



**KAPOSVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

7400 Kaposvár, Kontrássy utca 2/A. Telefon: 06 82 494-104. E-mail: info@kszc.hu

# **FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE**

**2019/2020. tanévre**

**Kaposvári Szakképzési Centrum  
OM: 203027**

**Kaposvári Szakképzési Centrum Nagyatádi Ady Endre Gimnáziuma,  
Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma**

Ha a meghirdetett szakirányban a felvettek száma nem éri el a jogszabályban rögzített minimális mértéket, az intézmény más szakirányt, illetve más intézményben való továbbtanulást (átirányítás) ajánl fel a jelentkezőnek.

## Tagintézményenkénti tanulmányi területek, tagozat kódok:

### Kaposvári SZC Nagyatádi Ady Endre Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma

Tagintézmény címe, tel. és fax száma: 7500 Nagyatád, Dózsa György u. 13.; (36)82/553-042; (36)82/553-043

Tagintézmény honlapja és e-mail címe: [www.ady-nagyatad.hu](http://www.ady-nagyatad.hu); [info@ady-nagyatad.sulinet.hu](mailto:info@ady-nagyatad.sulinet.hu)

Tagintézmény vezetője: Dr. Büttnerné Bódi Ágnes

Tagintézmény pályaválasztási felelőse: Cseh Tamás Attila

## Tanulmányi lehetőségek és tagozatok belső kódjai

### 1. Gimnázium tagozat

Képzés belső kódja	Évfolyamok száma	Alkalmazott tanterv	Oktatás fő jellemzője	Oktatás egyéb jellemzője	Képzési keret (fő)
0401	6	51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet 4. melléklete	Hatévolyamos tagozat	Első nyelv: angol vagy német	34

### 2. Szakgimnázium

Képzés belső kódja	Évfolyamok száma	Alkalmazott tanterv	Szakterület jellemzői	Szakmacsoportos alapozás	Egyéb oktatási jellemző	Képzési keret (fő)	Felvételi tantárgy	Érettségivel együtt megszerezhető mellék-szakképesítés	A szakképzési évfolyamok után tervezett kimenet a következő szakképesítés megszerzése (OKJ)
0402	1+4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Rendészet és közszolgálat	német kéttannyelvű	17	-	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	54 345 01 Közszolgálati ügyintéző

0403	1+4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Turisztika	német kéttannyelvű	17	-	52 812 01 Szállodai recepciós	54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő
0404	4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Gépészet	Angol vagy német nyelv	17	-	31 521 10 Gyártósori gépész	54 521 03 Gépgyártástechnológiai technikus
0405	4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Informatika	Angol nyelv	17	-	52 481 02 Irodai informatikus	54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető
0406	4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Közgazdaság	Angol vagy német vagy francia nyelv	17	-	52 345 06 Pénzügyi-támogatási asszisztens	54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
0407	4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Ügyvitel	Angol vagy német vagy francia nyelv	17	-	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	54 346 03 Irodai titkár
0408	4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Egészségügy	Angol vagy német nyelv	17	-	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens	54 723 02 Gyakorló ápoló
0409	4	5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterve	szakmai alapozó tantárgyak	Pedagógia	Angol vagy német nyelv	17	-	32 140 01 Óvodai dajka	54 140 01 Gyógypedagógiai segítő munkatárs

# A TANULMÁNYI TERÜLETEK BEMUTATÁSA

## 1. GIMNÁZIUMI KÉPZÉS

### 0401 Hatévfolyamos képzés

---

A képzés jellemzői:

- ◆ tehetséggondozás
- ◆ kiemelkedő verseny – és érettségi eredmények
- ◆ egyenes út az egyetemre
- ◆ idegen nyelvként angol vagy német nyelvet tanulnak a 7. és 8. osztályban, a 2. nyelv tanulását csak a 9. évfolyamon kezdik meg (ahol már a francia nyelv is választható).

Tehetséges, jó tanuló 6. osztályos tanulók jelentkezését várjuk. A 8. évfolyam elvégzése után a képzés átjárható.

