

* Az iskola ünnepélyt szervez a tanév nyitásakor és zárásakor, október 23-án, szalagavatókor, március 15-én, ballagáskor. Az iskolai ünnepélyen a nevelőtestület és a tanulóifjúság megjelenése kötelező.
* Az iskola megemlékezést tart október 6-án az aradi vértanúk emlékére, január 22-én a Magyar Kultúra Napján, február 23-án a kommunista diktatúra, április 17-én a holokauszt áldozatairól, június 4-én a Nemzeti összetartozás napján, az iskola névadója (Tokaji Ferenc) tiszteletére Tokaji Ferenc napok és kétévente „Öregdiák találkozó” keretében.
* Iskolai hagyományok: a helyi érték modul keretében a környék természeti és épített környezetének, a borkultúra alapjainak megismerése, 12. évfolyamon a történelmi Rákóczi Pince látogatása, a gólyatábor megszervezése, a szüreti felvonuláson való részvétel, a 9. évfolyamosok bemutatkozása, jótékonysági bál, karácsonyi ráhangolódás, farsangi bál, gyermeknap, pedagógusnap, a munkaközösségek által szervezett versenyek, rendezvények (pl. német-angol országismereti verseny, rendhagyó irodalom- és történelemóra, egészségnap stb.).
* A havonta megrendezésre kerülő maratoni sportrendezvények
* Filharmóniai hangversenyek
* Az általános iskolák számára megrendezett versenyek, vetélkedők
* A környezetvédelmi hét rendezvénysorozata
* Tehetséggondozó műhely
* Bemutató nyílt órák szervezése
* Nemzetközi projekthét
	1. A hagyományápolás közösségfejlesztő feladatai
* Kötetlenebb jellegével, érzelemmel teli élményt adjon erősítve a közösséghez való tartozás érzését.
* Nevelje a tanulókat egymás segítésére (táborok, hulladékgyűjtés, TeSzedd! versenyek), mások munkájának, eredményeinek elismerésére, megbecsülésére.
* A változatos tevékenységi formák, kulturális rendezvények, a közös ünnepek erősítsék az együvé tartozást, az egymásért való felelősség érzését.
* Az osztályok egymáshoz való alkalmazkodása, együttélése, az egymás iránti türelem kialakítása olyan rendezvényekkel, amelyek iskolánk valamennyi tanulóját érintik.
* Jó kapcsolat kialakítása a tevékenységeket segítő felnőttekkel, szülőkkel, más iskolák tanulóival.
	1. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a szabadidős tevékenység szervezésére az iskolában diákönkormányzat működik, amit a választott diákönkormányzati vezetőség irányít.

A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Feladata, hogy eljárjon az érintett tanulók érdekében, hogy tartalmas programok biztosításával valósuljon meg a kötelességek és jogok összhangja, az érdekek képviselete, a személyiség- és közösségfejlesztés.

A diákönkormányzat munkáját az iskola igazgatója által megbízott diákönkormányzatot segítő tanár támogatja.

A diákönkormányzat évente legalább egy alkalommal küldöttgyűlést tart, ahol az általuk megszavazott összeggel járulnak hozzá a DÖK működési kiadásaihoz.

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata alapján dolgozik.

**A diákönkormányzati munka során a következő közösségfejlesztési feladatok megvalósítását tűzzük ki célul:**

* A diákönkormányzati munka céljai az egyéni érdekeket ne sértsék, azokkal összhangban legyenek.
* Fejlessze a kialakított, hagyományokon alapuló közösségi munkálatokat, közösségépítő tevékenységeket.
* A régi tevékenységek mellett új hagyományokat teremtsen.
* Olyan tevékenységeket szervezzen, amelyek értékes esztétikai élményeket keltenek a közösség tagjaiban, és ezáltal fejlődik, erősödik maga a közösség.
* Fejlessze a közösség iránti felelősségérzetet.
* A közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre késztető tevékenységeket szervezzen.
* A saját sikereire büszke, de más közösségek eredményeit is elismerő, azt értékelő közösségeket alakítson ki.

**A feladatok megvalósításának színterei:**

**DÖK – gyűlés**

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékozódásának fóruma. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Valamennyi tanulónak joga, hogy véleményt nyilvánítson saját, vagy az iskolát érintő kérdésekben. Ez az intézményi fórumokon és kultúremberhez méltó módon történhet.

**Diákönkormányzati nap**

Iskolánkban minden évben egy tanítás nélküli munkanappal a diákönkormányzat rendelkezhet.

**Iskolarádió**

Az iskolában működik iskolarádió. Tevékenységét a működési szabályzatnak megfelelően végzi. Tárgyi feltételeit az iskola stúdiója biztosítja. Feladata a műsorszerkesztés és sugárzás. A stúdió biztosítja a hangosítást az intézményi ünnepségeken, rendezvényeken. Működéséért az oktatástechnikus felel.

* 1. A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai

A szabadidős tevékenységek olyan foglakozások, amelyek kötődnek a tanulók személyes életéhez, társadalmi és egyéni problémáihoz, és hatása nemcsak a csoporton belül érvényes, hanem kihat az iskola más területeire is. A tevékenységek megszervezése során fontos szempont, hogy azok élményekre épüljenek és a problémamegoldást fejlesszék.

Részletes feladataink a következők:

* jó kapcsolat kiépítése az adott korosztállyal, szüleikkel, valamint a tevékenységet segítő külső szakemberekkel,
* olyan közösségek létrehozása, amelyek nemcsak befogadják, hanem tevékenységük által aktívan közreműködve ismerik meg kulturális örökségünket,
* a csoporton belüli kapcsolatok erősítése,
* a csoportokban végzett közös munka során az önismeret elmélyítése, az önfegyelem fejlesztése, a társakkal, vezetőkkel való együttműködés megalapozása, fejlesztése,
* a közösen végzett munka során az egyéni képességek, aktivitás fejlesztése,
* a tartós aktivitás fenntartása,
* a társak iránti érdeklődés, az együttérzés, a szolidaritás, a megértés, türelem fejlesztése,
* a személyiség egészére ható tevékenységformák megvalósítása.

A nevelő-oktató munka hatékonyságának elősegítésére és a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a pénzügyi forrásokhoz igazodva különféle szabadidős programokat szervez:

* tömegsport-foglalkozások,
* tanulmányi kirándulások,
* klubdélutánok,
* színház-, mozilátogatások,
* vetélkedők,
* túrák,
* táborozás.

A szabadidős rendezvényeken a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezni, illetve lehetőség esetén pályázati források állnak rendelkezésre.

1. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai
	1. Az oktatók feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. Az oktatók legfontosabb helyi feladatai, felelőssége:

* + a Szerencsi Szakképzési Centrum SZMSZ-e, a Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium SZMSZ-e, továbbá a belső szabályzatok, valamint a hatályos jogszabályok, kancellári/főigazgatói utasítások keretei között a munkáltatói jog gyakorlójának és a közvetlen felettes utasításai szerint köteles végezni a munkáját;
	+ az oktató alapvető feladata a rábízott tanulók, a Képzési és Kimeneti Követelmények alapján elkészített, az iskolai Szakmai programban (azok képzési program részében) előírt tananyag, tanulási elemek átadása, kompetenciák elsajátításának elősegítésére, ellenőrzése, minden tanuló, de különösen a sajátos nevelési igényű tanulók esetén az egyéni fejlesztési program figyelembevételével;
	+ felelős a munkaköri leírásban meghatározott feladatok maradéktalan ellátásáért, a határidők betartásáért, nyilvántartások, adatszolgáltatások, jelentések tartalmi és formai helyességéért, az adatok valódiságáért, és a bizonylatok megőrzésért;
	+ köteles a rábízott iskolai ügyek titkosságát megőrizni, az adatok kezelése és továbbítása csak az főigazgató felhatalmazása alapján az iratkezelési szabályzat keretei között történhet;
	+ a bizalmas és korlátozott terjesztésű dokumentumokkal történő munkavégzés során a munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen betekintéstől a dokumentumok védve legyenek;
	+ leltári felelősséggel tartozik a leltárkörzet és a személyes használatra átadott eszközök tekintetében;
	+ felelősséggel tartozik azért, hogy megismerje a munkavédelmi, tűzvédelmi, személy- és vagyonvédelmi szabályzatokat, utasításokat és eljárásokat a vészhelyzet, a tűz-, személy- és vagyonvédelem, valamint az elsősegély-nyújtás vonatkozásában;
	+ a pedagógus etika normáinak betartása és betartatása;
	+ felelős a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer (KRÉTA) naprakész adattartalmáért, munkaköréhez kapcsolódóan a folyamatos vezetéséért;
	+ a tanítási órák és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások pontos és eredményes megtartása;
	+ aktív részvétel az oktatói testület értekezletein, valamint a szakmai munkaközösségek munkájában;
	+ aktív részvétel az éves munkaterv szerinti rendezvényeken;
	+ részt vegyen a szakképző intézmény minősítésbiztosítási rendszerének működtetésében;
	+ érettségi, szakmai, technikusi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása;
	+ az iskola céljainak képviselete a tanulók és a szülők előtt;
	+ az oktatóra bízott osztályterem, szaktanterem gondozottságának és pedagógiai szakszerűségének figyelemmel kísérése.

**A tanórai és a tanórán kívüli nevelő-oktató munka, tanulásirányítás**

* + Tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások megtartása
	+ A tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások éves tervének elkészítése (tanmenetek, éves programok)
	+ Előzetes felkészülés a tanítási órákra és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokra
	+ A motiválás, a differenciálás, a tanulói aktivitás változatos formáinak alkalmazása a tanítási órákon
	+ Változatos szervezeti formák alkalmazása a tanítási órákon
	+ A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkedő módszerek, szemléltetés, ellenőrzés és értékelés alkalmazása a tanítási órákon
	+ A tanulók aktív munkájának és megfelelő magatartásának biztosítása a tanítási órákon és a különféle iskolai foglalkozásokon
	+ Az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak elsajátíttatása, gyakoroltatása a tanítási órákon
	+ A szakmai és tantárgyi követelményeinek elsajátíttatása az oktató által tanított tanulók körében

**A tehetséges tanulók gondozása**

* + Egyéb (tanórán kívüli) fejlesztő foglalkozások szervezése a tehetséges tanulók részére
	+ Iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutatók, pályázatok önálló szervezése, segítség a szervezésben
	+ Részvétel az iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon
	+ A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán belüli versenyekre, vetélkedőkre stb.

**A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, eredményes fejlesztése érdekében az alábbi tevékenységeket folytatjuk:**

* + egyéb (tanórán kívüli) fejlesztő foglalkozások,
	+ a gyermekvédelmi feladatok ellátása,
	+ korrepetálás, mentorálás,
	+ felkészítés javító vagy osztályozó vizsgára,
	+ eredményes érettségi vizsga, szakmai vizsga elősegítése.

**A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása**

* + Szabadidős programok szervezése iskolán kívül (pl. színház-, múzeumlátogatás, kirándulás).
	+ Szabadidős programok szervezése iskolán belül (pl. klubdélután, karácsonyi ünnepség).
	+ Iskolai rendezvények, ünnepélyek, évfordulók megrendezése.
	+ Az oktatók, gyerekek és szülők együttműködését, kapcsolatát erősítő (közös) programok.

**Az iskolai diákönkormányzat működtetésében való aktív részvétel**

* + Az iskolai diákönkormányzati munka egy-egy részterületének irányítása, segítése.
	+ Az iskolai diákönkormányzat programjainak önálló szervezése, segítség a programok szervezésében, részvétel a programokon.
	+ Iskolai szintű kirándulások, táborok önálló szervezése, segítség a szervezésben, részvétel a kirándulásokon, táborokon.

**Munkafegyelem, a munkához való viszony**

* + A munkaköri kötelességek teljesítése.
	+ Az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása az óraközi szünetekben.
	+ Pontos adminisztrációs munka. A formai követelmények, a határidők betartása.
	+ Az egyes tanév közben adódó feladatok pontos, határidőre történő megoldása.

**Folyamatos, aktív részvétel az oktatói testület és a szakmai munkaközösség tevékenységében**

* + Feladatvállalás a munkaközösség, az oktatói testület aktuális feladataiban.
	+ Részvétel a különféle feladatok megoldására alakult oktatói munkacsoportokban.
	+ Oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása.
	+ Belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása.

**Továbbtanulásban, továbbképzésekben való részvétel, önképzés**

* + Másoddiploma megszerzésére irányuló továbbtanulásban való részvétel.
	+ Továbbképzéseken való részvétel.
	+ A horizontális tudásmegosztás jegyében a továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak.
	+ Publikációk szakmai (pedagógiai, szaktárgyi) témákról folyóiratokban, kiadványokban.

