

**HEVES VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

# **SZAKMAI PROGRAM**

**HEVES VÁRMEGYEI SZC SÁRVÁRI KÁLMÁN TECHNIKUM,  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

**Hatályos: 2024.09.01-től**

## Tartalom

BEVEZETÉS	11
A) NEVELÉSI PROGRAM	12
A SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI	12
1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei	12
1.2. Nevelő-oktató munkánk céljai	12
1.3. A nevelő-oktatómunka feladatai	13
1.4. A nevelő-oktatómunka eszközei, eljárásai, módszerei	13
A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK	18
1.5. A tanulók érzelmi, akarati jegyeinek gazdagítása, önismeretük fejlesztése	19
1.6. A személyiségfejlesztés segítése a tanulók műveltségének, világméltóságának formálásával	19
1.7. Az intézmény szakmai képzéseinek megfelelő személyiség formálás és fejlesztéséhez	19
1.8. A magatartás-, a viselkedéskultúra személyiségjegyeinek gazdagítása	20
A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK	20
1.9. Teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	20
1.9.1. Helyzetkép	20
1.9.2. Erőforrások	21
1.10. Egészségnevelési célok	22
1.11. Tanulásszervezési és tartalmi keretek	23
1.12. Rendszeres programjaink	28
1.13. Akció jellegű programjaink	29
1.14. Eredmény-, illetve hatékonyságvizsgálatunk	29
KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	30
1.15. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink	31
1.16. A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák	32
1.16.1. A tanítási órák	32
1.16.2. A tanítási órán kívüli tevékenységek	33
1.16.3. Az iskolai könyvtár	35
1.16.4. Szabadidős tevékenységek	35
AZ OKTATÓK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI	36
1.17. Oktatók helyi intézményi feladatai	36
1.18. Az osztályfőnöki munka tartalma	36
KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE	38
1.19. Tehetség gondozás, képesség kibontakoztatásának segítése	38
1.20. A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek enyhítését segítő tevékenységünk	39
1.21. A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelése és oktatása	40

1.22. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése	41
1.23. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységünk	41
A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ OKTATÓI TEVÉKENYSÉGÜNK	43
A TANULÓKNAK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGAI GYAKORLÁSÁNAK RENDJE	44
A TANULÓ, A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE, AZ OKTATÓ ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY PARTNEREI KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI	45
1.24. Tanulókkal való kapcsolattartás formái	45
1.25. A szülővel, törvényes képviselővel való kapcsolattartás formái	45
1.26. A szülői szervezet	46
1.27. A partnerekkel való kapcsolattartás	46
1.28. Külső gyakorlati képzést végzőkkel történő kapcsolattartás	47
1.29. Az iskola és a kollégium kapcsolata	47
TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYZATA VALAMINT A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI	48
1.30. A vizsgaszabályzat célja	48
1.31. A vizsgaszabályzat hatálya, a vizsgák típusai	48
1.32. Általános szabályok az írásbeli, a szóbeli és az ágazati alapvizsgákra	49
1.33. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje	51
1.34. Szóbeli felvételi vizsga követelményei	51
A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL, VALAMINT A TOVÁBBHALADÁS HELYI SZABÁLYOZÁSA	51
1.35. A felvételi eljárás rendje	51
1.36. Intézményváltás (átvétel) eljárásrendje	52
1.37. Továbbhaladás feltételei	54
1.38. Tanulói jogviszony megszűnése	54
AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI TERV	54
1.39. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan	55
1.40. Az iskola dolgozóinak feladatai tanulóbaesetek esetén	56
1.41. A tanulóbaesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján	56
B) OKTATÁSI PROGRAM	58
AZ OKTATÁS TARTALMI SZABÁLYOZÁSÁNAK DOKUMENTUMAI - A VÁLASZTOTT KERETTANTERV MEGNEVEZÉSE	58
AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDSZERE	59
AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDSZERE 2024. szeptember 1-től	60
1.42. Technikumi képzések	60
1.43. Szakképző iskolai, Dobbantó és Műhelyiskolai képzéseink 2020.09.01-től (kiegészíteni + SZL)	61
1.44. Technikumi képzés jellemzői	62
1.45. A szakképző iskola jellemzői	62
1.46. Nyelvi előkészítő osztály kerettanterve	62