## 2. SZAKGIMNÁZIUMI KÉPZÉS

### 0402 Rendészet és közszolgálat ágazat (kéttannyelvű)

---

A képzés 1 (nyelvi előkészítő évvel)+4

A képzés nyelve: magyar-német

Tanterv: a magyar-német két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelve alapján. A két tanítási nyelvű német nyelvoktatás az idegen nyelvi képzés kiemelten kezelt, speciális területe, ahol a német nyelv tanulása és a németül történő tanulás egyidejűleg történik.

A két tanítási nyelvű képzésben részt vevő tanulók **több tantárgyat célnyelven sajátítanak el.**

A 4 éves képzés keretében a tanulók rendészet és közszolgálat szakgimnáziumi kerettanterv szerint tanulnak és a 4. év végén érettségi, valamint szakmai érettségi vizsgát tesznek.

Német – magyar két tanítási nyelvű végzős osztályunk tanulói sikeres vizsga esetén B2 vagy C1 szintű nyelvvizsga-bizonyítványt szerezhetnek, amely a németországi felsőfokú tanulmányokhoz szükséges nyelvtudást igazol. A vizsgabizonyítvány Magyarországon honosítható.

**Egészségügyi alkalmassági követelmények:** szükségesek

#### A szakképesítés munkaterületének rövid leírása

A Közszolgálati ügyintéző munkája során személyesen, írásban, telefonon vagy elektronikus kommunikációs csatornákon fogadja az ügyfelek megkereséseit. Kezeli a felmerült problémákat, felvilágosítást, tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére, válaszol a szolgáltatásokkal vagy eljárásokkal kapcsolatos kérdésekre. Közigazgatási eljárás keretén belül ügyeket kezel, jogkörében meghatározott eljárásokat folytat le. Gépírás, szövegszerkesztés tudás birtokában adminisztratív és dokumentációs feladatokat lát el. Ügyviteli feladatokat lát el.

## **A szakképesítéssel rendelkező képes**

- külső és belső kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készíteni, szerkeszteni, sokszorosítani, kezelni, tárolni
- számítógépes ügyviteli és iktató programcsomagokat alkalmazni
- ellátni a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, adminisztrációs feladatokat, közigazgatási eljárás keretén belül jogkörében hivatalból vagy kérelemre hatósági eljárást, vagy hatósági ellenőrzést lefolytatni, végezni
- ügyviteli munkafolyamatokat szervezni és irányítani
- irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezelni, használni
- ügyintézői feladatokat ellátni
- ügyfélszolgálati feladatokat ellátni
- leíró feladatokat végezni
- feladatkörébe tartozó eljárást lefolytatni
- döntés-előkészítést végezni
- tájékoztatást adni, adatszolgáltatást végezni szóban és írásban
- iratkezelési feladatokat és adminisztratív teendőket ellátni
- feladatkörébe tartozó közigazgatási ügyekben döntés-előkészítést és támogató feladatokat végezni
- ellátni a munkakörébe tartozó ügycsoporttal összefüggő feladatokat
- önállóan végezni a hatáskörébe tartozó közigazgatási eljárási ügyeket
- ügyfélfogadást, ügyfélszolgálatot végezni
- végigvinni a munkakörébe tartozó jogi, igazgatási eljárásokat
- kezelni a felmerülő ügyfélkonfliktusokat,
- alkalmazni a hatékony kommunikáció elemeit
- ügyintézés, eljárást lefolytatni különböző ügyek kapcsán, ügyviteli és/vagy érdemi feladatokat ellátni

## **Miért jelentkezz a rendészeti szakgimnáziumi osztályába?**

- ◆ Mert érdekel a vagyonvédelem és személyvédelem,
- ◆ mert szereted a pörgést,
- ◆ mert foglalkoztat az egyes esetek jogi háttere,
- ◆ mert érdekel az önvédelem, szívesen segítesz másokon,
- ◆ mert jól kommunikálsz magyarul és idegen nyelven is,
- ◆ mert szívesen dolgozol mások biztonságáért.