**Az iskolai munka feltételeinek javítása**

* + Pályázatok összeállítása, pályázatokon való részvétel.
	+ Bekapcsolódás az eredményes pályázatok megvalósításába.
	+ Az iskolai alapítvány, egyesületek működésének segítése.
	+ Az iskolai munka javítása új ötletekkel, az ötletek kivitelezése megvalósítása (innováció).
	+ Az oktatáshoz kapcsolódó szemléltető eszközök tervezése, kivitelezése.
	+ Az iskola épületének, helyiségeinek dekorálása.

**Részvétel az oktatói testület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában**

* + Részvétel az adott tanév munkatervében meghatározott feladatok ellátásában.
	+ Részvétel az oktatói testület szakmai (pedagógiai) döntéseinek előkészítésében.
	+ Önkéntes feladatok vállalása az oktatói testületi feladatok megoldásában.

**Aktív részvétel az oktatói testület életében**

* + A pályakezdő vagy az iskolába újonnan került oktatók, felsőoktatási intézmények hallgatói munkájának, beilleszkedésének segítése.
	+ Önkéntes feladatvállalások az oktatói testület közösségi életének; rendezvényeinek szervezésében, a szervezés segítése.
	+ Részvétel az oktatói testület közösségi életében, rendezvényeken.

**Az iskola képviselete**

* + A szülői közösség által szervezett rendezvények segítése.
	+ Részvétel a szülői közösség által szervezett rendezvényeken.
	+ Tudósítások közreadása a helyi társadalom számára az iskola életéről, eredményeiről a helyi médiában.
	+ Bekapcsolódás az iskolán kívüli szakmai-pedagógiai szervezetek tevékenységébe.
	+ A település rendezvényein, eseményein való részvétel.
	+ Aktív részvétel, tisztségek vállalása a település társadalmi, kulturális, sport, stb. életében, civil szervezeteiben.

**A vezetői feladatok ellátása**

* + Vezetői feladatok vállalása az oktatói estület szervezeti életében.
	+ Az egyes vezetői feladatok (tervezés, szervezés, a végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés) lelkiismeretes ellátása.
	+ A vezetőre bízott közösség formálása, az emberi kapcsolatok javítása.

**Megfelelő kapcsolat kialakítása a tanulókkal, a szülőkkel és az oktatói testület tagjaival**

* + A tanulók, a szülők és az oktatói testület többi tagja személyiségének tiszteletben tartása.
	+ Elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangnem és viselkedés a tanulók, a szülők és az oktatói testület tagjai felé.
	+ Pedagógiai tanácsadás a tanulóknak és a szülőknek.
	+ Kellő figyelem érdeklődés, megbecsülés és jóindulat az oktatótársak felé (az oktató kollégák segítése, a tapasztalatok átadása, észrevételek, bírálatok elfogadása).

Az új osztályfőnököket – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízza meg minden tanév júniusában.

* 1. Az osztályfőnök feladatai
	+ Az iskolai diákönkormányzati munkában és az iskolai rendezvényeken aktív osztályközösséget alakít ki a közösség megfelelő irányításával.
	+ Fejleszti a tanulók személyiségét, elősegíti egészséges lelki és testi fejlődésüket.
	+ Elősegíti a társadalmi normákhoz és az iskolai elvárásokhoz igazodó értékrend kialakítást és elfogadását.
	+ Összegyűjti az ingyenes és kedvezményes juttatásokra (pl. étkezés) jogosító igazolásokat.
	+ Koordinálja az osztályába járó diákok tankönyvválasztását, tanévkezdéskor a könyvek szétosztását.
	+ Tanórákon kívüli – szükség esetén – iskolán kívüli közösségfejlesztő, szabadidős programokat (pl. osztálykirándulás, túra, színház-, múzeumlátogatás) szervez.
	+ Az osztályszintű és az iskolai rendezvényeken kíséri osztályát, felügyel a tanulókra.
	+ Megismeri a tanulók családi és szociális körülményeit.
	+ Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik a tanulók szüleivel.
	+ Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik az osztályban tanító oktatókkal, a kollégiumi nevelőtanárokkal, segíti és koordinálja munkájukat.
	+ Tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az őket érintő kérdésekről. Érdemi választ ad a szülők és tanulók iskolai élettel kapcsolatos kérdéseire.
	+ Figyelemmel kíséri a diákok tanulmányi előmenetelét, és erről rendszeresen – legalább havonta – tájékoztatja a szülőket.
	+ A bukásra álló tanulók szüleit a félév vége és az év vége előtt legalább egy hónappal írásban értesíti.
	+ Ha a tanuló az év végén tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, a szülőket tájékoztatja a tanuló továbbhaladásának feltételeiről.
	+ Figyelmezteti a szülőket, ha a gyermekük jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
	+ A szülők figyelmét felhívja a szociális és egyéb juttatásokra.
	+ Támogatja és segíti az osztályban működő szülői közösség munkáját.
	+ A szülők tájékoztatására szülői értekezleteket és fogadó órákat szervez.
	+ Fokozott törődéssel foglalkozik az osztályába járó kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal.
	+ Az osztály tanulóinál ellátja a gyermekvédelmi feladatokat, együttműködik a gyermekvédelmi felelőssel, szükség esetén a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal.
	+ Segíti a tanulási, beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók iskolai munkáját.
	+ Támogatja a tehetséges tanulók fejlődését.
	+ Tájékozódik a tanulók iskolán kívüli tevékenységeiről.
	+ Az iskolaorvosi szolgálat bevonásával figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotát, és erről szükség esetén tájékoztatja az osztályban tanító oktatókat.(pl. tartós betegség, fogyatékosság, gyógyszerérzékenység).
	+ Az első félév végén és a tanév végén javaslatot tesz az oktatói testületnek a tanulók magatartás és szorgalom osztályzatára.
	+ A tanév végén javaslatot tesz az oktatói testületnek a tanulók egész tanévi munkájának dicsérettel történő elismerésére.
	+ A házirendet megsértő vagy feladatait elmulasztó tanulót először szóbeli figyelmeztetésben, majd írásbeli figyelmeztetésben, intőben vagy megrovásban részesíti. Súlyosabb esetben javaslatot tesz a tanuló elleni fegyelmi eljárás lefolytatására.
	+ Figyelemmel kíséri a tanulók hiányzásait, vezeti azt. Igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályokban előírt rendelkezések alapján jár el.
	+ Elkészíti az osztályfőnöki munka éves tervezetét (osztályfőnöki munkaterv, osztályfőnöki tanmenet).
	+ A tanév elején elkészített osztályfőnöki tanmenet szerint vezeti a közösségi nevelési órákat, azokra előre felkészül.
	+ Segíti és ösztönzi diákjai tanulmányi munkáját, megismerteti őket a pályaválasztási és továbbtanulási lehetőségekkel.
	+ Segíti az ágazati alapvizsgára való felkészülést, figyelemmel kíséri és tanácsaival segíti a portfóliókészítést.
	+ Betartja az alapvető erkölcsi normákat a tanulókkal, a szülőkkel és az oktatótársakkal szemben.
	+ Vezeti a KRÉTA elektronikus naplót, hetente ellenőrzi a szükséges beírásokat, és szükség esetén gondoskodik azok pótlásáról.
	+ Vezeti a tanulói törzslapokat és bizonyítványokat.
	+ Az „iskolai közösségi szolgálat” keretén belül végzett tevékenységekről összesíti az igazolásokat és feljegyzi a KRÉTA naplóban, a törzslapokon és a bizonyítványban.
	+ Figyelemmel kíséri az osztály tantermének gondozottságát és pedagógiai szakszerűségét.
	+ Részt vesz az iskola általi pályakövetési rendszer üzemeltetésében, az iskolában végzett tanulókról adatot szolgáltat az iskola vezetés irányába (a végzést követő 6, 12 és 36. hónapban)

### Az osztályfőnöki munka tervezése

Az osztályfőnök osztályfőnöki nevelő munkáját a minden tanév elején összeállított osztályfőnöki munkaterv alapján végzi.

**Az osztályfőnöki munkaterv tartalma:**

* + Tanév eleji statisztikai adatok az osztályról.
	+ Osztályfőnöki tanmenet (a közösségi nevelésre fordítandó órák éves terve).
	+ Tervezett tanórán kívüli programok az adott tanévre havi bontásban.
	+ Tervezett fogadó órák és szülői értekezletek az adott tanévre. Az egyes szülői értekezletek tervezett témái.
	+ Az osztály diákközösségének vezetőinek névsora.
	+ Az osztályban működő szülői közösség vezetőinek névsora.
1. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Iskolai nevelő és oktató munkánk egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembe vétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása az oktatási folyamatban.

Munkánk során kiemelten kezeljük

* a kiemelten tehetséges,
* a sajátos nevelési igényű,
* a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő,
* a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.
	1. A tehetség és képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Tehetségesnek tekintjük azon gyermekeket, akik egy vagy több területen az átlaghoz képest többet nyújtanak mentális, szociális, művészeti, gondolkodásbeli, kommunikációs területen.

**A tehetséggondozás céljai**

Azon tanulók felismerése, akik képességük, tehetségük kibontakozásához jobb kommunikációs képességeik kialakításával, jobb tanulási feltételeiknek, és ezáltal jobb verseny- és felvételi eredményeiknek elérésével juttatunk el személyiségük kiteljesedéséhez, érvényesüléséhez, illetve szűkebb környezetbe, társadalomba való sikeres beilleszkedéséhez.

Oktatói testületünk célja az is, hogy a gyermek egyedi erősségeire építsen, vegye figyelembe a tanuló egyéni adottságait és nevelési, oktatási eljárásait a diák fejlesztéséhez legígéretesebb területre összpontosítsa.

Iskolánkban nagy hangsúlyt fektetünk a tehetséges tanulók felkutatására, a velük való foglalkozásra, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására. Erre a tanórai, az órán kívüli, a tehetséggondozó műhely keretében szervezett, a diákköri, pályázati, egyesületi (Tokaji Ferenc Gimnázium Tehetséges Gyermekeiért Egyesület) stb. lehetőségek egyaránt alkalmasak.

**Mindezek leggyakoribb formái és színterei:**

* tehetséggondozó műhely,
* egyéni fejlesztés, mentorálás
* tehetséggondozó bázisintézmény, tehetségpont foglalkozásai,
* versenyre felkészítés,
* szakkörök,
* sportkör,
* pályázatok,
* versenyek,
* szabadidős foglalkozások,
* tanulmányi kirándulások,
* üzemlátogatások,
* az iskola szaktantermei (biológia, kémia, fizika, informatika, nyelvi labor),
* iskolai könyvtár,
* sportcsarnok,
* partnerintézmények, külföldi partneriskolák,
* táborok.

**A tehetségazonosítás formái**

***a) Az oktató ismerje fel a tehetséget, amelyek jellemzői:***

* sokat tudnak a legkülönbözőbb dolgokról,
* szókincsük gazdag, szokatlan kifejezéseket használnak,
* a tényeket gyorsan megjegyzik,
* gyorsan felismerik az ok-okozati viszonyokat,
* keresik a jelenségekben fellelhető hasonlóságokat és különbségeket,
* jó megfigyelők,
* sokat olvasnak,
* kritikusan, függetlenül gondolkodnak,
* elmélyülten érdeklődnek különböző kérdések iránt,
* zavarja őket, ha félbe kell szakítani elfoglaltságukat,
* unják a mechanikusan ismétlődő feladatokat,
* érdeklődési területükön tökéletességre törekszenek,
* önkritikusak,
* szívesen dolgoznak önállóan,
* a felnőttek segítségét csak addig veszik igénybe, míg feltétlenül szükséges,
* sokféle és sokszor szokatlan kérdéseket tesznek fel,
* egy probléma felmerülésekor sok megoldási lehetőséget sorolnak fel,
* gyakran szokatlan, furcsa, frappáns, okos válaszokat adnak,
* véleményüket nem rejtik véka alá,
* nem értékelik a sablonos válaszokat, inkább kockáztatnak,
* kifejezett humorérzékük van,
* érdeklődnek a kreatív tevékenységek iránt,
* szeretik a szépet, könnyen észreveszik a művészi részleteket,
* fantáziaviláguk színes, eredeti.

A tehetség kiválasztásában a kognitív, a nem kognitív eljárások, és az intuitív megítélések ötvözete vezet, vezethet eredményre.

