



Képzési program

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Szentesi Pollák Antal Technikum

2022-2023



Tartalomjegyzék

I. TANULÓI JOGVISZONY SZERINTI SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS.....	3
1. Szakmai munka célja	3
2. A szakképzésre vonatkozó szabályok	3
2.1. Jogszabályi háttér	3
2.2. Általános szabályok.....	4
2.3. Jogviszony létesítése	4
2.4. Kiemelt duális partnerekkel való együttműködés	5
2.5. A gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályok	5
3. Ellenőrzés, értékelés, illetve minősítés módja	7
3.1. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái	7
3.2. Személyes, verbális értékelés	8
3.3. Írásbeli szöveges értékelés	8
3.4. Osztályozás.....	8
3.5. Magatartás és szorgalom értékelése.....	9
3.6. Az írásbeli számonkérés formái	10
3.7. Az írásbeli számonkérés értékelése	11
3.8. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei	11
4. Ágazati alapvizsga	11
5. Projektoktatás.....	13
6. Iskola rendszerű nappali képzésben indítható képzések	15

I. TANULÓI JOGVISZONY SZERINTI SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS

1. Szakmai munka célja

- olyan sajátos arculattal rendelkező szakképző iskola megvalósítása, mely gyorsan alkalmazkodni tud a munkaerőpiaci kihívásokhoz
- olyan szakemberek kibocsátása, akik képesek alkotó módon alkalmazni az iskolában gyűjtött bőséges ismereteket, továbbá alkalmassá váljanak a szakmai továbbfejlődésre
- legyenek képesek a fizikai szakmukra, valamint irányító tevékenységre, a kis és középüzemek önálló megszervezésére, rentábilis működtetésére
- ismerjék a legújabb technikát, technológiákat munkájuk során
- általános műveltségük erősítse és az egyes tudományok szakmában való alkalmazási képességének elősegítése (matematika, fizika, irodalom, történelem, kémia, biológia)
- erkölcsi magatartás fejlesztése, mely alkalmassá teszi a munka becsületére

2. A szakképzésre vonatkozó szabályok

2.1. Jogszabályi háttér

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- A nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM-rendelet Hatályon kívül helyezte: 13/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 161. §. Hatálytalan: 2020. II. 15-től.
- Az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 37/2013. (V. 28.) EMMI-rendelet Hatályon kívül helyezte: 27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet 4. §. Hatálytalan: 2016. IX. 16-án 18 órától. Lásd: 27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet 3. § (2).
- Az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet Hatályon kívül helyezte: 13/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 71. §. Hatálytalan: 2020. II. 15-től.
- A szakképzési kerettantervekről szóló 14/2013. (IV. 5.) 30/2016 (VIII.31.) NGM-rendelet
- A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól 315/2013. (VIII. 28.) Korm. Rendelet Hatályon kívül helyezte: 13/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 85. §. Hatálytalan: 2020. II. 15-től. Az egészségügyi válsághelyzet ideje alatt eltérő rendelkezéseket kell alkalmazni. Lásd: 2020. évi LVIII. törvény 27. §.
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 5/2020.(I.31.) Kormányrendelet
- Az intézményünkben megszerezhető szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

2.2. Általános szabályok

A szakmai program az iskolában folyó nevelés-oktatás legfontosabb céljait, tartalmi elemeit és garanciális szabályait tartalmazza. A dokumentum általános jellegű szabályainak végrehajtására vonatkozó előírások az iskola egyéb dokumentumaiban találhatóak meg. Ezek közül a legfontosabbak:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- a Házi rend,
- az éves munkaterv.

A felsorolt dokumentumok összhangban állnak a szakmai programmal.

Az iskolai szabályzatok számának növekedése egyfelől biztosítja a kiszámíthatóságot, az áttekinthetőséget, ugyanakkor elkerülhetetlenül párhuzamosságokat is eredményez. Ilyenkor azt az alapelvet igyekezünk alkalmazni, hogy a legáltalánosabb szabályok kerüljenek a legmagasabb szintű helyi dokumentumba, a szakmai programba. Más sajátos, egyedi vagy részletszabályok pedig a megfelelő „egyéb” szabályzatba. Emiatt előfordul, hogy egy témakör teljes szabályanyagát több dokumentum együttesen tartalmazza.