## **Szakmai tantárgyak (pl):**

Magánbiztonság és vagyonvédelem, Személy-és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek, Személy-és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat, Rendvédelmi szervek és alapfeladatok, Társadalomismeret és kommunikáció, Közszolgálati ügyintézői ismeretek, Jogi ismeretek, Önvédelmi és intézkedéstaktikai gyakorlat, Ügyviteli ismeretek, Rendészeti szakmai idegen nyelv, Rendészeti szakmai informatika, Ügykezelési ismeretek, E-közigazgatási ismeretek, Ügyfélszolgálati kommunikáció, Ügyfélszolgálati panaszkezelés

Tanult első idegen nyelv: német nyelv

Tanult második idegen nyelv: angol vagy francia nyelv

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **rendészet ismeretek**

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

### **52 345 04 Közszolgálati ügykezelő**

Várható szakképesítés az érettségire épülő szakképzésben:

### **54 345 01 Közszolgálati ügyintéző**

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◆ rendvédelmi szervek
- ◆ önkormányzatok
- ◆ kormányhivatalok

## **0403 Turisztika ágazat (kéttannyelvű)**

---

A képzés 1 (nyelvi előkészítő évvel)+4

A képzés nyelve: magyar-német

Tanterv: a magyar-német két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelve alapján. A két tanítási nyelvű német nyelvoktatás az idegen nyelvi képzés kiemelten kezelt, speciális területe, ahol a német nyelv tanulása és a németül történő tanulás egyidejűleg történik.

A két tanítási nyelvű képzésben részt vevő tanulók **több tantárgyat célnyelven sajátítanak el.** A 4 éves képzés keretében a tanulók turisztika szakgimnáziumi kerettanterv szerint tanulnak és a 4. év végén érettségi, valamint szakmai érettségi vizsgát tesznek.

Német – magyar két tanítási nyelvű végzős osztályunk tanulói sikeres vizsga esetén B2 vagy C1 szintű nyelvvizsga-bizonyítványt szerezhetnek, amely a németországi felsőfokú tanulmányokhoz szükséges nyelvtudást igazol. A vizsgabizonyítvány Magyarországon honosítható.

### **Miért jelentkezz a turisztikai szakgimnáziumi osztályába?**

- ◆ Mert szeretsz utazni,
- ◆ Mert szereted a pörgést,
- ◆ Mert megtanulhatsz egy cég üzleti stratégiájának, szervezeti működésének felépítését, megtanulhatsz üzleti kapcsolatokat tartani a turisztikai piac szereplőivel,
- ◆ Mert képes leszel megszervezni egy szálloda arculatát, turisztikai kínálatát,
- ◆ Mert a turizmus állandó résztvevője a gazdaságnak, így megélhetésed biztosított,
- ◆ Mert a képzés elvégzésével képes leszel irányítani, szervezni és ellenőrizni a vállalkozások (utazási irodák, idegenforgalmi hivatalok, szabadidőközpontok) teljes körű tevékenységét, közreműködni üzleti, gazdálkodási, pénzügyi, marketingtervek kidolgozásában.

### **Szakmai tantárgyak (pl):**

- ◆ Turizmusföldrajz
- ◆ Kultúr- és vallástörténet

- ◊ Vendéglátó ismeretek
- ◊ Gasztronómia gyakorlata
- ◊ Szállodai adminisztráció
- ◊ Szakmai idegen nyelv
- ◊ Utazásszervezés
- ◊ Protokoll a gyakorlatban

Tanult első idegen nyelv: német nyelv

Tanult második idegen nyelv: angol vagy francia nyelv

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **turisztika ismeretek**

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

### **52 812 01 - Szállodai recepció**

Várható szakképesítés az érettségire épülő szakképzésben:

### **54 812 03 - Turisztikai szervező, értékesítő**

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◊ A szállodáknál, szállodavállalatoknál, tanácsadó, szakmai és érdekképviselői szerveknél,
- ◊ Önkormányzati, állami és nonprofit szférában,
- ◊ Wellness, fitness, rekreáció, és az azokra épülő szolgáltatások területén.

