

Portfólió készítés eljárásrendje

- o Villanyszerelő-esti-duális képzőhellyel nem rendelkező
- o Ksz/12-E
- o Épületvillamosság szakmairány

No.	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Határidő/ időtar- tam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés /értékelés
1.	Általános tájékoztatás a portfólió készítés menetéről	elektrotechnika tantárgyat oktató	tanuló	a portfólió leadást megelőző tanév vége	Vizsgaközpont Portfólió szabályzata A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztató tudomásulvételéről nyilatkozat formanyomtatvány Külön kiemelve, hogy a munkanaplók bemutatása kötelező eleme a szakmai vizsgának	e-mail Krétán keresztül Tájékoztató dokumentum a „A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztató tudomásulvételéről nyilatkozat” formanyomtatvány csatolásával Tanmenetben Tájékoztató óra a portfólió készítéséről	igazgató
2.	Az A. Tű. 191. r. sz. (Pátria Nyomda) munkanaplók (A/4-es méret) folyamatos vezetése	tanműhely, szakmai gyakorlati oktatók	tanuló	folyamatosan	Éves munkaterv	munkanapló Krétában félévenként legalább két jegy az Épületvillamosság 1.,2., tantárgyhoz munkanapló készítése címen	szakmai igazgatóhelyettes

3.	„A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztatás tudomásulvételéről nyilatkozat” kitöltése	tanuló	osztályfőnök, szakmai gyakorlati oktató	a portfólió leadás tanéve szeptember 30.	„A portfólió témaválasztásáról és a Tájékoztatás tudomásulvételéről nyilatkozat” dokumentum	Kitöltött és aláírt nyomtatvány	osztályfőnökök
4.	A tanuló által kitöltött és aláírt nyilatkozat gyűjtése	osztályfőnökök	tanuló	a portfólió leadás tanéve október 15.	osztálynévsor, átvételi nyilatkozat		informatika-villamos és ruhaipari munkaközösség-vezető
5.	Begyűjtött aláírt, kitöltött nyilatkozatok tárolása és rendszerezése	iskolaitkár	osztályfőnök	a portfólió leadás tanéve november 15.			igazgató
6.	Konzulensek kijelölése	munkaközösség-vezető	szakmai gyakorlati oktató, a továbbiakban (belső) konzulens Épületvillamosság 1. ill. 2.	a portfólió leadás tanéve október 30.	összegyűjtött nyilatkozatok	Konzulensek csoportjának listája tanulói nevekkal E-mail a konzulenseknek a hozzájuk tartozó tanulók nevééről.	munkaközösség-vezető
7.	A portfólió készítés aktuális lépéseinek ütemezett bemutatása a konzulensnek	tanuló	konzulens	1. ütem vége november közepe 2. ütem vége december közepe 3. ütem vége január vége	A tanuló Krétán keresztül elküldi az addig elkészült munkáját a konzulensnek.		konzulens

8.	Konzulens visszajelzése a tanulónak	konzulens	tanuló	az 1. 2. 3. ütem végéhez mérten két héten belül	a portfólió adott része	A konzulens szóban és érdemjeggyel visszajelez, a Krétában, Épületvillamosság 1., 2. tantárgy gyakorlatánál	osztályfőnök ellenőrzés dec, jan, febr
9	A portfólió leadása	tanuló	iskolaitkár	a portfólió leadás tanéve február utolsó munkanapja	PDF formátumú dokumentum	Portfólió feltöltése az adott Drive-on Vizsgacsoporthoz rendelve	igazgató
10.	A munkanaplók meglétének ellenőrzése	konzulens	tanuló	Adott tanév április 15.	kész munkanapló		szakmai igazgató-helyettes
11.	Szakmai vizsga projekt vizsga rész	igazgató szakmai igazgató-helyettes	Vizsgaközpont iskolaitkár oktatók				