A szakmai programot a Szt. 51. § (2) bekezdése alapján az oktatói testület fogadja el, majd a főigazgató a kancellár egyetértésével hagyja jóvá. A szakmai program egy-egy példányát elfogadás, illetve jóváhagyás után a titkárságon, az iskolai könyvtárban, az iskola weblapján és a belső hálózaton helyezzzük el. A szakmai programról a vezetői fogadóórákon, az osztályfőnöki órákon, valamint szülői értekezleteken lehet további tájékoztatást kérni.

2.3. Jogviszony létesítése

2.3.1. Technikum

A szakmai program az iskolában folyó nevelés-oktatás legfontosabb céljait, tartalmi elemeit és garanciális szabályait tartalmazza. A dokumentum általános jellegű szabályainak végrehajtására vonatkozó előírások az iskola egyéb dokumentumaiban találhatóak meg. Ezek közül a legfontosabbak:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- a Házi rend,
- az éves munkaterv.

A felsorolt dokumentumok összhangban állnak a szakmai programmal.

Az iskolai szabályzatok számának növekedése egyfelől biztosítja a kiszámíthatóságot, az áttekinthetőséget, ugyanakkor elkerülhetetlenül párhuzamosságokat is eredményez. Ilyenkor azt az alapelvet igyekezünk alkalmazni, hogy a legáltalánosabb szabályok kerüljenek a legmagasabb szintű helyi dokumentumba, a szakmai programba. Más sajátos, egyedi vagy részletszabályok pedig a megfelelő „egyéb” szabályzatba. Emiatt előfordul, hogy egy témakör teljes szabályanyagát több dokumentum együttesen tartalmazza.

A szakmai programot a Szkt. 51. § (2) bekezdése alapján az oktatói testület fogadja el, majd a főigazgató a kancellár egyetértésével hagyja jóvá. A szakmai program egy-egy példányát elfogadás, illetve jóváhagyás után a titkárságon, az iskolai könyvtárban, az iskola weblapján és a belső hálózaton helyezzük el. A szakmai programról a vezetői fogadóórákon, az osztályfőnöki órákon, valamint szülői értekezleteken lehet további tájékoztatást kérni.

Átlépés az osztályon belüli másik csoportba

Az adott osztályon belüli másik csoportba történő átlépésre félévkor vagy tanév elején, a szülő írásbeli kérelmére, szakoktatói és osztályfőnöki véleményezéssel, az érintett munkaközösségekkel történt egyeztetés alapján, egyedi elbírálással van lehetőség.

Átlépés másik osztályba az iskolán belül

Az azonos évfolyamon belüli más osztályba történő átlépésre azonos ágazaton belül kérelem alapján, egyedi elbírálással van lehetőség. Más ágazatba tartozó osztályok/csoportok közötti átlépés kizárólag különbözeti vizsga letétele mellett engedélyezhető.

Tanuló átvétele más oktatási intézményből

Más oktatási intézményből a tanulók átvételi eljárása a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről – az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével – az iskola igazgatója dönt (az intézményi sajátosságok figyelembevételével).

A tanulók évközi áthelyezése, illetve más iskolából való átvétele esetén a következőket kell mérlegelni:

- az érintett osztály/csoport létszámát,
- a tanult tantárgyak illeszkedését a fogadó iskola helyi tantervéhez,
- a tanuló tanulmányi előmenetelét,
- az iskolaváltoztatási kérelem indokait.

Az iskola igazgatója különbözeti vizsga letételéhez kötheti az átvételt.

2.4. Kiemelt duális partnerekkel való együttműködés

Sorszám	Szakma	Duális képzőhely	Képzőhely címe
1.	Távközlési technikus	metALCOM Zrt.	6600 Szentés, Vásárhelyi út 173.
2.			
3.			