---

## **0404 Gépészet ágazat**

---

A képzés 4 év

### **A szakmai oktatás célja:**

- ◊ a műszaki szemlélet kialakítása
- ◊ műszaki feladatmegoldó képesség fejlesztése
- ◊ a technológiai és termelési fejlesztő-tervezőmunka néhány módszerének bemutatása
- ◊ a tanuló legyen képes a gépek, mechanikai berendezések és alkatrészek gyártását, felhasználását, karbantartását és javítását műszakilag és minőségügyileg tervezni, irányítani és ellenőrizni az előírásoknak és szabályoknak megfelelő teljesítmény és működés biztosítása érdekében
- ◊ a tanuló legyen képes a gépek, mechanikai berendezések gyártási és szerelési költségeit, anyag- és munkaerő-szükségletét előzetesen tervezni
- ◊ a tanulót készítse fel az új termékek gyártását figyelemmel kíséreni és a kezdeti problémákat (típushibák, technológiai és dokumentációs hiányosságok stb.) jelezni, azokat kiküszöbölni

### **Szakmai tantárgyak:**

- ◊ Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem
- ◊ Mechatronikai alapozó feladatok
- ◊ Gépgyártósori gépkezelői, gépszerelői feladatok
- ◊ Gépészeti alapozó feladatok (műszaki ábrázolás, gépészeti anyagok, műszaki mechanika, gépészeti technológiák, gépelemek, kézi-gépi forgácsolás)
- ◊ Mérőtermi feladatok
- ◊ Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken
- ◊ Gyártástervezés és gyártásirányítás
- ◊ Karbantartás és üzemvitel

Tanult idegen nyelv: német nyelv vagy angol nyelv

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **gépészet ismeretek**

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

### **31 521 10 Gyártósori gépész**

Várható szakképesítés az érettségire épülő szakképzésben:

### **54 521 03 - Gépgyártástechnológiai technikus**

A duális szakképzés keretében biztosított a szakmai gyakorlatod helyszíne. Korszerűen felszerelt tanműhelyekben, ipari környezetben tanulhatsz.

**A munkaerőpiac keresett szakmája.**

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◊ CNC gépek kezelése és programozása, gyártási dokumentációk készítése, mérési és karbantartási feladatok.
- ◊ Gépipari automatizálási technikus
- ◊ Fejlesztő technikus, gépipar
- ◊ Gépipari mérnökasszisztens
- ◊ Gépkenési technikus
- ◊ Gépszerelő technikus
- ◊ Gépszerkesztő technikus
- ◊ Szerszám- és készülékszerkesztő technikus

---

## **0405 Informatika ágazat**

A képzés 4 éves

A négy éves képzés keretében az informatika ágazat szakgimnáziumi kerettanterve szerint tanulhatsz és a 4. év végén érettségi és szakmai érettségi vizsgát tehetsz.

**A szakmai oktatás célja:**



- ◇ a tanulók informatikai gondolkodásmódjának kialakítása, fejlesztése
- ◇ alapozó információtechnológiai ismereteket biztosítson az informatikai szakképesítések megszerzéséhez.
- ◇ a tanulók megismerjék az alapvető programozási elveket és tételeket, a programozási elmélet alapjait
- ◇ a tanuló képes legyen egy komplex szoftver elkészítésére
- ◇ a tanuló képes legyen otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokat kiépíteni, telepíteni, és az alapvető hálózati beállításokat elvégezni
- ◇ a tanulót felkészítése a biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása
- ◇ a tanulót felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására
- ◇ a tanuló megismerje a jellemző informatikai munkaköröket, az adott munkakörökre jellemző munkaadói elvárásokat

### **Szakmai tantárgyak:**

IT alapok, IT alapok gyakorlat, Hálózatok I, Hálózatok I. gyakorlat, Programozás, Programozás gyakorlat, IT szakmai angol nyelv, Linux alapok, Linux alapok gyakorlat, Irodai szoftverek, Irodai szoftverek gyakorlat, IT szakorientáció, IT szakorientáció gyakorlat, Hálózatok II., Hálózatok II. gyakorlat, IT hálózatbiztonság, IT hálózatbiztonság gyakorlat, Szerverek és felhőszolgáltatások, Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat, Tanult idegen nyelv: angol nyelv, szakmai angol nyelv

Tanult idegen nyelv: angol nyelv

### **A képzésről:**

A szakképzésben a tanulók megismerkedhetnek a számítógép felépítésével és az operációs rendszer működésével. A képzésen programozási és adatbázis-kezelési ismeretek oktatása mellett elsajátíthatják a weblapszerkesztés alapjait. A bevezetett új képzésben előtérbe kerül a hálózati informatikai ismeretek oktatása.

Iskolánk Cisco Akadémiaként magas színvonalú e-learning tananyagot biztosít informatikus tanulóink számára.