Ha ezeket a képességeket nem ismerjük fel idejében, akkor elkallódhatnak, eltompulhatnak, és később már egyre nehezebb újra éleszteni őket. Felismerésükre a legalkalmasabb személy az oktató.

Az is előfordulhat, hogy nem érdekli a tanulót túlságosan, amiből tehetséges. Ilyenkor a pedagógusnak érdeklődést felkeltő, motiváló magatartással kell őt rábírnia, hogy érdekelje saját tehetsége és foglalkozzon vele.

**A tehetség kibontakozását serkenti**: a megfelelő légkör megteremtése, a motiváció, az oktató ösztönző attitűdje, a bizalom, a megfelelő szervezeti strukturáltság, a játékosság, az értékelés késleltetése, gátolja: az érdektelenség, a kreativitás lebecsülése, a túlzott fegyelem, a teljesítménykényszer.

***b) Tehetségazonosítás formái és megvalósítása***

* A kilencedik évfolyamos tanulók tantárgyankénti bemeneti tudásszint mérése.
* Az iskolai érdemjegyek, házi versenyek eredményei, otthoni „házi dolgozatok” értékelése, tanári vélemények alapján – bár figyelni kell arra, hogy csak ezek figyelembe vétele nem elegendő.
* Városi, megyei, országos versenyeredmények alapján.
* Közösségi nevelés órai megfigyelés, aktivitás.
* Kommunikációs és szervezőkészség vizsgálatára a DÖK gyűlései, rendezvényei, osztályon belüli rendezvények is alkalmasak, itt a diáktársak, DÖK tagok véleményének a gyűjtése is fontos.
* Önképzőkörök, iskolarádió, iskolaújság, kiállítások, rendezvények szervezése – és az ezekben közreműködő tehetséges tanulók kiszűrése.

***c) Tehetséggondozás és képességkibontakoztatás intézményi keretei***

Az egyes munkaközösségek munkaterve tartalmazza részletesen az óraszámot, a felkészítés helyét, idejét, a felkészítő oktató nevét, feladatát, ill. azt, hogy milyen tárgyakból, milyen típusú felkészítésre (verseny előtti felkészítésre, vagy az év során egy-egy tárgyból szakkör tartása, vagy felvételi előkészítő, nyelvvizsgára felkészítő tanfolyam) van szükség, illetve lehetőség, és azt, hogy az adott évben milyen tantárgyból, milyen versenyeken vesznek részt iskolánk tanulói.

***d) Az oktatók felkészítése a tehetséggondozás feladataira***

A tehetséggondozásra alkalmas, elhivatott oktatók kiválasztása az iskolavezetés feladata. A tehetséggondozó oktatótól nagy érzékenység és felkészültség várható el. A tehetséggondozó oktatónak szakmailag, pszichológiailag felkészültnek kell lennie. Ismernie kell a tehetséges gyermek természetét, igényét, lehetőleg naprakészen a legújabb kutatási eredményeket, a különleges oktatási módszereket.

Elengedhetetlen a tehetséggondozásban részt vevő oktatók megfelelő továbbképzése (szakirányú és témaspecifikus), a kollégák aktív részvétele a foglalkozásokon, és az ott hallott információk átadása a többi kollégának.

A tehetséggondozást végző oktatók ellenőrzése, munkájának értékelése az iskolavezetés feladata.

A *tehetséggondozási munkatervet* a felkészítést végző oktató készíti el (ez a terv melléklete az adott munkaközösség tervének).

Az oktató önképzését segíti az iskolai könyvtár fejlesztése.

* 1. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása

E pedagógiai probléma megoldásában kettős feladatunk van:

* prevenciós tevékenység keretében fel kell mérni, hogy diákjaink tanulásában és munkájában miért jelentkezik a kedveszegettség, mi az oka a motivációhiánynak,
* megoldást kell találnunk ennek az állapotnak a megszüntetésére, hangsúlyt kell fektetni a tanulás tanítására.

**A tanulási kudarc két fő típusba sorolható:**

1. **Prognosztizálhatóan kudarcnak kitett tanulók**, akik részképesség zavarral (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia), vagy a pszichés funkciók fejletlenségével küzdenek.

 Feladataink:

* a zavar felismerése, a tanuló szakemberhez történő irányítása,
* a feltárt problémával rendelkező tanulók előéletének, a korábban igénybevett segítségek megismerése,
* külső szolgáltatások igénybe vétele (nevelési tanácsadó, gyógypedagógus, logopédus, pszichológus, szakértői bizottság),
* az oktatási törvényben előírt kedvezmények biztosítása,
* differenciált tanórai foglalkozás,
* bekapcsolódás az integrált oktatás nyújtotta lehetőségekbe, pályázatok segítségével a tantestület felkészítése a sajátos nevelési igényű tanulók (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia) nevelő-oktató folyamatba történő integrálására, egyéni fejlesztési program kidolgozása.
1. **Aktuálisan képességeik alatt teljesítő tanulók**

Ilyenkor fel kell tárnunk az érdektelenség okait:

* ehhez önműveléssel és szervezetten fejlesztenünk kell pedagógiai, pszichológiai ismereteinket,
* erre alapozva osztályonként és egyénileg is fel kell mérnünk a tanulási kedv hiányának okait (céltalanság, alkalmatlanság, szakmai érdeklődés hiánya, akaraterő hiánya, olvasási, megértési problémák, a sikerélmény hiánya, otthoni családi nehézségek, rossz baráti kör szerepe, egészségtelen életvitel, szenvedélybetegségek, stb.),
* a szintfelmérések megismertetnek bennünket a képzettségi és neveltségi hátrányokkal, amely kiindulási alapja felzárkóztató programjainknak,
* az intézményi értékelési rendszer tanulói és szülői kérdőívei, a közösségi nevelési órák, az osztályokban tanító tanárok havonkénti osztályértekezletei, a rendszeres szülői értekezletek (szükség esetén családlátogatások) jó lehetőséget biztosítanak a tanulási kedvben beállt változások időben való felismerésére, s ezzel párhuzamosan közös megoldási javaslatok kidolgozására,
* az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős nyomon követi a tanulási nehézséggel, hátrányokkal küzdő tanulókat és hasznos ismereteket ad át a szakmai tanácskozásain, továbbképzésein hallott metodikai lehetőségekről, figyelmeztet arra, hogyan lehet a jövőbeli lehetséges problémákra felkészülni.

Az iskola a tanulók érdeklődése, igénye szerint nem kötelező tanórai foglalkozásokat szervez felzárkóztatás, korrepetálás céljából. A 9. évfolyamon a tanulmányi színvonal kiegyenlítésére szervezett felzárkóztatás a szintre hozást, a korrepetálás az alapismeretek pótlását célozza meg. Az indításról minden tanév kezdetekor - a felmerülő igények és az iskola személyi, tárgyi és anyagi lehetőségeinek figyelembe vételével - az iskola vezetősége dönt.

**A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását elősegítő programok**

A tanulásszervezést a célképzéstől a tartalom meghatározásán át a belső iskolai szervezet kialakításáig a tanulóknak a tanulással kapcsolatos értékeihez, érdekeihez és érdeklődéseihez kell igazítani.

Tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatására törekvés iskolai szinten egyaránt megjelenik. Iskolai szinten megvalósítható lehetőségek sorában első helyen áll 9. évfolyamon a szintfelmérő dolgozatok megírását követően felzárkóztató csoportok kialakítása magyar nyelv és irodalom, matematika, valamint idegen nyelv tantárgyakból. Előzetes ismereteik alapján kezdő és haladó csoportba kerülnek az idegen nyelvet tanulók.

**A pedagógiai munka és a segítés főbb területei:**

* diákétkeztetés,
* iskolai könyvtár használata,
* ösztöndíj-pályázatok,
* egyesületi támogatás.

##### A tanulási esélyegyenlőség biztosításának elvei

Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez iskolánknak (a fenntartóval, a családdal, szakmai és civil szervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítania a nevelő-oktató munka feltételeit:

* a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén,
* a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása,
* a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül,
* adaptív tanulásszervezési eljárások alkalmazása,
* egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.
	1. Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítése

A pedagógiai munka legnehezebb és legösszetettebb feladata a sajátos nevelési igényű, a különféle beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küszködő fiatalok segítése. Természetesen ez a terület nem kezelhető a többitől elszigetelt módon, ezért a személyiség-, a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ebben a munkában hatványozott feladatot jelentenek, csak valamennyi terület összehangolt munkájának eredményeként vezethet sikerre.

A leggyakoribb segítségnyújtási formák:

* tanulási módszerek bemutatása,
* a tanulók bevonása az osztály, ill. iskolai szintű tevékenységekbe,
* szülői értekezlet,
* fogadóóra,
* családlátogatás,
* egyéni beszélgetések,
* szakemberek segítségének bevonása.

**Sajátos nevelési igényű tanulók**

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

* A sajátos nevelési igényű tanulók a tanítási órákon túl fejlesztőpedagógus vezetésével egyéni fejlesztési terv alapján fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt.
* Iskolánk a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához igénybe veszi az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények szolgáltatásait.
* A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztéséhez biztosított feltételek:
	+ - fejlesztőpedagógus végzettségű pedagógus alkalmazása,
		- a tanulók képességének megfelelő differenciált foglalkoztatás.

**A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

* Az okok feltárása: a család megismerése, a tanuló helye a családban
* A társak, az osztály bevonása a megoldásba
* Az osztályban tanító pedagógusok bevonása a nevelési gondok megoldásába
* A szülők bevonása a nevelési problémák megoldásába
* Súlyosabb esetben szakember segítségének kérése (ifjúságvédelmi felelős, pszichológus stb.)
* A tanulóval való egyéni bánásmód, beszélgetések, személyre szabott, nevelő szándékú feladatok adása
* A szabályok be nem tartása esetén következetes bánásmód, szankciók
* Különféle lehetőségek ajánlása a szabadidő hasznos eltöltésére
* A baráti társaság figyelemmel kísérése (kortárs-segítő csoport bevonása)
* Szociális helyzetfelmérés, lehetőség szerinti segítségnyújtás
* Tájékoztató előadások a fiatalok káros szenvedélyeiről (orvosi és rendőrségi szakemberek, az ifjúsági védőnő bevonásával)

**A pedagógiai feladatokkal kapcsolatos kritériumok**

* a hiteles, őszinte kommunikáció és a következetes nevelés (egyéni bánásmód, egyéni fejlesztés),
* a tanulók sikerélményhez juttatása,
* a tanulók kommunikációs készségének fejlesztése,
* a tanulók konfliktuskezelő- és problémamegoldó készségének fejlesztése,
* az empátia és a toleranciakészség fejlesztése.

**A sajátos nevelési igényű tanulók mentesítése az értékelés és minősítés alól**

2019. évi LXXX. törvény 60. §-a a tanulók értékelésével és minősítésével kapcsolatban kimondja, hogy „a sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti

a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) - a szakirányú oktatás kivételével - egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.”

A 61. § alapján „A tanuló kérelmére - kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére - a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.”

**Eljárás a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló felkészítése és szakmai vizsgája során**

A sajátos nevelési igényű vizsgázó részére a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott pályaalkalmassági és egészségügyi alkalmassági követelmények, valamint a fogyatékossággal élő emberek egyenlő esélyű hozzáférésének figyelembevételével az iskola biztosítja a sajátos nevelési igény jellegéhez igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget nyújt ahhoz, hogy az érintettek teljesíteni tudják a kötelezettségeiket. A felkészítés és a vizsgáztatás során is biztosítjuk a sajátos nevelési igényű vizsgázó számára a fizikai és infokommunikációs akadálymentességet. Ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztőpedagógiai ellátásban és meghatározott kedvezményben részesül. Ugyanakkor a 2019. évi LXXX. törvény 94. § (3) kimondja, hogy ilyen kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

* 1. Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása

#### A gyermek- és ifjúságvédelem célja

Az ifjúság szociális válsághordozó. A kedvezőtlen szociális, gazdasági, családi és iskolai hatások, az érték és normaválság, az egyre több családban érzékelhető életvezetési problémák miatt növekszik a feszültségszint és csökken a feszültségtűrő képesség, ami otthon érezteti hatását és leggyakrabban a gyermekben vezetődik le. A fentiek káros hatása megjelenik az iskolákban a gyermekek teljesítmény-, viselkedés- és kapcsolatzavarainak formájában. Az a cél, hogy az iskolai gyermekvédelem munkáján keresztül a gyermekek problémáit minél korábban felismerjük, és minél hatékonyabban kezeljük, megelőzve súlyosabbá válásukat, ezáltal is hozzájárulva az esélyegyenlőség biztosításához.