2.5. A gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályok

Az intézményben a gyakorlati képzés az intézményi gyakorlólhelyeken történik. Az összefüggő/egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése a gazdálkodó szervezeteknél együttműködési megállapodás/szakképzési munkaszerződés keretében folyik. A gyakorlati

képzés tartalmát, az összefüggő/egybefüggő szakmai gyakorlat idejét, évfolyamát a szakképzési kerettantervek/ programtantervek határozzák meg. A gyakorlati oktatás tanterve vonatkozik a tanítási évben szervezett gyakorlati oktatásra és az összefüggő szakmai gyakorlatra is.

A szakmai gyakorlat célja

A szakmai gyakorlat célja a tanult szakmai ismeretek és készségek alapján a szakmai tudás és a szakmához leginkább szükséges személyes, társas és módszertani kompetenciák alkalmazási szintre fejlesztése, a munkavállalói kompetenciák továbbfejlesztése tényleges munkahelyi környezetben. A gyakorlatot olyan munkával kell eltölteni, amely az adott szak képzési céljának megfelel, az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódik.

Konkrét célok:

- a tanult ismeretek gyakorlati alkalmazása, az elsajátított ismeretek szintetizálása, adaptálása a gyakorlatban;
- az elméleti ismeretek és a gyakorlat közötti kapcsolatok felismerése, előmozdítása, öszszekapcsolása valóságos helyzetekkel;
- információk gyűjtése a szervezeti struktúráról;
- önismeret fejlesztése, a tanulók munkavállalási esélyeinek javítása.

A tanulók elsajátítandó kompetenciáival és a gyakorlattal kapcsolatos szakmai elvárások:

- a problémamegoldó technikák gyakorlati alkalmazása, a döntések előkészítése és megvalósítása során;
- az intézmény vezetése által kijelölt területeken önálló munka végzése, megszervezése a rendelkezésre álló infrastruktúra felhasználásával; kommunikációs és prezentációs készség fejlesztése;
- a cég jellemző tevékenységének és várható szakképzettségének megfelelően tevékenység folytatása;
- a szakma megismertetése a tanulóval, a pályára való alkalmasság megerősítése.

A gyakorlat formái és helyszínei

A diákok a szakmájuk munkaterületének megfelelő gazdálkodó szervezetnél teljesíthetik a kötelező összefüggő nyári szakmai gyakorlatot. A gyakorlati képzés mind széleskörűbb megvalósítása érdekében olyan vállalati partnerekkel kívánunk együttműködni, akik tanulóink számára képesek biztosítani az egybefüggő nyári szakmai gyakorlat ideje alatt a valós vállalati környezetben való tanulás lehetőségét, elősegítve ezzel a piacképes és legújabb szakmai ismeretek elsajátítását. Emellett törekszünk olyan kapcsolatok kialakítására is, amelyeknek köszönhetően a duális képzés megvalósulhat iskolánkban.

A gyakorlóléhelyek kiválasztása történhet:

- tanulók javaslatai alapján,
- cégek, intézmények megkeresése alapján,
- az intézmény regionális adatbázisában szereplő információk alapján.

A gyakorlólóhely vezetője jelöli ki a gyakorlatért felelős személyt, akinek a törvényi előírásoknak meg kell felelő szakmai végzettséggel kell rendelkeznie.

A gyakorlati képzésben gyakorlati oktatóként olyan személy vehet részt, aki

- megfelelő szakirányú szakképesítéssel,
- legalább ötéves szakmai gyakorlattal,
- mestervizsgával vagy a kamara gyakorlati oktatói vizsga letételét igazoló tanúsítvánnyal rendelkezik,
- büntetlen előéletű,
- nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

Egybefüggő szakmai gyakorlat az iskolai rendszerű szakképzésben csak a tanítási éven kívüli időszakban szervezhető. A képzési idő a fiatalok esetében a napi 7 órát, nagykorú tanuló esetében pedig a napi 8 órát nem haladhatja meg. A tanuló a napi képzési időt meghaladó gyakorlati képzésre nem vehető igénybe. A szakképzésben részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzőhely szervezője köteles felelősségbiztosítást kötni. A tanuló javára megkötött felelősségbiztosítás a tanulónak okozott kár megtérülését biztosítja, míg a balesetbiztosítás a tanuló balesete esetén nyújt térítést a tanulónak.