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **informatika ismeretek**

### **A Cisco Akadémia:**

- ◇ olyan non-profit szakképzési program és hálózat, amely oktatási intézmények és informatikai vállalatok közötti együttműködés eredményeként valósul meg
- ◇ a képzés tananyaga illeszkedik a szakképzési rendszerhez, OKJ képesítés(ek) és/vagy a nemzetközi szabványoknak megfelelő, ipari minősítések megszerzését teszik lehetővé.
- ◇ alapvető küldetése az IT hálózati szakemberhiány csökkentése.

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

**52 481 02 Irodai informatikus**

Várható szakképesítések az érettségire épülő szakképzésben:

**54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető**

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◆ Számítógép telepítő
- ◆ Számítógép-szerelő
- ◆ Számítógép kezelő/operátor
- ◆ Informatikai ügyfélszolgálati munkatárs
- ◆ Alkalmazás adminisztrátor
- ◆ Szoftvertelepítő
- ◆ Informatikai rendszergazda
- ◆ Hálózatüzemeltető
- ◆ Adatbázis adminisztrátor

---

**0406 Közgazdaság ágazat**

---

A képzés 4 éves

A 9–12. évfolyamokon az általános műveltséget megalapozó közismereti, valamint szakmai elméleti és szakmai gyakorlati oktatás folyik. A tanulók az érettségi bizonyítvány, valamint a középfokú szakképesítés megszerzése mellett felkészülnek a szakirányú felsőfokú továbbtanulásra vagy a szakirányú munkába állásra.

A négy éves képzés keretében a tanulók a közgazdasági ágazat szakgimnáziumi kerettanterve szerint tanulnak, a 4. év végén érettségi és szakmai érettségi vizsgát tesznek.

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

**52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens**

Ráépülő szakképesítések:

**54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző**

**55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő**

Tanulható idegen nyelv: angol nyelv, német nyelv, francia nyelv

**A képzésről:**

A tanulók a szakgimnáziumi kerettanterv alapján tanulnak, a 4. év végén szakmai érettségi vizsgát tesznek. A képzés során a tanulók megismerkednek a gazdasági, pénzügyi

tevékenységek jellemző vonásaival, az ügyviteli és számviteli munka tartalmával, az adózás és foglalkoztatás szabályaival, a projekttervezés, pályázatkészítés módszereivel.

### **Szakmai tantárgyak:**

Gazdasági és jogi ismeretek, Ügyviteli ismeretek, Ügyviteli gyakorlatok, Gazdasági és jogi alapismeretek, Pénzügyi ismeretek, Pénzügyi gyakorlat, Számviteli ismeretek, Számviteli gyakorlat, Adózási ismeretek, Adózási gyakorlat

A tanulók a tanév során szerzik meg elméleti és gyakorlati ismereteiket, nyári szakmai gyakorlaton nem vesznek részt.

Az érettségivel megszerezhető végzettség gazdasági ügyintéző munkakörök betöltésére képesít (pénzügyi, számviteli, statisztikai, biztosítási, adminisztrátori állások)

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **közgazdaság ismeretek**

---

## **0407 Ügyvitel ágazat**

---

A képzés 4 éves

Az Irodai titkár számítógép-kezelési és szövegszerkesztési, gépirási, titkári, gazdasági, jogi, vállalkozási, kommunikációs és protokollismeretek, valamint idegennyelvtudás birtokában hivatalokban, intézményekben, hazai és külföldi érdekeltégű szervezeteknél (gazdálkodó egységeknél) ügyintézői és titkári feladatokat lát el. Szakmai tevékenységével közvetlenül támogatja a munkahelyi vezetés/vezető döntéshozó, irányító munkáját.