1.47. Dobbantó program jellemzői _____	63
1.48. A Műhelyiskola jellemzői _____	63
A KÖZISMERETI KERETTERVBEN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYOZÁSA _____	63
1.49. Célok és feladatok a szakképzésben _____	63
1.49.1. Fejlesztési területek – nevelési célok _____	64
1.49.2. Kulcskompetenciák, kompetenciafejlesztés _____	64
1.50. Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja _____	64
AZ OKTATÁSBAN ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVE _____	65
1.51. A tankönyvek kiválasztásának elvei _____	65
1.52. A tankönyvellátás rendje _____	66
1.53. A tankönyv térítésmentes igénybevételének biztosítása _____	66
VÁLASZTHATÓ ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAK _____	68
A KÖZÉP- ÉS EMELT SZINTŰ ÉRETTSÉGI VIZSGA TÉMAKÖREI _____	69
A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag _____	69
AZ ISKOLÁBAN ALKALMAZOTT SAJÁTOS PEDAGÓGIAI MÓDSZEREK _____	69
1.54. Projektoktatás _____	69
AZ ISKOLA ÁLTAL ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI, ÉRTÉKELÉSI FORMÁK _____	69
1.55. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái _____	69
1.55.1. Megfigyelés _____	69
1.55.2. Házi feladat _____	69
1.55.3. Csoportmunka megfigyelése _____	70
1.55.4. Dolgozat _____	70
1.55.5. Szóbeli felelet _____	71
1.55.6. Referátum, beszámoló _____	71
1.55.7. Az értékelés típusai _____	71
1.55.8. Az értékelés formái _____	72
1.55.9. Mindennapos testnevelés értékelési folyamata _____	72
1.56. A tanulók (képzésben résztvevők) tantárgyi értékeléséhez kapcsolódó elvek _____	72
1.56.1. Értékelés, osztályozás _____	72
1.56.2. Nyelvi előkészítő évfolyam mérése: _____	73
1.56.3. Dobbantó programra és műhelyiskolai képzésre vonatkozó értékelés: _____	74
1.56.4. A rövid ciklusú nem nappali rendszerű, felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó értékelés: _____	74
1.56.5. A saját dolgozók szakirányú, nem nappali rendszerű, felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó értékelés: _____	75
1.57. A magatartás és szorgalom értékelésének módja _____	76
A TANULÓ JUTALMAZÁSÁHOZ ÉS MINŐSÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ELVEK _____	76
AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TARTOTT TOVÁBBI ELVEK _____	77
EMELT SZINTŰ OKTATÁSBAN ALKALMAZOTT FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS KÖVETELMÉNYEK _____	77
A GYERMEKEK, TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK _____	78
A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI _____	79
1.58. A kompetenciafejlesztés érdekeinek és tartalmának megfelelően _____	79
1.59. A tanulói létszám és a tantermek befogadóképessége miatt _____	79



A TANULÓ MAGASABB ÉVFOLYAMRA LÉPÉSÉNEK FELTÉTELEI _____	80
A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MÓDSZEREK _____	80
1.60. A tanulók fizikai állapotának mérése _____	80
1.61. Testneveléshez kapcsolódó tanórán kívüli tevékenységek, programok _____	82
AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETNEVELÉSI ELVEK, PROGRAMOK, TEVÉKENYSÉGEK _____	82
1.62. Egészségnevelési elvek _____	82
1.63. A környezetnevelési elvek _____	83
1.64. ÖKOISKOLA - a környezettudatos iskola nevelési programja _____	83
A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SAJÁTOS PEDAGÓGIAI MÓDSZEREK _____	85
EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM _____	86
A program célkitűzése: _____	86
A program megvalósításának feltételei _____	87
1.65. Személyi feltételek _____	87
1.66. Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok: _____	87
1.67. A program megvalósításának tárgyi feltételei: _____	87
A program célcsoportja _____	88
Az egészségnevelés iskolai területei _____	88
Az egészségnevelés iskolai szinterei _____	89
Módszerek _____	89
Kiemelt egészségnevelési területek _____	90
1.68. Dohányzás _____	90
1.69. Alkoholfogyasztás _____	90
1.70. Legális és illegális kábító- és tudatmódosító szerek - Drogstratégia _____	90
PÁLYAORIENTÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK _____	92
C) KÉPZÉSI PROGRAM _____	93
A SZAKKÉPZÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK KERETEI _____	93
1.71. A szervezési kereteket meghatározó központi előírások _____	93
Szakmaválasztási szabályzat _____	93
A szakmai előtanulmányok beszámíthatósága _____	93
A szakmai gyakorlati képzés helyei, formái, értékelése _____	94
1.72. Szakmastruktúra _____	95
1.73. Személyi feltételek _____	95
1.74. Tárgyi feltételek _____	95
1.75. Továbbhaladás különös feltétele szakképzési évfolyamokon _____	95
1.76. A képzésben résztvevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái _____	95
1.76.1. Megfigyelés _____	95
1.76.2. Csoportmunka megfigyelése _____	96
1.76.3. Dolgozat _____	96
1.76.4. Szóbeli felelet _____	96
1.76.5. Referátum, beszámoló _____	96
1.76.6. Az értékelés típusai _____	96
1.76.7. Az értékelés formái _____	97
A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS TANTÁRGYI STRUKTÚRÁJA 2020.09.01-TŐL _____	98