A gyakorlat értékelése

Az összefüggő/egybefüggő szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók kötelesek foglalkozási naplót vezetni.

A foglalkozási napló vezetésének kötelező tartalmi elemei: az elvégzett szakmai tevékenységek leírása tantárgyanként, valamint az ezekre fordított idő, a tanulók értékelése, részvétele és mulasztása a képzés során.

A gyakorlati képzésért felelős személy a gyakorlati időszak végén igazolja a gyakorlat teljesítését.

3. Ellenőrzés, értékelés, illetve minősítés módja

3.1. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

A tanulók értékelése a beiskolázásnál kezdődik, végig kíséri az egész oktatási-nevelési folyamatot, majd az érettségi, illetve a szakmai képesítő vizsgával fejeződik be.

Az ellenőrzés – értékelés alapelvei:

a munkaközösségek mindegyike, illetve az oktató testület minden tagja azonos és egységes értékelési rendszert alkalmaz;

az írásbeli dolgozatoknál, szóbeli feleleteknél és a szakmai gyakorlat értékelésénél egyaránt személyre szabott értékelést alkalmazunk;

az osztályozásnál a hagyományos ötfokú skálát használjuk, s munkaközösségi, illetve tantárgyi szinten is rögzítjük az egyes osztályzatokhoz tartozó követelményeket;

az értékelést rendszeresen és folyamatosan végezzük az elvek alkalmazásában következetesen, és alkalmazzuk a módszertani sokszínűség elvét (szóbeli feleltetés, dolgozatok íratása, évfolyamfelmérések, otthoni munkák, rajzok, házi dolgozatok értékelése);

az értékelésnél a jutalmazást és elmarasztalás eszközeit egyaránt alkalmazzuk;

az értékelést egyaránt használjuk folyamatjellemzésre, valamint összegző értékelésre is, melyeknek során célunk a pedagógiai rendszer optimalizálása.

3.2. Személyes, verbális értékelés

Kiemelkedő szerepe van értékelési rendszerünkben az oktatói, személyre szóló értékelésnek. Ennek jellege korrigáló, segítő, tanácsadó, orientáló.

A verbális értékelés megjelenési formái:

a tanórán megjelenő szabályozó típusú értékelések;

a közösen végzett tevékenységekben megjelenő tudatos, rendszeres, szóbeli értékelés;

a kiemelkedő teljesítmények egész közösség előtti értékelése;

hosszabb beszélgetések, helyzetfeltárások, tanulók, illetve szülők részvételével.

3.3. Írásbeli szöveges értékelés

a tanulók írásbeli munkájához fűzött részletes megjegyzések, kiegészítések, melyek különösen a kötelező érettségi tantárgyaknál igen fontos visszajelzést jelentenek;

az osztályfőnökök év végén írásbeli értékelést készítenek az egyes osztályok fejlődéséről, az osztályközösség alakulásáról, utalva a kiemelkedő, illetve a gyenge tanulmányi eredményt nyújtó tanulókra.

3.4. Osztályozás

Az eredményértékelés, illetve annak számszerűsítése az oktatás egészéhez illeszkedő hagyományos ötfokú skálával történik. Az egyes osztályzatokhoz tartozó követelményszintet az alábbiakban szabályozzuk:

jeles:

- a tantárgy tantervi követelményeit maradéktalanul ismerje és alkalmazza (tények, fogalmak, topográfiai ismeretek)
- a szóbeli felelet során mondanivalóját önállóan, választékosan, a szakkifejezések pontos használatával fejtse ki;
- maradéktalanul tudja a memoritereket, tételeket, bizonyításokat, alkalmazza is azokat;
- aktívan segítse az órai munkát;
- ismerje a lényeges összefüggéseket;
- legyen olvasott, tájékozott az adott szakterülettel kapcsolatosan;
- a készségtárgyakban a követelményeket az előírt szinten teljesítse;
- a gondolkodása legyen logikus.