### **A szakképesítéssel rendelkező képes:**

- számítógépes adatbeviteli feladatokat végezni gyorsan és hatékonyan (a tízujjas vakírás technikájával);
- külső és belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készíteni, szerkesztetni, sokszorosítani;
- gazdálkodási, vállalkozási alapfeladatokhoz kapcsolódóan levelezést folytatni;
- táblázat- és adatbázis-kezelési feladatokat végezni, kimutatásokat készíteni;
- iratkezelési feladatokat végezni (hagyományosan és elektronikus dokumentumkezelő rendszerben);
- számítógépes ügyviteli programcsomagokat alkalmazni;
- vezetni és kezelni a szervezet munkaerő-gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartásokat, iratokat;
- ellátni a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, reprezentációs feladatokat;
- ellátni a házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatokat;
- ügyviteli munkafolyamatokat szervezni és irányítani;
- irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezelni, használni;
- feladatkörében önállóan PR tevékenységet végezni;

- megfelelő rangsorolással kapcsolatot tartani munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel, külső szervezetekkel magyar és egy idegen nyelven;
- ügyintézői feladatokat ellátni magyar és egy idegen nyelven;
- projektfeladatokban részt venni;
- nyilvántartásokat vezetni;
- leíró feladatokat végezni magyar és egy idegen nyelven;
- jegyzőkönyvet vezetni, jelentéseket, statisztikákat készíteni;
- gyorsírással rövid jegyzeteket készíteni;
- szervezeten belüli és kívüli rendezvényeket, programokat szervezni magyar és egy idegen nyelven.

### **Szakmai oktatás tantárgyi:**

Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban, Ügyfélszolgálati kommunikáció, Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat, Ügyfélszolgálati ismeretek, Ügyfélszolgálati gyakorlat, Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban, Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban, Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat, Gazdasági és vállalkozási ismeretek, Jogi ismeretek, Gépírás és levelezési gyakorlat, Irodai alkalmazások gyakorlata, Gyorsírás gyakorlata, Kommunikáció a titkári munkában, Rendezvény- és programszervezés, Rendezvény- és programszervezés gyakorlata, Titkári ügyintézés, Titkári ügyintézés gyakorlata, Irodai szakmai idegen nyelv

A 10. és 11. tanév végén összefüggő nyári szakmai gyakorlatot kell teljesíteni.

Tanulható idegen nyelv: angol nyelv, német nyelv, francia nyelv

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **ügyvitel ismeretek**

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

### **52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző**

Érettségire épülő +1 éves nappali képzésben megszerezhető szakképesítés:

### **54 346 03 Irodai titkár**

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◆ Titkár(nő)ként iskolában, óvodában...
- ◆ Általános irodai adminisztrátorként vállalatnál, bíróságon, szállodában
- ◆ Gépíró szövegszerkesztőként
- ◆ Humánpolitikai adminisztrátorként
- ◆ Irodai szakmai irányítóként, felügyelőként
- ◆ Személyi asszisztensként

---

## **0408 Egészségügy ágazat**

Képzési idő 4 éves

### **Szakmai oktatás célja:**

Megalapozott, széleskörű elméleti ismeretekkel és gyakorlati képességekkel, készségekkel rendelkező egészségügyi szakemberek képzése.

### **A tanuló képes legyen:**

- ◆ az ápolási folyamat megvalósításában részt venni
- ◆ tevékenységét ápoló irányítása mellett, a jogi és etikai normákat betartva végezni
- ◆ munkája során biztonságos és minőségi betegellátást megvalósítani
- ◆ alapápolási tevékenységet végezni, az egyén, család, és/vagy közösség szükségleteinek megfelelően vizsgálatoknál, beavatkozásoknál előkészíteni és segédkezni
- ◆ megfigyelő tevékenységet végezni
- ◆ a hatályos jogszabályokat betartva dokumentációs tevékenységet végezni
- ◆ az ápolás eszközeit adekvátan alkalmazni, karbantartani
- ◆ a sürgősségi eseteket felismerni, az életveszélyt jelentő állapotok ellátásában részt venni

### **Szakmai oktatás területei:**

- ◆ Egészségügyi alapismeretek
- ◆ Szakmai kommunikáció
- ◆ Ápolástan-gondozástan
- ◆ Ápolástan-gondozástan gyakorlat
- ◆ Klinikumi alapozó ismeretek
- ◆ Klinikumi szakismeretek
- ◆ Diagnosztikai és terápiás alapismeretek
- ◆ Klinikumi gyakorlat
- ◆ Egészségügyi asszisztensi feladatok
- ◆ Egészségügyi asszisztálás gyakorlata
- ◆ Diagnosztikus-terápiás szakismeretek
- ◆ Diagnosztikus-terápiás beavatkozások
- ◆ Klinikai gyakorlat
- ◆ Egészségnevelés, egészségfejlesztés
- ◆ Egészségnevelés, egészségfejlesztés gyakorlat

A 10. és 11. tanév végén összefüggő nyári szakmai gyakorlatot kell teljesíteni.

