FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ

Intézmény adatai:

Intézmény neve:	Benedek Elek Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Szakiskola és Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola
Intézmény OM azonosító:	038525
Intézmény címe:	3360 Heves, Hunyadi János utca 24.
Telefon	36 30 582 5835
E-mail:	iskola@benedekelekiskolaheves.edu.hu
Honlap:	www.benedekelekiskola.ininet.hu
Főigazgató neve:	Pocsai Zsuzsanna
Pályaválasztási felelős neve:	Csabainé Rajnai Csilla
Felvételi körzet:	Heves vármegye
Kötelező felvételi körzet:	Heves vármegye

Intézményünk az alábbiakban bemutatott továbbtanulási lehetőséget tudja nyújtani az általános iskola 8. évfolyamán végzett sajátos nevelési igényű tanulóknak.

SZAKISKOLA

- **9/E előkészítő évfolyam**

  A szakiskolai 9/E évfolyam célja, hogy felkészítse a tanulókat a szakképzésbe történő belépésre. A szakiskolai tanterv keretében ezeken az évfolyamokon közismereti tantárgyakat és előkészítő jelleggel pályaorientációs és szakmai alapozó elméleti tantárgyakat tanulnak a tanulók.

  Az enyhén értelmi fogyatékos tanulók nevelő-oktató munkáját ellátó szakiskola kötelező előkészítő évfolyamán – az előzetes tudások megerősítése és tovább építése, alkalmazása során – az önálló életvezetési technikák tudatos gyakorlása kerül a középpontba. Megvalósul a tanítás-tanulás folyamatában megmutatkozó gyengébb vagy sérült funkciók korrigálása, kompenzálása, a szakmatanuláshoz, munkába álláshoz szükséges motiváció megteremtése.

  A képzés feladata elmélyíteni, kiegészíteni az alapfokú iskolában megszerzett általános műveltséget, feltárni és segíteni az épen maradt részképességeket, támogatni az érdeklődés és tehetség alapján kialakuló tanulói tevékenységeket.

  Tanulmányi idő 1 + 2 év: 1. év 9/E előkészítő évfolyam,
  2. és 3. év 9. – 10. évfolyam.

  Felvehető létszám: 13 fő/9/E évfolyam

  A tanulók felvételének feltételei:
  A képzésben azok a tanulók vehetnek részt, akik a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottsága jogerős szakvéleménye alapján sajátos nevelési igényűek és az általános iskola 8. osztályát elvégezték.

  Felvételi a tanulmányi eredmények alapján történik.
  Egészségügyi alkalmassági követelmények: 9. évfolyamon szükségesek.

A 9/E előkészítő évfolyam elvégzése után választási lehetőséget biztosítunk kettő részszakma közül:

- Kerti munkás részszakma
- Számítógépes adatrögzítő

A képzés szakmai vizsgával zárul, ahol szakmai gyakorlati és elméleti tudásukról adnak számot a tanulók.

- **9. – 10. évfolyam**

A 9/E előkészítő évfolyamra ráépülő 2 évfolyamos **Kerti munkás** megnevezésű részszakma oktatása.

A részszakma munkaterületének rövid leírása:
A kerti munkás a ház körüli és háztáji kertekben, gazdaságokban végezhet alapvető kertészeti tevékenységet.
Gyümölcstermő növényeket, szőlőt, zöldségnövényeket telepít, elvégzi a felnevelési alapvető munkáit, a termőkorú gyümölcsfák és a szőlő fenntartó-karbantartó technológiai műveleteit, az éves ápolási munkákat. A kerti haszonnövényeket szakszerűen betakarítja.
Ismereteket szerez a kisgazdálkodás terén. A képzés lehetőséget teremt közlekedési ismeretek elsajátítására, valamint a vállalkozások elindításához szükséges minimális alapok megismerésére.

A részszakmával rendelkező képes:
- gyümölcstermesztési feladatokat ellátni,
- szőlőtermesztési feladatokat ellátni,
- zöldségtermesztési feladatokat ellátni,
- eszközöket használni és karbantartani.

- **9. – 10. évfolyam**

A 9/E előkészítő évfolyamra ráépülő 2 évfolyamos **Számítógépes adatrögzítő** megnevezésű szakma oktatása.

A szakma munkaterületének rövid leírása:
A szakma célja a munkaterületekhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátítása. A képzés során biztosítunk fejlesztő foglalkozásokat, szocializációs programokat, felzárkóztatást.
A végzett tanulók olyan gyakorlatban használható informatikai és ügyviteli ismereteket szereznek, amellyel alkalmassá válnak irodai feladatok ellátására. Elsajátítják az operációs rendszer alapvető kezelésével és az irodai programcsomagok mindennapi használatával kapcsolatos szövegszerkesztési, táblázatkezelési, grafikai, prezentáció-készítési és adatbázis kezelési ismereteket. Megismerik az interneten történő információ-szerzés és az elektronikus levelezés lehetőségeit.