**Az oktatók feladata, hogy**

* felismerjék a problémát,
* keressék az okokat,
* nyújtsanak segítséget,
* jelezzenek az illetékes szakembereknek, szakterületeknek.

A gyermek- és ifjúságvédelem szorosan kapcsolódik a szakképzési intézmények pedagógiai tevékenységéhez. Összefügg azzal, hogy az iskolában olyan légkört kell kialakítani, mely eleve kizárja annak lehetőségét, hogy bármely tanuló származása, bőrszíne, neme, vallási, nemzeti, etnikai hovatartozása miatt, vagy bármilyen oknál fogva hátrányos, kitaszított helyzetbe kerüljön. Alapvető követelmény, hogy mindenki részére biztosítsuk a fejlődéshez szükséges feltételeket, azokat a lehetőségeket, melyek ahhoz szükségesek, hogy a tanuló képességeit, tehetségét kibontakoztathassa.

**A gyermek- és ifjúságvédelem feladatai:**

* gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése,
* a nevelő-oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése,
* gyermekbalesetek megelőzése,
* a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.

Az oktatók alapvető feladata, hogy a nevelő és oktató tevékenységük során figyelembe vegyék a tanulók egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segítsék a tanuló képességének kibontakozását, ill. bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkóztatását, az esélyegyenlőség megvalósulását.

Kötelessége, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön. Közre kell működnie a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

A szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőket figyelmeztesse a gyermeke jogainak megóvásában, vagy ha fejlődésének érdekében intézkedéseket tart szükségesnek.

Az oktató kötelessége, hogy a tanulók emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. A gyermekvédelmi törvény rendelkezései alapján a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

Az iskolai gyermek- és ifjúságvédelem feladata a gyermek védelme, a családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése.

A gyermek- és ifjúságvédelem programja magában foglalja a családdal, a szülőkkel való kapcsolattartás rendszerét, valamint a tanulói szervezetek létrejöttének segítését és azt, hogy a tanulók megismerjék jogaikat, véleményt nyilváníthassanak az őket érintő kérdésekben.

A fenti feladatok összefogását az igazgató által megbízott gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi, aki folyamatosan kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

* 1. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

**Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet**

2013. szeptember 1-jei hatállyal a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek fogalma és e tény fennállásának megállapítása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben kerül szabályozásra. A szabályozás célja a gyermek hátrányainak kompenzálása, esélyeinek növelése, minél sikeresebb társadalmi integrációjának elősegítése.

A Gyvt. 67/A. §-a értelmében a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet szempontjából meghatározó tényezők a következők:

* a szülő, a családba fogadó gyám iskolai végzettsége alacsony; legfeljebb alapfokú végzettség,
* a szülő, gyám alacsony foglalkoztatottsága,
* az elégtelen lakáskörülmények,
* a nevelésbe vétel, valamint a tanulói, hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt számára nyújtott utógondozói ellátás.

**A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségét szolgáló pedagógiai tevékenységek**

Az intézmény vezetője felelős a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység elvégzéséért, de megfogalmazódnak az oktatók számára is kötelezettségek:

* Közre kell működnie a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
* Biztosítania kell a hátrányos helyzetben lévő tanulók felzárkóztatását.
* Észre kell vennie, ha a tanuló eredménye látszólag indokolatlanul leromlik.
* Olyan szemléletet kell kialakítani a tanulókban, amelynek segítségével képesek elfogadni a szociális hátránnyal küzdő társukat.
* Meg kell próbálnia a családból hozott negatív nevelési szokásokat ellensúlyozni.

**A célok és megvalósításának módjai és eszközei**

A szociális hátrányokkal küzdő fiatalok feltérképezése, problémáinak megismerése. A felderített szociális hátrányok enyhítése, a tanulók beilleszkedésének elősegítése, az esélyegyenlőség megteremtése.

**A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók felismerésének módszerei**

* A helyzetfeltárás elsősorban az osztályfőnök feladata. A gyermekvédelmi felelős folyamatosan tájékoztatja a testületet a jogszabályok változásairól.
* Minden év szeptemberében az osztályfőnök egyéni elbeszélgetés, vagy írásbeli teszt segítségével felméri a tanulók szociális helyzetét, ügyelve arra, hogy a személyiségi jogokat ne sértse.
* Szülői értekezleten felhívja a szülők figyelmét a hátrányos helyzet leküzdését elősegítő programokra, pályázatokra az intézmény keretein belül adódó lehetőségekre.
* Az ifjúságvédelmi felelős személyes elbeszélgetések során feltárhatja a tanulók szociális hátterét.
* Az oktatók folyamatosan nyomon követik a tanulók életében bekövetkező változásokat és felfigyelnek a krízishelyzetekre, melyekre megoldásokat keresünk.

**Tanulással kapcsolatos hátrányok enyhítése**

* Felzárkóztató, tehetséggondozó és verseny-előkészítő programok.
* Pályaorientációs tevékenység, végzősök számára nyílt napok, tájékoztatók szervezése. Kapcsolattartás a munkaügyi központtal.
* Pályázatok útján elnyerhető tanulmányi, továbbtanulási ösztöndíjak (önkormányzati, iskolai, alapítványi) elnyerési lehetőségeinek figyelemmel kísérése.

**Az iskola által nyújtott szociális szolgáltatások**

* Diák étkeztetés, menza: szociális rászorultságtól függően kedvezmények.
* Tankönyvtámogatás: ingyenesség a törvényben meghatározott kedvezményezetteknek. A rászorultaknak a könyvtári állományból biztosítjuk a tankönyveket.
* Iskolaorvosi ellátás, egészségügyi szűrővizsgálat.
* A szociális segélyek igényléséhez tájékoztatás, segítségnyújtás a kérdőívek beszerzéséhez, és kitöltéséhez.

**Iskolánk befogadó intézmény**, mert szakmai programunkban megjelennek a differenciált és az egyéni fejlődést biztosító módszertani eljárások. Iskolánk vezetése és oktatói testülete felvállalja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését és oktatását, számukra személyre szabott értékelési és követési rendszert biztosítunk. Felvételi eljárásunk során a jogszabály által lehetővé tett kedvezményeket biztosítjuk a sajátos nevelési igényű felvételizők számára. A felvételi döntés során – azonos pontszám esetén – előnyben részesítjük a hátrányos helyzetű tanulókat.

1. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való tanulói részvételi joga gyakorlásának rendje
2. A tanulók érdekeinek képviseletére az iskolában diákönkormányzat működik.
3. A diákönkormányzat a munkáját a saját Szervezeti és Működési Szabályzata szerint végzi.
4. A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
5. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
6. A diákönkormányzat a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:
* a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.),
* tanulói ügyelet, iskolai felelősi rendszer,
* sportélet,
* túrák, kirándulások szervezése,
* kulturális, szabadidős programok szervezése,
* a tanulók tájékoztatása (iskolarádió, iskolai honlap).
1. A magasabb jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményezi:
* az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
* a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
* az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
* a házirend elfogadása előtt.
1. A diákönkormányzatot az iskola igazgatójával, az oktatói testülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban, a tanulók véleményének továbbításában a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.
2. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben résztvevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való kapcsolattartásuk formái

**Az iskola és a diákok együttműködése**

A diákok idejük jelentős részét az iskolában töltik, ezért nagyon fontos, hogy itt olyan légkör uralkodjon, ahol a tanulók jól érzik magukat, s ez ösztönzőleg hasson teljesítményükre.

**A tanóra**

A tanulók és oktatók leginkább órákon találkoznak, az oktatási-nevelési folyamat keretében, ahol közös céljuk az általános műveltség megszerzése, az érettségire és a továbbtanulásra való felkészülés mellett a szakmai programban megfogalmazott személyiségfejlesztő feladatok elvégzése, szakma elsajátítása. Mindezek elérése csak kölcsönös bizalom és tisztelet megléte esetén, s a közös célért együtt végzett tevékenység során lehetséges.

Tanórán kívüli tevékenységek

A szakkörök, foglalkozások remek lehetőséget biztosítanak arra, hogy az oktatók és diákok jobban megismerjék egymás értékeit, gondolatait.

Egy-egy pályázat közös elkészítése megalapozza az elmélyült és alapos tudást, az érdeklődés elmélyülését, s a közös siker nagyobb együttműködést eredményez hosszú távon is.

**Iskolagyűlés**

A diákokat az intézmény vezetői és oktatói testülete rendszeresen tájékoztatják az iskolával kapcsolatos eseményekről, eredményekről, tervekről. A tájékoztatás elsődleges formája az iskolagyűlés.

**Diákközgyűlés**

A diákönkormányzat kezdeményezésére évente kötelezően összehívandó fórum, ahol a diákönkormányzat a tanulók jelentős részét vagy egészét érintő problémákat, panaszokat vethet fel, azokra választ kérhet. A diákközgyűlés az a legmagasabb fórum, amelyen az intézmény tanulói és diákönkormányzata minden olyan problémát fölvethetnek, amely a tanulói jogok érvényesülésével akár az intézményen belül, akár a jogi szabályozásban sérelmet, feszültséget, méltánytalanságot okoz.

**Az osztálykirándulás, tanulmányi és szakmai utak**

A közös élmények kiemelkedő jelentőséggel bírnak a tanulók és oktatók egymáshoz való viszonyában, hiszen itt az iskolai kötöttségeken túllépve a tanulók olyan oldalát is megismerhetjük, amely az oktatási folyamatban rejtve maradnak. Itt alkothatunk igazán képet a gyerekek elvárásairól, elképzeléseiről, vágyairól, amely hatékony eszköze lehet egy partneri viszony kialakításának, melynek alapvető feltétele az őszinteség. Kellemes környezetben, kötetlen beszélgetés keretében pedig a tanulók könnyebben megnyílnak.

A tanulók nevelésének két legfőbb színtere az otthon és az iskola közössége. Ezért kiemelten fontos, hogy összhangban dolgozzanak.

Iskolánkban alapvető értéknek tartjuk a szülőkkel való harmonikus és jó kapcsolattartást. Az oktató – szülő – diák kapcsolatnak a kölcsönös megbecsülésen, megértésen és bizalmon kell alapulnia. Szakmai Programunkat kizárólag a szülők és diákok aktív együttműködésével tudjuk megvalósítani.

Ennek érdekében a szülőket tájékoztatni kell az iskola nevelési céljairól, követelményeiről, feladatairól, az alkalmazott módszerekről. Természetesen minderről az iskolának is ismernie kell a partnerek – szülők, diákok, külső partnerek – véleményét.

**Kapcsolat a szülőkkel, törvényes képviselőkkel**

Évente osztályonként legalább két szülői értekezletet tartunk. Ezek legfőbb célja a tanulmányi előmenetelről, a magatartási helyzetről tájékoztatni, illetve az aktuális nevelési problémákat feltárni, megoldásukat elősegíteni. Hasznos szolgálatot tehet a megismerésben az iskolai rendezvényekre a szülők meghívása (pl. jótékonysági bál, ünnepségek stb.).

Az iskola által létrehozott Korszerű Felszerelésért Alapítvány, illetve a „Tokaji Gimnázium és Szakközépiskola Tehetséges Gyermekeiért” Egyesület munkáját a szülők anyagi lehetőségeikhez mérten, illetve személyi jövedelemadójuk 1 %-ának felajánlásával támogathatják. Az egyesület a hátrányos helyzetű és a kiemelkedően tehetséges tanulók segítésében vesz részt.

**A szülők és az iskola kapcsolatának továbbfejlesztési lehetőségei**

A 14-19 éves korosztály nevelése számos problémát felvet, melynek megoldásához a szülőknek is segítségre lehet szüksége, ami kölcsönös együttműködést feltételez a szülők és oktatók között. Nagyon fontosnak tartjuk, hogy a kapcsolat felvételéhez mind szélesebb teret biztosítsunk az iskola részéről.

Az iskola vezetése az oktatói testülettel egyetértésben mindent megtesz azért, hogy minden lehetőséget kihasználva a tanulók szüleit a legszélesebb körű tájékoztatásban részesítse, illetve a szülők véleményét, igényeit, elvárásait megismerje, s ezeknek a körülményekhez képest eleget tegyen.