Tanult idegen nyelv: német vagy angol nyelv, illetve szakmai – orvosi latin nyelv

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **egészségügy ismeretek**

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

**52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens**

Érettségire épülő +1 éves nappali képzésben megszerezhető szakképesítés:

### **54 723 02 Gyakorló ápoló**

A Gyakorló ápoló szakképesítésre épülő +1 éves nappali képzésben megszerezhető szakképesítés:

### **55 723 01 Ápoló**

A szakmai gyakorlati órákat a Nagyatádi Kórház, a Kaposi Mór Oktató Kórház, a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ biztosítja.

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◆ Állami kórházban vagy magánintézetben ápolóként
- ◆ Szociális intézetben ápolóként
- ◆ Az alapellátás és a járóbeteg – szakellátás területén asszisztensként

## **0409 Pedagógia ágazat**

---

A képzés 4 éves

A 4 éves képzés keretében a tanulók pedagógia szakgimnáziumi kerettanterv szerint tanulnak és a 4. év végén érettségi, valamint szakmai érettségi vizsgát tesznek.

### **Szakmai oktatás célja:**

- ◆ korszerű pedagógiai ismeretek elsajátításával készítse fel a tanulókat a nevelő-, oktató munkába történő tudatos és hatékony közreműködésre,
- ◆ az általános és személyiség-lélektan, a szociálpszichológia, a fejlődéspszichológia és a pedagógiai pszichológia és a munkapszichológia korszerű ismeretanyagának megismertetése.
- ◆ a tanulók személyiség-központú szemléletmódjának kialakítása

### **Szakmai tantárgyak (pl.):**

- ◆ Gondozás és egészségnevelés
- ◆ Óvodai nevelési feladatok
- ◆ Családpedagógiai ismeretek
- ◆ Kapcsolattartás formái családokkal

A 10. és 11. tanév végén összefüggő nyári szakmai gyakorlatot kell teljesíteni.

Tanult idegen nyelv: német nyelv vagy angol nyelv

Kötelezően választható érettségi tantárgy: **pedagógia ismeretek**

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés(ek) megnevezése:

### **32 140 01 Óvodai dajka**

Érettségire épülő szakképesítés:

### **54 140 01 Gyógypedagógiai segítő munkatárs**

Milyen munkaterületen lehet dolgozni ezzel a végzettséggel?

- ◆ Gyógypedagógiai nevelési-oktatási intézményekben, gyermekotthonokban,
- ◆ Bölcsődékben, csecsemőotthonokban, anyás csecsemőotthonokban.
- ◆ Elláthatsz házi gyermeknevelői feladatokat, dolgozhatsz játszócsoportban, családi napköziben, baba-mama klubban, gyermekhotelben.
- ◆ Önkormányzati, egyházi, alapítványi vagy magánóvodák is nyújthatnak álláslehetőséget.

### **TOVÁBBI INTÉZMÉNYÜNKKEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK**

---

Mit biztosítunk a sikeres érettségi vizsgához és a továbbtanuláshoz?

- ◆ 11–12. évfolyamon a választott tantárgyból érettségi előkészítőt közép és emelt szintre

Mit biztosítunk a tanulási zavarral és nehézséggel küzdő tanulóknak?

- ◆ Fejlesztő foglalkozást
- ◆ egyéni és csoportos felzárkóztatást
- ◆ tanulásmódszertant

Mit vár Tőled az iskolai diákönkormányzat?

- ◆ javaslatokat és aktív részvételt a diákönkormányzat munkájában

Van-e az iskolának nemzetközi kapcsolata?

- ◆ Németországgal sokéves diákcsere kapcsolat
- ◆ Franciaországgal közös projekt, multilaterális európai ifjúsági programok

Milyen tanórán kívüli programokat kínál az iskola?

- ◆ Klubfoglalkozások, énekkar, újságírás atlétika, kosárlabda, kézilabda, floorball, lány-fíú foci, kosárlabda, röplabda, sítábor, Ady- napok rendezvényei, diáknapok

Mit várunk Tőled?