1.77. Technikumi képzés tantárgyi struktúrája 2020. 09. 01-től	98
1.77.1. Tömbösített duális gyakorlat a 11. és 12. technikumban (minta)	99
1.77.2. 13. technikum duális gyakorlat beosztása (minta)	100
1.78. Szakképzés tantárgyi struktúrája 2020. 09. 01-től	101
1.78.1. Duális gyakorlat szakképző iskolában évfolyamonként (minta)	102
1.79. ÉLELMISZERIPAR	103
1.79.1. PÉK-CUKRÁSZ SZAKMA	103
1.79.1.1. A szakma alapadatai	103
1.79.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	103
1.79.1.3. Szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	104
1.79.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei	104
1.79.1.5. Óraszámok nappali szakképzés (3 év)	104
1.79.2. SZŐLÉSZ-BORÁSZ SZAKMA	106
1.79.2.1. A szakma alapadatai	106
1.79.2.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	106
1.79.2.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	107
1.79.2.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei	107
1.79.2.5. Óraszámok nappali képzés	107
1.80. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT	109
1.80.1. PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMA	109
1.80.1.1. A szakma alapadatai	109
1.80.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	109
1.80.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	110
1.80.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei	110
1.80.1.5. Óraszámok nappali képzés	110
1.81. KERESKEDELEM ÁGAZAT	112
1.81.1. KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ SZAKMA	112
1.81.1.1. A szakma alapadatai	112
1.81.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	112
1.81.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	113
1.81.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei	113
1.81.1.5. Óraszámok nappali képzés	113
1.81.2. KERESKEDŐ ÉS WEBÁRUHÁZI TECHNIKUS SZAKMA	115
1.81.2.1. A szakma alapadatai	115
1.81.2.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	115
1.81.2.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	115
1.81.2.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei	116
1.81.2.5. Óraszámok nappali képzés	116
1.82. MEZŐGAZDASÁG ÉS ERDÉSZET	118
1.82.1. KERTÉSZTECHNIKUS SZAKMA	118
1.82.1.1. A szakma alapadatai	118
1.82.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	118
1.82.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR számok	120
1.82.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei	120
1.82.1.5. Óraszámok nappali képzés	120

1.83.	SPORT ÁGAZAT	121
1.83.1.	FITNESS-WELLNESS INSTRUKTOR SZAKMA	121
1.83.1.1.	1. A szakma alapadatai	121
1.83.1.2.	2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	122
1.83.1.3.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	122
1.83.1.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	122
1.83.1.5.	Óraszámok nappali képzés	123
1.84.	TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS	125
1.84.1.	CUKRÁSZ SZAKTECHNIKUS SZAKMA	125
1.84.1.1.	A szakma alapadatai	125
1.84.1.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	125
1.84.1.3.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	125
1.84.1.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	126
1.84.1.5.	Óraszámok nappali képzés	126
1.84.2.	CUKRÁSZ SZAKMA	127
1.84.2.1.	A szakma alapadatai	127
1.84.2.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	127
1.84.2.3.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	127
1.84.2.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	127
1.84.2.5.	Óraszámok nappali képzés	128
1.84.3.	Panziós-fogadós	129
1.84.3.1.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	129
1.84.3.2.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	130
1.84.3.3.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	130
1.84.3.4.	Óraszámok nappali képzés	130
1.84.4.	Vendégtéri szaktechnikus	131
1.84.4.1.	A szakma alapadatai	131
1.84.4.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	132
1.84.4.3.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	132
1.84.4.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	132
1.84.4.5.	Óraszámok nappali képzés	132
1.84.5.	Pincér - vendégtéri szakember	134
1.84.5.1.	A szakma alapadatai	134
1.84.5.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	134
1.84.5.3.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám	134
1.84.5.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	134
1.84.5.5.	Óraszámok nappali képzés	135
1.84.6.	Szakács szaktechnikus	135
1.84.6.1.	A szakma alapadatai	135
	• Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás	135
1.84.6.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület leírása	136
1.84.6.3.	A szakmához rendelt FEOR szám	136
1.84.6.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei	136
1.84.6.5.	Óraszámok nappali képzés	136