jó:

- ismerje a tantárgy tantervi követelményeit
- mondanivalóját néhány tanári kiegészítő kérdés után szabatosan, választékos stílusban fejezze ki írásban és szóban egyaránt;
- tudja a memoritereket, tételeket, bizonyításokat, alkalmazza is azokat;
- vegyen részt az órai munkában;

- az adott tantárgy terminológiát ismerje és alkalmazza;
- legyen olvasott az adott szakterülettel kapcsolatosan;
- ismerje az alapvető, fontosabb összefüggéseket;
- a készségtárgyakban a követelményeket az előírt szinten teljesítse.

közepes:

- ismerje a tantervi követelmények alapvető kérdéseit
- vonja le a legfontosabb következtetéseket az alapvető összefüggések ismeretében;
- a kötelező memoriterből tudjon idézni, ismerje a tételeket, bizonyításokat;
- ismerje a legfontosabb szakkifejezéseket;
- tanári segítséggel fejtse ki ismereteit;
- a készségtárgyakban a követelményeket az előírt szinten teljesítse;

elégéses:

- ismerje a tantárgy tantervi követelményeinek minimumát
- tanári segítséggel tudja elmondani ezt a minimumot;
- néhány fontosabb összefüggést ismerjen fel;
- a legalapvetőbb szakszavakat ismerje;
- a készségtárgyakban a követelményeket az előírt szinten teljesítse.

elégtelen:

- tájékozatlan a tantárgy tantervi minimumában
- gondolatait nem tudja megfogalmazni;
- nem ismeri az alapvető összefüggéseket, szakszavakat;
- tanári irányítással sem tud számot adni ismereteiről;
- a készségtárgyakban nem teljesíti az előírt minimumot.

3.5. Magatartás és szorgalom értékelése

A tanuló magatartása

Példás:

- ha nem vét a házirend ellen,
- nincs igazolatlan órája és fegyelmi büntetése,
- közösségi (kulturális) munkája jó vagy kiemelkedő. Tevékenységével az iskola hírnevét növeli,
- nincs tantárgyi bukása.

Jó:

- ha általában betartja az iskola házirendjét,
- legfeljebb 2 igazolatlan órát mulaszt,
- legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van
- a rábízott feladatokat elvégzi.

Változó:

- ha a házirendet súlyosabban megszegi, vétségei ismétlődnek,
- 4 – 10 igazolatlan órát mulaszt.

Rossz:

- ha a házirendet súlyosan megszegi, ezen vétségei ismétlődnek,
- magatartásával az iskola hírnevét rontja,
- 10-nél több az igazolatlan órája.

A tanuló szorgalma

Példás:

- ha a tanulmányi munkájában legjobb tudását nyújtja,
- tanulmányi versenyeken jó vagy kiemelkedő eredményt ér el.

Jó:

- ha az iskolai munkáját általában jól végzi (kisebb hiányosságai vannak),
- a kötelező és választott foglalkozásokon részt vesz.
- egyetlen tantárgyból sem bukik

Változó:

- ha a tanulmányi munkáját többször elhanyagolja, nem tesz azért, hogy tudása legjavát nyújtja,
- esetleg egy tantárgyból megbukik.

Hanyag:

- ha a tanulmányi munkáját elhanyagolja,
- nem tudja teljesíteni adott tantárgy (ak) esetén a tantárgy (ak) minimális követelményeit, ezért elégtelen (félévi, év végi) osztályzatai vannak.

A magatartás és a szorgalmi osztályzatokat az osztály és az oktatók véleményének kikérése után az osztályfőnök adja.