- ◆ nyitottságot az új ismeretek iránt
- ◆ rendszeres, alapos iskolai és otthoni munkát
- ◆ együttműködést és bizalmat a siker érdekében

### **MIÉRT VÁLASZD ISKOLÁNKA?**

---

- ◆ Mert teljesen felújított iskolaépületünkben korszerűen felszerelt tantermekben folyik az oktatás.
- ◆ Mert kiemelt figyelmet fordítunk az érettségire és a továbbtanulásra való felkészítésre.

- ◊ Mert a gimnázium volt diákjai kiválóan megállják a helyüket az egyetemeken, munkahelyeken.
- ◊ Mert iskolánk ECDL vizsgaközpont, ezért helyben lehet vizsgát tenni.
- ◊ Mert az iskolavezetés arra törekszik, hogy az intézmény az új kihívásoknak megfeleljen, és a diákoknak korszerű ismereteket adjon.
- ◊ Mert magas színvonalú duális szakképzést folytatunk a Büttner Kft-vel és a Nagyatádi Városi Kórházzal együttműködve.
- ◊ Mert kiváló szaktanáraink hivatásuk elkötelezettjei.
- ◊ Mert az Oktatási Hivatal Bázisintézménye vagyunk (konfliktus kezelés, kortárs mediáció és duális képzés)

### **Egyéb információk:**

**Pályaválasztási fórum: 2018. november 10-én (szombat)**

### **Felvételi eljárás rendje:**

Intézményünkbe az általános felvételi eljárás keretében kerülhetnek be az általános iskola 6. illetve 8. évfolyamát sikeresen elvégző tanulók.

A **hatévfolyamos gimnáziumi osztályba** jelentkező tanulók felvételi rangsorának összeállításakor az **5. osztályos év végi és a 6. osztályos félévi általános iskolai eredményeket** (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv és természetismeret), **valamint a központi írásbeli felvételi vizsgákon** (magyar nyelv és matematika) **elért pontokat** vesszük figyelembe.

**A központi írásbeli vizsgára jelentkezés ideje 2018.12.07.**

**A vizsga ideje: 2019. január 19. (szombat) 10 óra.**

**Értesítés a vizsga eredményéről: 2019. február 7.**

### **Felvételi jelentkezés:**

A jelentkezéshez központilag kiadott jelentkezési lapot kell kitölteniük és intézményünkbe eljuttatniuk **2019. február 18-ig**. A jelentkezési lap átvehető lesz iskolánkban, illetve letölthető az Oktatási Hivatal honlapjáról.

A jelentkezési lapot nem kell aláírni az általános iskola igazgatójával és osztályfőnökével, azt közvetlenül elküldhetik az intézménynek. Ezzel egy időben a tanulói adatlapot viszont el kell küldeniük Győrbe, a Felvételi Központnak (9001 Győr, Pf. 681).

A **négyévfolyamos gimnáziumi és szakgimnáziumi képzésekre jelentkezőknél a 7. osztályos év végi és a 8. osztályos félévi osztályzatokat vesszük figyelembe magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv és fizika tantárgyakból**. Azonos eredmények esetén a rendészeti tagozaton a testnevelés, a többi tagozaton az egyéb természettudományos tárgyak eredménye dönt.

### **Értesítés a felvételtől:**



**Az ideiglenes felvételi jegyzéket 2019. március 18-án hozzuk nyilvánosságra** az iskola titkárságán és honlapunkon.

A tanulók felvételéről hozott döntésről – a Felvételi Központ által visszaküldött végleges felvételi jegyzék alapján – **2019. április 30-ig** küldjük ki az értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

**Jogorvoslati lehetőség:**

- ◆ A tanuló a határozat ellen jogorvoslattal élhet a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül.
- ◆ A jogorvoslati kérelmet az **iskola fenntartójához** (Innovációs és Technológiai Minisztérium, 1011 Budapest, Fő utca 44-50.) **kell címezni, a kérelmet az iskolában kell leadni**, melyet az iskola továbbít a címzettnek.

**SNI tanulók felvétele:**

- ◆ Iskolánk szakmai alapdokumentuma és pedagógiai programja alapján sajátos nevelésű igényű tanulókat integráltan oktat.