A már említett hagyományos kapcsolattartási formákon túl ahhoz, hogy a szülők mélyebb bepillantást nyerjenek az iskola életébe, az alábbiakat tesszük:

* Az évente megtartott minimum 2 szülői értekezlet, melyet 9. évfolyamon egy általános igazgatói tájékoztató előz meg. 12. évfolyamon pályaválasztás előtt egy általános tájékoztatóval segítjük a szülők és a végzős tanulók döntését.
* Nyílt napokat szervezünk, ahol a szülők megismerhetik az iskolában folyó szakmai munkát, megismerhetik a gyermekük helytállását tanulmányi szituációkban.
* A szülők már az első szülői értekezleten megismerhetik az iskola oktatóinak nevelési és oktatási értékrendjét, elvárásait. Biztosítjuk őket, hogy közös célunk, a tanulók fejlődése érdekében várjuk együttműködésüket, kérjük segítségüket.
* A szülői közösség értekezletein a szülők az iskola szakmai programját ismerik meg, illetve arról, hogy milyen módon vehetnek részt az iskolai élet szebbé, jobbá tételében, kellemes környezet teremtésében gyermekeik számára.
* Az elektronikus napló az osztályfőnökök, oktatók és a szülők folyamatos kapcsolattartását teszi lehetővé.

**Az iskola egyéb külső kapcsolatai**

Az iskolának állandó kapcsolatot kell tartania a környezetében lévő intézményekkel, szakmai szervezetekkel, cégekkel, vállalkozókkal, duális partnerekkel. A kapcsolatnak a kölcsönösségen kell alapulnia. A folyamatos, rendszeres információ, a vállalati és vállalkozói szféra bevonása a képzésbe, véleményük, elvárásaik megismerése az iskola szakmai oktatásának naprakészségét segíti.

Fontosnak tartjuk, hogy az iskola fenntartójával, és a városi önkormányzattal korrekt munkakapcsolatot, állandó információcserét tartsunk fenn. Úgy ítéljük meg, hogy állandó, folyamatos tájékoztatással pontos képet tudunk adni iskolánk életéről, eredményeiről, gondjainkról.

A tanulók, a képzésben résztvevő személyek és szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

Tanulók:

* tanórákon, gyakorlatokon - oktatók,
* osztályfőnöki órákon - osztályfőnök, külső előadó,
* ECL hirdetőn, nyelvórákon - a nyelvvizsga időpontokról, követelményekről,
* ECDL hirdetőn, informatika órákon – modulokról, követelményekről, vizsgaidőpontokról,
* diákönkormányzati üléseken - diákönkormányzatot segítő tanár, iskolavezetés,
* diákközgyűlésen – igazgató,
* diáksportköri ülésen - DSE tanárelnök, titkár,
* diáknapokon - kérdésekre: igazgató,
* tanévnyitón, tanévzárón – igazgató,
* iskolarádióban - napi aktualitásokról bárki, megfelelő kontroll mellett,
* plakátok, hirdetések, közérdekű információk - az aulában, hirdetőkön kitéve,
* DSE faliújságjain - tájékoztató anyagok (rendezvények, versenyrendezvények),
* szóróanyagok, ismertetők - osztályoknak osztályfőnök útján,
* oktatói testületi üléseken - diákképviselők részvételével,
* az intézményi honlapon,
* közösségi oldalakon,
* szükség szerint az osztály táblájára írva, osztályfelelős útján.

Szülők:

* az elektronikus napló segítségével,
* tanítási időben bármikor szülői érdeklődés - oktatók, osztályfőnök,
* szülői értekezleten - legalább évi 2 alkalommal,
* fogadóórákon,
* az intézményi honlapon,
* közösségi oldalakon,
* tanévnyitón, tanévzárón,
* alkalmankénti családlátogatáson – az Út az érettségihez programban résztvevő tanulók esetében.

**Kapcsolattartás az iskola partnereivel**

Az intézmény külső tartós és hosszú távú kapcsolatairól az igazgató dönt.

Kapcsolattartásra és kapcsolatfelvételre az intézmény alkalmazottai, diákjai és a szülők egyaránt tehetnek az igazgató számára írásbeli vagy szóbeli javaslatot.

A külső kapcsolatokban az intézményt az igazgató vagy meghatalmazottja képviseli.

Az intézményt felügyelő, ellenőrző állami hivatalokkal, valamint a nyomtatott és elektronikus médiával való kapcsolattartás az igazgató feladata.

Az intézmény állandó kapcsolatban áll a fenntartóval, valamint az iskolát támogató alapítványokkal, társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel és személyekkel.

Intézkedést az igazgató útján kezdeményezhet.

Az intézmény más iskolákkal, szervezetekkel való kapcsolatait igazgatói jóváhagyás mellett az intézmény vezetői, illetve az oktatók szervezik saját felügyeleti vagy tevékenységi területükön.

Az iskola programjának megvalósítása érdekében, annak alárendelten, kapcsolatokat alakít ki tudományos, sport, művészeti, kulturális, szociális, egészségügyi, köz- és felsőoktatási szervezetekkel és intézményekkel.

A fenntartó által fenntartott más oktatási intézményekkel a kapcsolat folyamatos.

Más iskolákkal is törekszik az intézmény céljai érdekében, a kölcsönös hasznok és előnyök alapján együttműködésre.

1. A tanulmányok alatti vizsga szabályai, szóbeli felvételi vizsga követelményei

**Törvényi háttér**

* A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
* 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

**Általános szabályok**

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (180-190. §) figyelembevételével.

Tanulmányok alatti vizsgát - az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

* Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:
	+ osztályozóvizsgákra,
	+ különbözeti vizsgákra,
	+ javítóvizsgákra,
	+ pótló vizsgákra
	+ ágazati alapvizsgákra
	+ rész- és mellékszakképesítés szakmai vizsgáira
	+ helyi vizsgákra (próbaérettségi) vonatkozik.
* A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
* Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:
	+ aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
	+ akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
	+ aki különbözeti vizsgára jelentkezik,
	+ akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít,
	+ a 10. évfolyamos technikumi képzésben részt vevő tanulókra, akik ágazati alapvizsgát tesznek,
	+ a rész- és mellékszakképesítés vizsgára jelentkezőkre.
* Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.
* Kiterjed továbbá más intézmények tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

**A tanulmányok alatti vizsgák célja** azon tanuló osztályzatainak megállapítása,

* akinek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján a jogszabályok és az intézmény Szakmai Programja szerint nem lehetett meghatározni, ezért az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít (pl. egyedi tanrendű tanuló, mulasztás miatt nem osztályozható, stb.),
* aki a szakmai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni, ezért osztályozóvizsgára jelentkezik,
* aki számára az igazgató különbözeti vizsgát ír elő,
* akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít,
* aki előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az aktuális érettségi vizsgaidőszakban,
* a technikumi képzések 10. évfolyamos tanulói számára az országosan egységes ágazati alapvizsga keretében, hiszen így az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudásukat és kompetenciáikat bizonyítva jogosulttá válnak a duális képzésbe való belépésre, s mivel a szakmai vizsgába beszámít, az adott ágazathoz tartozó további szakmák esetében is érvényes.
	1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái és vizsgarészei

**Osztályozó vizsga**

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak

* a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 164. § alapján:
* Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető;
* a 180. § (3) alapján a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
1. felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
2. engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
3. az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
4. a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
	1. Egy osztályozó vizsga – a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
* ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek az oktatása az iskola helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be,
* ha az osztályozó vizsga a tanuló kérésére jön létre (pl. utólag fel szeretné venni a választható tantárgyat, előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni, stb.), akkor a tanuló köteles a vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal az általános igazgatóhelyettesnél a vizsgára jelentkezni. Az igazgatóhelyettes a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét. Az a tanuló, aki előrehozott érettségi vizsgára jelentkezik, előzetes írásbeli kérelmére két nap igazolt távollétet kaphat az előrehozott érettségi vizsgára való felkészülés érdekében. A kérelem benyújtását követő távolléte igazolt hiányzásnak minősül. Az engedély nélküli vagy utólag igazolt távollét igazolatlan hiányzásnak számít.
* Egy vizsgaidőszakban általában egy tantárgy legfeljebb 2 évfolyama tananyagából tehető osztályozóvizsga.
* Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet, de elsősorban az aktuális tanév munkatervében meghatározott két vizsgaidőszakban.
* A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap (e-napló és határozat).
* Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben; igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
* Előrehozott érettségi vizsgát megelőző osztályozó vizsgára csak az a tanuló jelentkezhet, aki a választott vizsgatárgyból jó vagy jeles osztályzattal rendelkezik.
* Az osztályozóvizsga letételét az oktatói testület engedélyezi.
* Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra március 31-ig; az októberi időszakra pedig szeptember 30-ig kell beadni az iskola által készített formanyomtatványon.
* Az igazgató, a vizsgázó külön kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
* Abból a tantárgyból, mely az iskola szakmai programjában nem szerepel, igazgatói engedéllyel más iskolában, vendégtanulói jogviszonyban lehet osztályozóvizsgát tenni. (A vendégtanulói jogviszonyt a fogadó intézmény igazgatója létesíti a tanulóval.) Ez esetben az osztályozó vizsgákra a fogadó intézmény vizsgaszabályzatának rendelkezései vonatkoznak.
* Vendégtanulói jogviszonyban iskolánkban vizsgázó tanuló vizsgáira e vizsgaszabályzat vonatkozik.
* Indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére. Erre az engedélyt az igazgató adja.
* Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

**Javítóvizsga**

Ha a tanuló tanév végén elégtelen osztályzatot kap, az oktatói testület határozata alapján javítóvizsgát tehet.

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 180. § (7) alapján javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

Az Szkr. 181. §-ban meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a Képzési program alapján elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza, a szakképző intézmény az erről való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamarát. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltilthatja a szakirányú oktatásban való részvételtől, ha a duális képzőhely ellenőrzése keretében megállapítja, hogy a szakképzési munkaszerződésből folyó kötelezettségeit nem az Szkt. vagy e rendelet alapján teljesíti.

**A javítóvizsgával kapcsolatosan az alábbiak szerint kell eljárni**

* A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tehet.
* A javítóvizsga követelményeiről, témaköreiről a tanuló a vizsgára utalást követően két héten belül az iskola honlapján tájékoztatást kap.
* A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.
* A tanuló – előzetes jelentkezéssel – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt. A vizsga előtt legalább 15 perccel.
* A rendkívüli okból, igazgatói engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.
* Ha a vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné vizsgája eredménytelen, így az osztályismétlést von maga után. Szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban foglaltakhoz hasonlóan kell eljárni.
* A tanulót a vizsga eredményéről az adott napon tájékoztatni kell.

**Különbözeti vizsga**

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola igazgatója a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az iskola a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsga tantárgyait, tartalmát, időpontját az igazgató határozza meg. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. A határozatot írásban megküldi a tanulónak és szüleinek. A határozatról tájékoztatja az érintett szaktanárokat.

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/javító/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

**Pótló vizsga**

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

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A tanítási év végén osztályozatlan tanuló nem tehet osztályozó vizsgát, csak javítóvizsgát. Ha a szabályosan megtartott javítóvizsgája elégtelen, tanévet kell ismételnie.

**Ágazati alapvizsga**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 91. §-a és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. 255. § alapján az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. Az ágazati vizsga lebonyolítására vonatkozó tartalmi elemeket a képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett. (12/20220. 256. § (1))

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 91. § szerint:

(1) Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

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

(3) A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

(4) Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

A Kormány 319/2020. (VII. 1.) Korm. rendelete alapján a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet módosításáról A Korm. rendelet 256. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

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

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 258. § kimondja, hogy előrehozott érettségi vizsga - a szakmai vizsga kivételével - az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból:

* az Nkt.-ban meghatározott bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában,
* bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a tizenegyedik évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában

tehető a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően.

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló kormányrendeletet kell alkalmazni.

**Szakmai vizsga**

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. 260. § alapján a szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

1. a számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és
2. projektfeladat megvalósításából áll.

(2) Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter - a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével - a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.

(3) A projektfeladat az akkreditált vizsgaközpont által - a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel - a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként - a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése vagy határozható meg.

261. § A szakmai vizsga magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezhető. Az akkreditált vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi szakmai vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven szakmai vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett szakmai vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.

262. § (1) Szakmai vizsgát február-március, május-június és október-november hónapban lehet tartani (a továbbiakban: vizsgaidőszak).

(2) Az interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter az általa vezetett minisztérium honlapján közzétett közleményében - a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével - határozza meg a szakmai vizsga tanévét megelőző tanév májusának utolsó munkanapjáig. A projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált szakképzési vizsgaközpont határozza meg.

263 § (1) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa tanult szakma szakmai vizsgájára személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban jelentkezik. A jelentkezési lapot az akkreditált vizsgaközponthoz kell benyújtani az akkreditált vizsgaközpont által meghatározott formában. A jelentkezési laphoz csatolni kell a szakmai vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

(2) A jelentkezési lap benyújtásának határideje:

1. a február-márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónapjának első napja,
2. a május-júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
3. az október-novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja.