3.6. Az írásbeli számonkérés formái

- Év eleji tudásszintmérő dolgozat a 9. évfolyamosok számára magyar- és idegen nyelvből, matematikából.
- Teszt, feladatlap nyílt- és zártvégű válaszokkal.
- Írásbeli feleletek a napi elméleti tananyagból (valamennyi tantárgyban).
- Szódolgozat, szómagyarázat idegen nyelvből.
- Nyelvtani tesztek idegen nyelvből: lehetnek egyetlen témájúak, érettségi-, illetve nyelvvizsga típusúak.
- Magyarról idegen nyelvre, idegen nyelvről magyarra fordítás.
- Kisebb tananyagrészekből feladatmegoldás matematika, fizika, kémia, elektrotechnika, elektronika, informatika tantárgyakból.
- A villamos mérést megelőző ún. „beugró” dolgozat, amellyel a napi elméleti tananyagból történt felkészülést lehet ellenőrizni.
- Elméleti tudást felmérő dolgozat valamennyi tantárgyból, számítógépes feleltető program alkalmazása elsősorban informatikából és idegen nyelvből.
- Számítógépes feladatmegoldás elsősorban informatika tantárgyból.
- Otthoni jegyzetelés, tananyagrész önálló feldolgozása.
- Esszédolgozat magyar irodalomból, idegen nyelvből, történelemből.
- Otthon elkészítendő házi dolgozatok (magyar irodalomból és idegen nyelvből), feladatsorok kidolgozása matematikából, fizikából. Ez a számonkérési forma inkább a magasabb évfolyamokra, az érettségig megelőző időszakra jellemző.

- Témazáró dolgozatok minden tantárgyból, amelyek komplex módon ötvözhetik a teszt, az esszé, a feladatmegoldás jelleget. Minden tantárgyból alkalmazzuk egy-egy nagyobb tananyagrészt befejezése után.

Évfolyamfelmérések, évfolyam ellenőrző dolgozatok: minden elméleti tantárgyban évenként és évfolyamonként egy, de amennyiben a tantárgy jellege megengedi, a munkaközösség véleménye alapján félévenként egy egységes évfolyamfelmérő dolgozatot iratunk. Mérésügyi jegyzőkönyv készítése

3.7. Az írásbeli számonkérés értékelése

Az otthoni és iskolai dolgozatokat igyekszünk kijavítani, hogy a diákokat megerősítsük tudásukban, tanulhassanak hibáikból, s az értékelés iránymutató legyen a további tanulmányokhoz. Minden dolgozatot legkésőbb két héten belül értékelünk. Ha a dolgozatot a tanár két héten túl javítja ki, a tanuló dönthet arról, hogy kéri-e az érdemjegy beírását a naplóba. A 9. évfolyamos tanulók év eleji felmérő dolgozatait értékeljük, de nem osztályozzuk. A számonkérések érdemjegyeit különböző súllyal vesszük figyelembe.

3.8. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A követelmények teljesítése a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján kerül elbírálásra.

A tanuló minősítéséről, magasabb évfolyamba lépéséről az oktatási testület tagjaiból (az osztályban tanító tanárokból) álló konferencia dönt, az éves munkatervben rögzített osztályozó értekezlet napján.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az iskola által alkalmazott tantervekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból legalább elégséges szinten teljesítette, és az összefüggő szakmai gyakorlatot elvégezte.

Ha a tanuló a tantervi követelményeket szorgalmi időben legfeljebb három tárgyból nem teljesíti (elégtelen osztályzatot kap), javítóvizsgát tehet. Magasabb évfolyamra csak akkor léphet, ha a javítóvizsgán megfelel. A javítóvizsga időpontja az előírások szerint meghatározott javítóvizsga időszak (augusztus vége).

A szakmai gyakorlati tárgyakból a tanuló javítóvizsgát nem tehet.

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanítási évben a lehetséges óránál többet mulasztott, és az oktatási testület javaslata alapján tehet osztályozó vizsgát;
- egyéni tanrend szerint teljesítette a tanulmányi kötelezettségeit.

4. Ágazati alapvizsga

Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két tanévben, a szakképző iskolában az első tanévben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet az ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe

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

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

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

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

A tanulónak lehetősége van független bizottság előtt is vizsgát tenni, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint előzetesen kérelmeznie kell.

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

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

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

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

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

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.

5. Projektoktatás

A projektoktatás során az együttműködő tanulók egy célt járnak körül (a projekt tárgya) és azt több oldalról megvizsgálják, feldolgozzák. A lényege, hogy a tanulók tevékenységeken keresztül sajátítsák el a projekt tárgyával kapcsolatos ismereteket.