1.84.7.	SZAKÁCS SZAKMA _____	138
1.84.7.1.	A szakma alapadatai _____	138
1.84.7.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása _____	138
1.84.7.3.	A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám _____	138
1.84.7.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei _____	138
1.84.7.5.	Óraszámok nappali képzés _____	139
1.84.8.	TURISZTIKAI TECHNIKUS SZAKMA _____	140
1.84.8.1.	A szakma alapadatai _____	140
1.84.8.2.	A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása _____	140
1.84.8.3.	A szakmához rendelt FEOR szám _____	141
1.84.8.4.	A szakképzésbe történő belépés feltételei _____	141
1.84.8.5.	Óraszámok nappali képzés _____	141
1.85.	Dobbantó program _____	143
1.86.	Műhelyiskola _____	144
1.86.1.	A Cukrászsegéd részzakma alapadatai _____	144
1.86.2.	A Pincérsegéd részzakma alapadatai: _____	145
1.86.3.	A szakácssegéd részzakma alapadatai _____	146
VALAMENNYI ÉVFOLYAMOT ÁTFOGÓ HELYI TANTERV _____		146
MELLÉKLETEK _____		147

### *Iskolánk küldetése*

Tanulóinknak a törvények és a fenntartó által megszabott keretek között magas színvonalú általános műveltségi, kereskedelmi, turisztikai, vendéglátóipari, mezőgazdasági, agráripari, közgazdasági, élelmiszeripari és sportalapozást illetve szakképzést jelentő ismeretrendszert adjunk. Nevelésünkkel pedig olyan értékrendet alakítsunk ki, amely szükséges az érvényesüléshez, megfelel a társadalmi igényeknek és hagyományainknak.

*Heves Vármegyei Szakképzési Centrum  
(HVSZC)*

*3300 Eger, Kertész utca 128.*

OM azonosítója: 203035



## **Intézményünk adatai**

Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

Címe: 3300 Eger, Pozsonyi u. 4-6. szám

Telephelyei: 3300 Eger, Donát út (Tangazdaság)

3300 Eger, Kisvölgy út 46. (Tanpince)

Tel.: 20/858-3660

E-mail: [szakkepzo@sarvarieger.hu](mailto:szakkepzo@sarvarieger.hu)

Honlap: [www.sarvarieger.hu](http://www.sarvarieger.hu)



**A SZAKMAI PROGRAM HATÁLYBA LÉPÉSE: 2024. szeptember 1.**

## ***BEVEZETÉS***

A szakmai program a nevelési-oktatási intézmények szakmai alapdokumentuma, melyet az oktatói testület készít és fogad el, és az intézmény vezetője hagy jóvá. A törvényi elvárásokon túl a helyi sajátosságok, az intézményhasználók igényeinek és elvárásainak figyelembe vételével készül, lehetőséget biztosítva az intézmény önálló arculatának megteremtésére. A szakmai jövőképként is értelmezhető stratégiai dokumentum hosszabb távra határozza meg a nevelés, a tanulás-tanítás folyamatának helyi pedagógiai elveit, gyakorlatát, a tantervi tartalmakat és annak eszközrendszerét.

Intézményünk elsődleges pedagógiai feladatként az alábbiakat határozza meg:

- Technikumi érettségire és szakmai vizsgára történő felkészítés;
- Multifunkcionális szemléletmód mellett megvalósuló szakmatanítás;
- Élethosszig történő tanulásra irányuló felkészítés;
- Magyarországi és nemzetközi munkaerő-piaci elhelyezkedést segítő kompetenciák kialakítása;
- A szociális hátrányok, valamint a diszkriminatív tendenciák enyhítését szolgáló tevékenység.

Programunk az érvényes a Szakképzési Törvény előírásain alapul. Tekintettel voltunk a diákönkormányzat, a szülők véleményére. Az oktatói testület több lépésben, vitában alakította ki e programban megfogalmazott határozatát.