(3) A jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

264. § (1) A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól - a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel - felmentés nem adható.

290. § (1) A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),

b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),

c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),

d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),

e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

Az értékelésnél az ágazati alapvizsga eredményét a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, de legalább tíz százalékos mértékben kell beszámítani. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsga alól a SZKT Vhr. 256. § (3) bekezdése alapján mentesült, a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

(5) Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

(6) A szakmai vizsga eredményét az akkreditált vizsgaközpont a szakmai vizsgát követő öt napon belül hirdeti ki.

291. § (1) Javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

1. sikertelen szakmai vizsgát tett,
2. a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította, vagy
3. szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került.

(2) Ha a képzési és kimeneti követelmények másként nem rendelkeznek, sikertelen szakmai vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell megismételni. Az (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott esetben a szakmai vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

(3) A javítóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le vagy ismételhető meg.

292. § (1) Ha a vizsgázó a szakmai vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgatevékenységekből, amelyekből még nem vizsgázott, pótlóvizsgát tehet.

(2) A pótlóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le.

(3) A vizsgázó a pótlóvizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsga letételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak.

* 1. Tanulmányok alatti helyi vizsgák

**A „próbaérettségi” vizsga**

Tizenkettedik évfolyamos tanulóink számára helyi „próbaérettségi” vizsgát szervezünk.

A kötelező vizsgatárgyak a következők:

* magyar nyelv és irodalom írásbeli
* matematika írásbeli
* idegen nyelv írásbeli
* történelem írásbeli
* ágazati érettségi tantárgyak írásbeli

A szabadon választott vizsgatárgyak közül abból szervezünk próbaérettségit, amelyekből az érettségi vizsgára van jelentkező.

A tanulók a 12. évfolyam elején meg kell, hogy ismerjék a vizsgatantárgyak témaköreit. A vizsga kötelező eleme a tanévnek, követelménye, értékelése megegyezik az érettségi vizsgáéval.

**A tanulmányok alatti vizsgák részei**

A tanulmányok alatti vizsgák írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészeket tartalmazhatnak. Az írásbeli vizsgarész a tantárgyak szakmai programra épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített vizsgadolgozat, feladatlap megoldásából, a szóbeli vizsgarész a tantárgyak a szakmai programra épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített tételek kifejtéséből vagy kifejtendő feladatok megoldásából áll. A gyakorlati vizsgarész gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásából áll.

A vizsgarészeket a munkaközösségek által meghatározott módon, tantárgyanként és képzéstípusonként a szabályzat mellékletként, táblázat-formában tartalmazza.

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. 182. § (6) alapján

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

### A tanulmányok alatti vizsgák időpontja, a jelentkezés módja

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

**A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje**

**Osztályozó vizsgák időpontja**

Osztályozó vizsga megszervezésére 12. évfolyamos diákok és előrehozott érettségire jelentkezettek számára a tavaszi érettségi időszakban **április 15. és 25.** között, őszi érettségi vizsgaidőszak előtt: **augusztus utolsó hete**.

**Javítóvizsgák időpontja**

A tanuló javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, **augusztus 21-től augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.**

**Különbözeti vizsgák időpontja**

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni azzal a kitétellel, hogy a más középiskolából, osztályból vagy képzésről érkező tanulók számára különbözeti vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell:

* szeptember utolsó hete
* az első félév zárása előtt: január 1-2. hete

A vizsgák időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot - írásos kérelemre - az igazgató engedélyezhet.

**A vizsgákra jelentkezés módja:**

* Ha a vizsgát a tanuló kéri, a vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.

**Egyéni tanulmányi rend keretében haladó tanulók felkészítése és értékelése**

Az Szkt. 61. §-a és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 195. § (1) alapján egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet - a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül - köteles engedélyezni.

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

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

(4) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

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

1. részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
2. osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
3. a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

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

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

A Nemzeti köznevelési törvény 55. § (3) bekezdése szerint az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és az oktatói testület által meghatározott módon ad számot tudásáról. Ennek értelmében intézményünkben a tanuló osztályzatának megállapítására félévente: a féléves értékelésre januárban, a tanévet lezáró értékelésre júniusban kerül sor. A számonkérés írásos és szóbeli vizsga formájában történik. A számonkérés ütemezéséről az iskola tájékoztatja a szülői felügyeletet ellátót valamint a vizsgázót legalább egy hónappal a vizsga ideje előtt. A félévi és év végi számonkérés mindig legalább három fős vizsgabizottság előtt zajlik. A tanuló érdemjegyeit és osztályzatait az oktatói testület állapítja meg, illetve dönt a tanuló magasabb évfolyamra lépésével kapcsolatos kérdésekben. A tanuló – döntése alapján - független vizsgabizottság előtt is számot adhat tudásáról.

###  A vizsga tartalma

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában rögzített követelményrendszerével.

Az osztályozó és a javítóvizsgán **az adott tanév képzési tervében előírt törzsanyaga** kérhető számon. Az egyes tantárgyakból a vizsga összetevőinek - a témaköröknek - súlyozását az érintett munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tartalmának megfelelő **témaköröket** a tanulónak a felkészüléshez írásban ki kell adni.

* 1. A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó szabályok

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 296. § (1) alapján a tanulmányok alatti vizsga tekintetében - ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja - a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára

1. az írásbeli vizsgával összefüggésben

aa) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

ab) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

ac) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,

1. a szóbeli vizsgával összefüggésben

ba) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve bb) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

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

A fenti rendelet 297. § kimondja, hogy (1) a szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az e §-ban meghatározott kedvezményeket biztosítja.

(2) Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. Az akkreditált vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére - ha az indokolt - jelnyelvi tolmácsot biztosít.

(3) Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján az akkreditált vizsgaközpont engedélyezheti:

a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,

b) az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,

c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

A mentesítésről ‐ iskolai rendszerű szakképzés esetén a nemzeti köznevelésről szóló törvényben a sajátos nevelési igény megállapítására felhatalmazott szakértői és rehabilitációs bizottság, kettő évnél nem régebbi szakorvosának véleménye alapján a szakmai vizsgabizottság dönt. Ez a mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a bizonyítvány által tanúsított szakképesítés megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

* 1. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A tanulmányok alatti vizsgát az iskolában, illetve rendeletben meghatározottak szerint független vizsgabizottság előtt is lehet tenni.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy tudásáról független vizsgabizottság előtt adjon számot, tehát kérheti, hogy év végi osztályzatát az iskolán kívül a független vizsgabizottság állapítsa meg.

**A kérelmezés eljárásrendje**

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával -

* a félévi, illetve év végi osztályzat megállapítására a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig,
* ha mulasztás miatt nem osztályozható - és részére a nevelőtestület engedélyezte az osztályozó vizsgát - az engedély megadását követő három napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést **öt napon belül** továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen. Az iskola a kérelmet hét napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.

Az igazgató a kérelemről tájékoztatja a szakképzési államigazgatási szervet, amely írásban értesíti a tanulót vagy a szülőt és a tanuló iskolájának igazgatóját a vizsga helyéről és idejéről.

A tanuló a tantárgy(ak) jellegétől függően - a tantervi előírások alapján - tesz csak írásbeli, írásbeli és szóbeli vagy csak szóbeli vizsgát, illetve gyakorlati vizsgát. A vizsga részeit az iskola nevelőtestülete határozza meg. A vizsga végén a bizottság értékeli a tanuló teljesítményét és megállapítja a végleges osztályzato(ka)t.

A független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, aki abban az iskolában tanít, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetőleg a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott, illetve a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

* 1. A vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai

**Az oktatói testület feladata**

* osztályozóvizsgák esetében döntés a jelentkezésekről

**Az igazgató feladatai**

Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és a zavartalan lebonyolítás feltételeinek megteremtéséért.

Az előkészítés feladatai:

* a jelentkezések összegyűjtése,
* döntés a jelentkezésekről (kivéve osztályozóvizsgákra bocsátás) és mentesítésekről, a döntés határozatba foglalása,
* a vizsgarend kialakítása, helyszínek, időpontok kijelölése, bizottságok megbízása,
* a vizsgafeladatok, vizsgatételek elkészíttetése a követelmények alapján,
* a vizsga körülményeinek, feltételeinek biztosítása a zavartalan lebonyolítás érdekében.

**A vizsgabizottság**

A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. Ha a vizsgát az iskola szervezi, a vizsgabizottság az iskola oktatóiból áll, elnökét, valamint kérdező és ellenőrző tagjait az igazgató bízza meg.

**A vizsgabizottság elnökének feladatai**

* felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért,
* meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
* vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit (előzetes értekezlet, tájékoztató értekezlet, záró értekezlet, eredményhirdető értekezlet),
* átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
* a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.
* Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

**A vizsgabizottság tagjainak feladatai**

A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező oktató lehet.

Feladatai a vizsga előkészítése során:

* elkészíti és a felkészüléshez a tanulóknak átadja a vizsga témaköreinek listáját,
* elkészíti az írásbeli feladatsort, a szóbeli tételsort és annak értékelőlapját, valamint az értékelési-pontozási útmutatót, melyeket - a munkaközösség-vezetői ellenőrzés és aláírás után - az igazgatónak átad (A feladatsort és a tételsort titkosan kell kezelni.)

A vizsgázók írásbeli dolgozatait a vizsgát követően, a szóbeli vizsga előtt kijavítja és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

A szóbeli/gyakorlati vizsga során:

* kérdésekkel segíti a vizsgázót a tétel kifejtésében,
* a részpontszámokat rávezeti a vizsgarész értékelő lapjára,
* gondoskodik az egyes tantárgyak vizsgáihoz szükséges segédeszközökről,
* közreműködik a szóbeli vizsga rendjének megtartásában.

Az ellenőrző oktató: Az igazgató jelöli ki a munkaközösség tagjai közül. Kontroll szerepet tölt be a vizsga során. Közreműködik az írásbeli dolgozat pontszámának véglegesítésében, a szóbeli tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, javaslatot tesz a vizsgázó teljesítményének értékelésére.

**A vizsgarészek lebonyolítása**

**1. Az írásbeli vizsga szabályai**

* Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. Az írásbeli feladatsort egy adott évfolyam összes tanulójának azonos időpontban kell megírnia. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.
* Ha a tanuló neki fel nem róható okból nem tud részt venni a javítóvizsgán a kijelölt napon, akkor új feladatsort kell számára készíteni.
* A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
* A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket/kiosztja a feladatlapokat.
* A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
* Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.
* A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni.
* Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
* A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
* A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként negyvenöt perc, magyar nyelv és irodalom vizsgatantárgy esetén hatvan perc. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
* A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
* Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli.
* Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

**2. A szóbeli vizsga szabályai**

* Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető.
* A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották.
* A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
* A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.
* A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
* A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező oktatótól kaphat segítséget.
* A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
* Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
* Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
* Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére. A póttételből való felkészülési idő és felet-idő is minimálisan 30 perc illetve 15 perc.
* Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

**3. A gyakorlati vizsgarész**

* A vizsgázót előzetesen tájékoztatni kell a gyakorlati vizsga tartalmáról és rendjéről.
* A gyakorlati vizsgatevékenység szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.
* A gyakorlati vizsgarész vizsgafeladatait pontozással kell értékelni.
* Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program).
* A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll rendelkezésre. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
* Testnevelés tantárgyból: A vizsga egy részből áll: gyakorlati vizsga. A vizsgán az adott tanév törzsanyaga kérhető számon. A témakörök súlyozását a testnevelés munkaközösség határozza meg.

**Gyakorlati feladatsor**

A gyakorlati feladatsort és az értékelési-pontozási útmutatót az igazgató által a vizsgáztatással megbízott szaktanár állítja össze és juttatja el a vizsgázó számára minimum 30 nappal a vizsga előtt. A feladatsort és a pontozási útmutatót a munkaközösség-vezető hagyja jóvá, aláírásával látja el (a vizsga időpontja előtt minimum 40 nappal).

**Gyakorlati vizsga lebonyolítása**

A gyakorlati vizsga maximum 150 perc időtartamú lehet. A vizsga hosszát a feladatsor ismeretében a munkaközösség-vezető határozza meg.

* A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.
* A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
* A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
* A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
* A gyakorlati vizsgatevékenységet egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell.
* tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá. A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.
	1. A vizsga értékelése

**Az írásbeli vizsga pontozása**

Az írásbeli dolgozatot a kérdező tanár a pontozási útmutatóban meghatározottak szerint kijavítja. A szóbeli vizsga előtt - az előzetes értekezleten - az elnök és az ellenőrző tanár közreműködésével a bizottság véglegesíti - szükség esetén módosítja - a pontszámokat.