Előnyök

Motiváció: A projektmódszer alkalmazásával - főleg, ha a téma a tanulóknak tetsző - sokkal jobban lehet motiválni a tanulókat a tevékenységre, mint egy hagyományos órán. Természetesen itt is lesznek olyan tanulók, akiknek a motivációja csekély lesz, de a feladatok ügyes megszervezésével sokkal több hasznos tevékenységre lehet rávenni a tanulókat, mint egy hagyományos szervezésű tanórán.

Hatékonyság: Köztudott, hogy a frontális osztálymunka során a tanár által elmondott ismereteknek csak 5-10% rögzül a tanulóknak és még audio és video / prezentáció / film bevetésével sem megy a hatékonyság 50-60% fölé. Ez a hétköznapi életben azt jelenti, hogy a tanár által "leadott" tananyaggal eltöltött idő hatékonysága ennyi. A projektoktatás tevékenységein keresztül a tanulók sokkal jobban megismerik azokat a témákat, amelyekkel foglalkoznak.

Az ismeretek kibányászásának módszere: A tevékenységek során megtanulják, hogy milyen módon tudják elérni az információt, hogyan tudják a tudást maguknak kibányászni

Tanulási módszer elsajátítása: A tanulók együttműködése azt eredményezi, hogy a későbbiekben is sikeresebben tudnak majd együttműködni társaikkal egy-egy ismeret elsajátítása során. Ez tehát egy tanulási módszer elsajátítását is jelenti.

Csoportos tevékenység: Mivel a módszer alapvető jellemzője a csoportos tevékenység, ezért a tanulók az együttműködés képességére tesznek szert

Önállóság: A projektek lebonyolítása során a tanárnak oktatásszervező, segítő szerepe van, de semmiképpen sem a tudás átadása a fő szerepe. Természetesen a tanár a kezdeti instrukciókat a minimális ismereteket átadhatja, segít az ismeretek elsajátításában, de ő nem végzi el a tanulók helyett a tevékenységeket.

A projektnapok lebonyolítása

- A projektoktatás első lépése a projektek témájának meghatározása, majd ennek alapján a konkrét projekt témák meghirdetése. A projekt témák kapcsolódhatnak egy központi témához, körülférhetnek egy fogalmat és/vagy egy szakmai területet, de alkalmanként lehetnek teljességgel heterogének is. A projekt témák kiindulhatnak tanároktól, de tanulók is ajánlhatnak témákat.

A projekt témákat a fenti szempontok szerint szelektálni kell és a fenti szempontoknak megfelelőkből lehetnek a projektek.

A projekteknek ebben a szakaszában meg kell találni a projektek vezetőit és a segítő tanárokat. Az a tapasztalatunk, hogy a projekt vezetők általában a témák kidolgozása során választódnak ki.

6. Iskola rendszerű nappali képzésben indítható képzések

Felmenő rendszerben szakmajegyzék szerint				
Ágazat	Szakma száma	Szakma neve	Szakmairány	Időtartam
Elektronika és elektrotechnika	5 0714 04 03	Elektronikai technikus		
Elektronika és elektrotechnika	5 0713 04 04	Erősáramú elektrotechnikus		
Elektronika és elektrotechnika	5 0714 04 05	Ipari informatikai technikus		
Informatika és távközlés	5 0612 12 02	Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus		
Informatika és távközlés	5 0613 12 03	Szoftverfejlesztő és -tesztelő		
Informatika és távközlés	5 0714 12 04	Távközlési technikus		
Kifutó képzésben OKJ szerinti				
Ágazat	Szakma száma	Szakma neve		Időtartam
Informatika	54 481 01	CAD-CAM informatikus		
Informatika	54 481 06	Informatikai rendszerüzemeltető		
Informatika	54 213 05	Szoftverfejlesztő		
Villamosipar és elektronika	54 522 01	Erősáramú elektrotechnikus		
Villamosipar és elektronika	54 523 02	Elektronikai technikus		