**A szóbeli és a gyakorlati vizsga pontozása**

A szóbeli és a gyakorlati vizsgán a feleletrészek pontszámait a vizsgabizottság tagjai együtt határozzák meg. Vita esetén a szavazattöbbség dönt. A pontszámokat a szóbeli vizsga értékelőlapjára rávezetik.

**A tanuló végső érdemjegye a szóbeli vizsga után**

Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgarészek pontszámai összeadódnak.

Az összpontszámot, a %-ra átváltott értékét, valamint a vizsga végső érdemjegyét rá kell vezetni a vizsga jegyzőkönyvére.

* 1. Szabálytalanságok kezelése

Ha a vizsgáztató oktató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató oktató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató oktató nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató oktató, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

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

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

* a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
* az adott vizsgatantárgyból - a javítóvizsga kivételével - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

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

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

* 1. A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük

**A vizsga jegyzőkönyve**

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 104. §, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni:

* a vizsgát lebonyolító intézmény nevét, OM azonosítóját és címét,
* a tanuló nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, anyja születéskori nevét, lakcímét,
* a vizsgatárgy megnevezését,
* az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
* a szóbeli és/vagy gyakorlati vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező oktató aláírását,
* a végleges osztályzatot,
* a jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét,
* az elnök, a jegyző és a vizsgabizottság tagjainak nevét és aláírását.

**Több évfolyam több tantárgyi követelményének teljesítése**

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a szakképző intézmény szakmai programjában foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

A tanuló bizonyítványának kiadását a szakképző intézmény nem tagadhatja meg.

**A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát**

* a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.
* A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 164. §-ban meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.
* A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.
* A vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban a szakképző intézményben tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.
* Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
	1. Jogorvoslat

A tanulmányok alatti vizsgákkal összefüggésben hozott döntésekkel szemben a tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetében a szülő a jogorvoslathoz való alkotmányos jogát érvényesítheti.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos döntések, illetve azok elmulasztása ellen az eljárást megindító kérelem a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított tizenöt napon belül nyújtható be az iskolához, mint elsőfokon döntő szervhez. A felülbírálati kérelem és a törvényességi kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló (2004. évi CXL. törvény 102. §), valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény §39. § [Egyéb jogorvoslati lehetőségek] törvény rendelkezései alapján: „Az érettségi vizsga vizsgabizottság és a független vizsgabizottság döntése elleni fellebbezésre az Nkt.-t kell alkalmazni.”

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

* 1. A tanulmányok alatti vizsgák követelményei

A tanulmányok alatti vizsgát az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően szervezzük, így általában írásbeli és szóbeli részből áll. Kivételt képez az informatika, testnevelés, rajz és vizuális kultúra, ének-zene, mivel ezekből a tantárgyakból gyakorlati vizsga van.

A vizsgaszabályzat elérhető iskolánk honlapján és hozzáférhető az iskola könyvtárában, titkárságán és az igazgatóhelyettesi irodában.

A vizsgarészek értékelése és az érdemjegyek meghatározása az érettségi vizsgán alkalmazott szabályok szerint történik:

 0-24%: elégtelen

 25-39%: elégséges

 40-59%: közepes

 60-79%: jó

 80-100%: jeles

### Vizsgatárgyak részei

|  |
| --- |
| **Közismereti tantárgyak****Gimnázium 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
|  | Magyar irodalom | X | X |  |  |
|  | Magyar nyelv | X | X |  |  |
|  | Történelem | X | X |  |  |
|  | Állampolgári ismeretek | X | X |  |  |
|  | Idegen nyelv | X | X |  |  |
|  | Matematika | X | X |  |  |
|  | Fizika | X | X |  |  |
|  | Földrajz | X | X |  |  |
|  | Biológia | X | X |  |  |
|  | Kémia | X | X |  |  |
|  | Természettudomány | X | X |  |  |
|  | Digitális kultúra |  | X | X |  |
|  | Testnevelés |  |  | X |  |
|  | Művészetek - Vizuális kultúra |  |  | X |  |
|  | Művészetek - Dráma és színház |  | X | X |  |
|  | Művészetek - Ének-zene |  | X | X |  |
|  | Önvédelem |  |  | X |  |
|  | Gazdasági ismeretek | X | X |  |  |
|  | Speciális társadalomismeret |  | X |  |  |
|  | Belügyi rendészeti ismeretek | X | X |  |  |
|  | Társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeretek | X | X |  |  |
| **Közismereti tantárgyak****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
|  | Magyar irodalom | X | X |  |  |
|  | Magyar nyelv | X | X |  |  |
|  | Történelem | X | X |  |  |
|  | Állampolgári ismeretek | X | X |  |  |
|  | Idegen nyelv | X | X |  |  |
|  | Matematika | X | X |  |  |
|  | Fizika | X | X |  |  |
|  | Földrajz | X | X |  |  |
|  | Biológia | X | X |  |  |
|  | Komplex természettudomány | X | X |  |  |
|  | Digitális kultúra | X | X |  |  |
|  | Testnevelés |  |  | X |  |
|  | Pénzügyi és vállalkozói ismeretek | X | X |  |  |
| **Közismereti tantárgyak****Szakgimnázium 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
|  | Magyar irodalom | X | X |  |  |
|  | Magyar nyelv | X | X |  |  |
|  | Történelem | X | X |  |  |
|  | Idegen nyelv | X | X |  |  |
|  | Matematika | X | X |  |  |
|  | Biológia | X | X |  |  |
|  | Komplex természettudomány | X | X |  |  |
|  | Digitális kultúra |  | X | X |  |
|  | Testnevelés |  |  | X |  |
|  | Művészetek - Vizuális kultúra |  |  | X |  |
|  | Művészetek - Ének-zene |  | X | X |  |
| **GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT****ágazathoz tartozó****5 0411 09 02****VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ****PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
| **Munkavállalói ismere-tek** | Munkavállalói ismeretek  | X | X |  |  |
| **Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)** | Munkavállalói idegen nyelv | X | X |  |  |
| **Gazdálkodási alaptevékenység ellátása** | Gazdasági és jogi alapismeretek | X | X |  |  |
| Vállalkozások működtetésének alapis-meretei | X | X |  |  |
| **Üzleti kultúra és információkezelés** | Kommunikáció | X | X |  |  |
| Digitális alkalmazások |  | X | X |  |
| **Vállalkozások üzletvitele** | Üzleti adminisztráció | X | X |  |  |
| Pénzforgalmi nyilvántartások | X | X |  |  |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása | X | X |  |  |
| Munkaerő-gazdálkodás | X | X |  |  |
| Adózási ismeretek |  | X | X |  |
| Könyvvezetési alapismeretek |  | X | X |  |
| **A titkári ügyintézés feladatai** | Szövegbevitel számítógépen |  |  | X |  |
| Dokumentumszerkesztés |  | X | X |  |
| Titkári ügyintézés |  | X | X |  |
| **Üzleti kommunikáció** | Ügyfélszolgálati kommunikáció | X | X |  |  |
| Kommunikáció a titkári munkában | X | X |  |  |
| **INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS****ágazathoz tartozó****5 0612 12 02****INFORMATIKAI RENDSZER- ÉS ALKALMAZÁSÜZEMELTETŐ TECHNIKUS****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
| **Munkavállalói ismere-tek** | Munkavállalói ismeretek  | X | X |  |  |
| **Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)** | Munkavállalói idegen nyelv | X | X |  |  |
| **A jelen és a jövő infokommunikációja** | Informatikai és távközlési alapok I. |  | X | X |  |
| Informatikai és távközlési alapok II. |  | X | X |  |
| **Programozási alapok** | Programozási alapok |  | X | X |  |
| **Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.** | IKT projektmunka I. | X | X |  |  |
| **Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.** | IKT projektmunka II. | X | X |  |  |
| **Hálózatok** | Hálózatok I. |  | X | X |  |
| Hálózatok II. |  | X | X |  |
| Hálózat programozása és IoT |  | X | X |  |
| **Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások** | Szerverek és felhőszolgáltatások |  | X | X |  |
| **Adatbázis-kezelés alapjai** | Adatbázis-kezelés I. |  | X | X |  |
| **Szakmai angol** | Szakmai angol | X | X |  |  |
| **Környezetvédelem és vízügy****ágazathoz tartozó****5 0712 14 02****Környezetvédelmi technikus****Környezetvédelem szakmairány****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
| **Munkavállalói ismere-tek** | Munkavállalói ismeretek  | X | X |  |  |
| **Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)** | Munkavállalói idegen nyelv | X | X |  |  |
| **Természettudományos és műszaki alapok** | Természettudományos vizsgálatok | X | X | X |  |
| Műszaki alapismeretek | X | X | X |  |
| **Környezetvédelmi és vízgazdálkodási alapok I.** | Környezetvédelmi alapismeretek I. | X | X |  |  |
| Környezettechnika alapjai I. | X | X |  |  |
| Hidrológia alapjai | X | X |  |  |
| Földméréstani alapismeretek I. | X | X | X |  |
| **Környezetvédelmi alapok** | Környezetvédelmi alapismeretek II. | X | X | X |  |
| Környezettechnika alapjai II. | X | X |  |  |
| Hidraulika alapjai | X | X |  |  |
| Földméréstani alapismeretek II. | X | X |  |  |
| **Környezetvédelmi ismeretek** | Anyagismeret | X | X |  |  |
| Környezetvédelmi technológiák | X | X |  |  |
| Jogi- és szakigazgatási ismeretek | X | X |  |  |
| Analitika | X | X | X |  |
| **Környezetvédelmi vizsgálatok** | Környezetvédelmi mérések | X | X | X |  |
| Biológiai vizsgálatok | X | X | X |  |
| Környezeti analitika | X | X | X |  |
| Műszeres analitika | X | X | X |  |
| **Rendészet és közszolgálat****ágazathoz tartozó****5 0413 18 01****Közszolgálati technikus****Rendészeti technikus szakmairány****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
| **Munkavállalói ismere-tek** | Munkavállalói ismeretek  | X | X |  |  |
| **Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)** | Munkavállalói idegen nyelv | X | X |  |  |
| **Rendészeti és közszolgálati alapozóképzés** | Közszolgálati alapismeretek | X | X |  |  |
| Kommunikációs gyakorlatok | X | X |  |  |
| Kommunikációs ismeretek | X | X |  |  |
| Pszichológiai, szociológiai és kriminoló-giai alapismeretek |  | X | X |  |
| Speciális testnevelés és önvédelem |  | X | X |  |
| **Közszolgálat és rendvédelem** | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok | X | X |  |  |
| Szolgálati ismeretek | X | X | X |  |
| Jogi ismeretek - Rendészeti technikus | X | X |  |  |
| Közigazgatási ismeretek - Rendészeti technikus | X | X |  |  |
| **Kommunikáció a közszolgálatban** | Szakmai kommunikáció | X | X |  |  |
| Digitális kommunikáció és gépírás | X | X | X |  |
| Szakmai kommunikáció idegen nyelven | X | X |  |  |
| **Speciális testnevelés** | Erő és állóképesség fejlesztés |  | X | X |  |
| Önvédelem |  | X | X |  |
| Lövészet |  | X | X |  |
| **Magánbiztonság és vagyonvédelem** | Személy- és vagyonvédelem | X | X |  |  |
| Közösségi vagyonvédelem | X | X |  |  |
| **SPORT****ágazathoz tartozó****5 1014 20 01****Fitness-wellness instruktor****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
| **Munkavállalói ismere-tek** | Munkavállalói ismeretek  | X | X |  |  |
| **Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)** | Munkavállalói idegen nyelv | X | X |  |  |
| **Sport ágazati alapoktatás** | Anatómiai-élettani ismeretek | X | X |  |  |
| Egészségtan | X | X |  |  |
| Edzéselmélet I. | X | X |  |  |
| Edzésprogramok I. |  |  | X |  |
| Gimnasztika I. | X | X | X |  |
| **Sport ágazati közös tartalmak** | Elsősegélynyújtás | X | X | X |  |
| Funkcionális anatómia | X | X |  |  |
| Terhelésélettan | X | X |  |  |
| Edzéselmélet II. | X | X |  |  |
| Edzésprogramok II. | X | X | X |  |
| Gimnasztika II. | X | X | X |  |
| Kommunikáció | X | X |  |  |
| Sportszervezési ismeretek | X | X | X |  |
| Sporttörténet | X | X |  |  |
| **Sportszakmai ismeretek FWI** | Pedagógia | X | X |  |  |
| Pszichológia | X | X |  |  |
| Sportmenedzsment és marketing | X | X |  |  |
| Sportági alapok | X | X | X |  |
| Aqua tréning | X | X | X |  |
| Csoportos és speciális óratípusok | X | X | X |  |
| Egyéni kondícionálás | X | X | X |  |
| Ügyfélszolgálat |  |  |  |  |
| **TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS****ágazathoz tartozó****5 1015 23 07****Turisztikai technikus****Turisztikai szervező szakmairány****Technikum 2024. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
| **Munkavállalói ismere-tek** | Munkavállalói ismeretek  | X | X |  |  |
| **Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)** | Munkavállalói idegen nyelv | X | X |  |  |
| **Turizmus-vendéglátás alapozás** | A munka világa | X | X |  |  |
| IKT a vendéglátásban |  | X | X |  |
| Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | X | X | X |  |
| **Turisztikai technikus - középszintű képzés** | Beszerzés és értékesítés |  | X | X |  |
| Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás |  | X | X |  |
| Speciális szolgáltatások |  | X | X |  |
| Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfél-kapcsolatok |  | X | X |  |
| Adminisztráció és elszámolás |  | X | X |  |
| **Turisztikai technikus - Turisztikai szervező** | Üzleti menedzsment a turizmusban | X | X |  |  |
| Turizmusmarketing és protokoll | X | X |  |  |
| Országismeret magyar nyelven | X | X |  |  |
| **PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS****SZAKKÉPESÍTÉSHEZ****Szakgimnázium 2020. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
|  | Pedagógia | X | X |  |  |
|  | Pszichológia | X | X |  |  |
|  | Pedagógiai gyakorlat |  |  | X |  |
|  | Pedagógiai szociológia | X | X |  |  |
|  | Mentálhigiéné | X | X |  |  |
|  | Szabadidőszervezés | X | X |  |  |
|  | Gondozás és egészségnevelés | X | X |  |  |
|  | Kommunikáció | X | X |  |  |
| **Közismereti tantárgyak****Gimnázium 2016. szeptember 01-től** |
| **Követelmény-modul megnevezése** | **Tantárgy** | **Írásbeli** | **Szóbeli** | **Gyakorlati** | **Megjegyzés** |
|  | Magyar nyelv és irodalom | X | X |  |  |
|  | Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek | X | X |  |  |
|  | Idegen nyelv I. | X | X |  |  |
|  | Idegen nyelv II. | X | X |  |  |
|  | Matematika | X | X |  |  |
|  | Fizika | X | X |  |  |
|  | Földrajz | X | X |  |  |
|  | Biológia - egészségtan | X | X |  |  |
|  | Kémia | X | X |  |  |
|  | Informatika | X | X |  |  |
|  | Testnevelés |  |  | X |  |
|  | Vizuális kultúra |  |  | X |  |
|  | Dráma és tánc |  |  | X |  |
|  | Ének-zene |  | X | X |  |
|  | Művészetek – ének zene | X | X |  |  |
|  | Művészetek – vizuális kultúra |  |  | X |  |
|  | Etika | X | X |  |  |
|  | Belügyi rendészeti ismeretek -társadalomismeret | X | X |  |  |
|  | Életvitel és gyakorlat |  |  | X |  |
|  | Pénzügyi és vállalkozói ismeretek | X | X |  |  |
|  | Speciális óratípusok gyakorlat |  |  | X |  |

1. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról alapján: 148. § (1) Az általános iskolai tanulónak a szakképző intézménybe általános vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében történő felvételére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26-44. §-át kell alkalmazni a (2) bekezdésben és a 149-153. §-ban meghatározott eltérésekkel.

* 1. A felvételi eljárás különös szabályai

Iskolánk a hozzánk jelentkező nyolcadikosok számára a rendes felvételi eljárás keretében felvételi vizsgát tart, amely az egyes tanulmányi területeken különböző részekből áll, és a felvételizőknek különböző követelményeknek kell megfelelniük.

**A felvételi vizsga részei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kód** | **Osztály-tagozat** | **Felvételi vizsga** |
| **Gimnáziumi osztályok** |
| 0202 | Biológia tagozat | általános iskolai eredmény (8. félév)központi írásbeli (magyar) szóbeli meghallgatás (biológia) |
| 0203 | Nyelvi tagozat | általános iskolai eredmény (8. félév)központi írásbeli (magyar)szóbeli meghallgatás (célnyelv) |

|  |
| --- |
| **Technikumi és szakgimnáziumi osztályok** |
| 0211 | Oktatás ágazat technikumi képzés | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév)Pályaalkalmassági vizsgálat: egyéb készségek, képességek mérése, motivációs beszélgetés, kommunikációs készség és a pálya iránti érdeklődés felmérése  |
| 0212 | Informatika és távközlés ágazat technikumi képzés | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév) |
| 0213 | Környezetvédelem és vízügy ágazat technikumi képzés | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév)Egészségügyi alkalmassági vizsgálat |
| 0214 | Gazdálkodás és menedzsment ágazat technikumi képzés  | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév) |
| 0215 | Rendészet és közszolgálat ágazat technikumi képzés  | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév)Egészségügyi alkalmassági vizsgálat  |
| 0216 | Sport ágazat technikumi képzés | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév)Egészségügyi alkalmassági vizsgálatPályaalkalmassági vizsgálat  |
| 0217 | Turizmus vendéglátás ágazat technikumi képzés | általános iskolai eredmény (7. év vége, 8. félév)Egészségügyi alkalmassági vizsgálatPályaalkalmassági vizsgálat: egyéb készségek, képességek mérése, motivációs beszélgetés, kommunikációs készség és a pálya iránti érdeklődés felmérése |

Intézményünkbe nem nyerhet felvételt az a tanuló, akinek félévi vagy év végi bizonyítványában bármely tárgyból elégtelen osztályzat szerepel.

A gimnáziumi évfolyamra nem nyerhet felvételt az a tanuló, aki nem írja meg a központi írásbeli felvételi vizsgát és nem teljesíti a szóbeli felvételi követelményeket.

A szóbeli meghallgatásra nem kell külön jelentkezni, mert ezt a szerepet a felvételi jelentkezési lap tölti be, amelyet az általános iskola továbbít a középiskola számára.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 39.§. (4) bekezdése alapján a szóbeli vizsga nyilvános.

A szóbeli meghallgatás célja:az adott tagozatok profiljához kapcsolódó szakmai motiváltság vizsgálata. A felvételi vizsga témakörei, a kérdéssorok iskolánk honlapján - a www.tfg.hu honlapon - olvashatók.

A felvételi bizottság a szóbeli meghallgatáson elsősorban nem a jelentkezők tantárgyi tudását vizsgálja, hanem tájékozottságát a választott tanulmányi területre vonatkozóan.

* 1. HONVÉD KADÉT PROGRAM
	+ ingyenes, honvédelmi jellegű szabadidős foglalkozások (szakkör)
	+ honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatása és érettségi vizsgalehetőség a tantárgyból közép- és emelt szinten
	+ tanulmányi ösztöndíj (Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíj) 3,5 átlag felett

A felvételi eljárás rendje

A felvételi eljárást megelőző írásbeli vizsga

**A gimnáziumi osztályba biológia, nyelvi tagozatra jelentkező tanulóktól kérjük a központi írásbeli vizsga magyar nyelvi feladatlapjának megírását.**

A központi írásbeli felvételi vizsgára külön kell **jelentkezni** - kitöltött *Tanulói jelentkezési* lapon - a középfokú intézményekbe.

Az egységes központi írásbeli felvételi vizsga időpontja és helye

A gimnáziumba jelentkezők számára **a Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnáziumban a kijelölt termekben.**

**Vizsgaismétlésre nincs mód, minden tanuló csak egyszer tehet azonos típusú központi írásbeli vizsgát.**

Az írásbeli vizsga 2 x 45 perces feladatlapból áll, amelyek anyanyelvi és matematikai képességet és készséget mérnek, azokat az eszköztudás körébe tartozó képességeket és készségeket, amelyek a középfokú iskolában való eredményes továbbtanuláshoz szükségesek. Az előző tanévek felvételi feladatlapjai és megoldásai a [www.oh.gov.hu](http://www.oh.gov.hu) honlapon megtekinthetőek. Ugyanerről az oldalról letölthető az írásbeli vizsgával kapcsolatos valamennyi részletes információ, így a jelentkezési lap is.

**A tanulók a központi írásbeli vizsgára személyazonosításra alkalmas igazolványt –** diákigazolványt vagy személyi igazolványt – **hozzanak magukkal!**

A központi írásbeli vizsga értékelt dolgozatait a vizsgázó és szülője az iskola képviselőjének jelenlétében megtekintheti, azokról kézzel vagy elektronikus úton pl. telefonnal másolatot készíthet, és – kizárólag a hivatalos javítási-értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén – az értékelésre észrevételt tehet. A vizsgázó és szülője a hivatalos javítási-értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén észrevételeit a megtekintést követő első munkanap végéig – tizenhat óráig – írásban adhatja le. A javított feladatlapokba betekinteni, az értékelőlapot átvenni csak a tanulónak és szüleinek van joga. A tanuló az eredményének ismeretében vesz részt a felvételi eljárásban.

* 1. Előzetes tanulmányok beszámítása felnőttek oktatása esetében

A 2019. évi LXXX. törvény A szakképzésről 53. §:

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányait, megszerzett ismereteit és gyakorlatát az adott szakmai oktatásra, illetve szakmai képzésre előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani. A beszámítás alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. Korm. rendelet 124. § (1) 12 pontja alapján az igazgató dönt a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak és azok tudásmérése alóli mentesítéséről, az előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításáról.

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

* 1. Tanulók átvétele másik iskolából

**Az átvétel eljárásrendje**

* Ha az adott osztály létszáma engedi, a szülő kérésére – elsősorban a tanév befejezése után – biztosítjuk a más iskolába járó tanulók számára az iskolaváltás lehetőségét. Az átvételről az igazgató dönt az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével.
* Ha az igazgató engedélyezi a tanuló átvételét, a két iskola által tanított tantárgyak összehasonlítása alapján dönt arról, hogy a tanuló számára el kell-e rendelnie különbözeti vizsgát.
* Ha a tanulónak nem kell különbözeti vizsgát tennie, az igazgató tanév közben is engedélyezheti az átvételét, ebben az esetben írásbeli befogadó nyilatkozatot küld a tanuló iskolájának. A tanuló akkor iratkozhat be iskolánkba, ha az „Értesítés iskolaváltoztatásról” dokumentumot kézhez kaptuk.
* Az évközi átvételnél a különbözeti vizsga előzetes letételétől eltekinthet az igazgató, ha a tanuló eddigi eredményei, illetve a hiányzó tantárgy nehézségi foka alapján biztosítottnak látja a különbözeti vizsga eredményességét.
* Évközi vizsgát kizárólag a fenti esetben tartunk, egyébként általában az augusztusi vizsgaidőszakban szervezzük meg a vizsgákat.
* Évközi átvételnél a tanuló érdemjegyeit a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az osztályfőnök átvezeti az osztályozási/elektronikus naplóba.
* Az átvett tanulónak az esetleges tudásbeli hiányosságait az oktatók segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell.

**Az iskolaváltás elutasítása**

* Ha a megcélzott osztályban nincs üres hely.
* Ha a tanuló nem rendelkezik központi írásbeli eredménnyel.
* Ha az átvételét kérő tanuló félévi vagy év végi bizonyítványában elégtelen osztályzat szerepel.
* Ha a tanuló tanulmányi eredménye gyenge (3,0 alatti átlag).
* Ha a két iskola tantervei között jelentősek a különbségek, nem tudjuk átvenni – különösen a felsőbb évfolyamokra – azt a tanulót, akinél az eddigi teljesítménye alapján nem feltételezhető, hogy eredményes különbözeti vizsgát tesz.
* Ha a tanuló az augusztusi különbözeti vizsgán bármely tantárgyból nem teljesítette az elégséges szintet, az átvételét elutasítjuk.
	1. A szóbeli felvételi vizsga követelményei és az alkalmassági vizsga szabályai

A szóbeli felvételi vizsga követelményeit és az alkalmassági vizsga szabályait a felvételi eljárás során alkalmazott speciális értékelési szabályokat a tanév aktuális FELVÉTELI SZABÁLYZATA TARTALMAZZA, mely a Szakmai Program 1. sz. mellékletét képezi.

A Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium oktatói testülete a szakmai program részét képező oktatási programot a 2024. szeptember 9-i ülésén elfogadta.