### **A program az alábbi jogszabályok, határozatok alapján készült:**

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- Az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

## A) NEVELÉSI PROGRAM

### A SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

#### 1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei

Iskolánk oktatói testülete az alábbi elveket tartja alapvető jelentőségűnek:

- A klasszikus emberi értékeken alapuló, általános és szakmai műveltséget megalapozó, naprakész, piacképes ismeretek közvetítése.
- A kulcskompetenciák (anyanyelvi kommunikáció, idegen nyelvi kommunikáció, matematika kompetencia, természettudományos kompetencia, digitális kompetencia, hatékony, önálló tanulás, szociális és állampolgári kompetencia, kezdeményezőképesség és vállalkozási kompetencia, esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség) elsajátítása, begyakorlása.
- A társadalmi igényeknek és partnereink elvárásának megfelelő sikerorientált, szakszerű, tanulócentrikus nevelés és oktatás.
- Az élethosszig való tanulás, önképzés igényének kialakítása.
- Az önálló ismeretszerzés, tanulásfejlesztés az iskolai könyvtárban.
- Ellenőrizhetőség biztosítása, sokszínűség.
- Korrekt, humánus emberi viszony fenntartása az iskola dolgozói és tanulói között.
- A nemzeti összetartozás elvének alapjaira épülő erkölcsiséget és szellemiséget tartjuk közvetítendő értéknek. Ezzel egy időben továbbra is nyitottak vagyunk más népek kultúrájának megismerésére és tiszteletben tartására.
- A közösségi szolgálaton keresztül a társadalomért való tenni akarás elősegítése.

#### 1.2. Nevelő-oktató munkánk céljai

**Általános középfokú képzési, szakképzési és oktatási – nevelési célok**

- Korszerű, a XXI. század igényeinek megfelelő természet – és társadalomtudományos alapműveltség kialakítása.
- A versenyképesség, a globalizáció és integráció kihívásaira való gyors és hatékony alkalmazkodás képességének elsajátítása, begyakorlása az egyes tantárgyakon átívelő módon.
- Aktív szerepvállalásra nevelés a társadalmi, gazdasági folyamatok befolyásolásához.
- Sokoldalú, nyitott, érdeklődő és rugalmas személyiség kifejlesztése.
- Tanulóink testileg fejlett, egészséges életmódra nevelése.
- A társadalmi igényeknek megfelelő szakmai ismeretek megszerzésének segítése.
- Az iskola hagyományainak ápolása és továbbfejlesztése.
- Az ellenőrzés és értékelés elveinek elfogadása, rendszerének kialakítása.
- Célunk annak tudatosítása a tanulóknál, hogy a megélhetés alapja a munka.



Szakképzési céljaink kulcseleme kell, legyen a valódi vállalkozói szemlélet kialakítása, továbbfejlesztése, gyakorlati megvalósítása. Iskolánk lényegéből adódik, hogy kezdeményezője, regionális példája ennek az újszerű szemléletmódnak.

Iskolánk hagyománya kötelez az értékek megőrzésére, átadására, ugyanakkor – napjaink igényeihez igazodva – új tradíciók teremtésére ösztönöz.

### **1.3. A nevelő-oktatómunka feladatai**

Ahhoz, hogy az iskolánkban folyó nevelés, a képességek, készségek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységét alkothassa szükségesek az alábbiak:

- A szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- A kerettanterveken alapuló tananyagszervezés és követelményrendszer folyamatos korszerűsítése, változásainak nyomon követése
- A közismereti és szakmai tárgyak oktatási színvonalának fejlesztése
- Azoktatók továbbképzésének szervezése
- Tehetséggondozás, kompetencia alapú felzárkóztatás, korrepetálás.
- A regionális munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése, megfelelés az elvárásoknak.
- Pályázati lehetőségek feltárása, és részvétel azokon.
- A nevelői tevékenység célirányos szervezése, személyiségfejlesztés
- Önképzési lehetőségek biztosítása
- Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgára
- Tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészülés segítése
- Felkészítés továbbtanulásra
- A piaci elvárásoknak megfelelő szakmai szemlélet, igény, ismeretanyag kialakítása
- A szakmai kapcsolatrendszer ápolása, továbbfejlesztése
- A hagyományok ápolása, aktualizálása

### **1.4. A nevelő-oktatómunka eszközei, eljárásai, módszerei**

Az eszközök, eljárások, módszerek két csoportra oszthatók: azok, amelyek a meghatározott feladatokhoz közvetlenül rendelhetők; és azok, amelyek a nevelő-oktató munkával kapcsolatosak, és amelyek külön döntéseket igényelnek.

## A feladatokhoz rendelt eszköz- és eljárásrendszer

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	Módszerek, eszközök, eljárások
A szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.	Igények felmérése (az iskolavezetés a szakmacsoportok segítségével). Tervezés. A személyi feltételek biztosításához pályázatok kiírása. Beérkezett pályázatok elbírálása. Személyes beszélgetés a pályázóval. A feltételeknek legjobban megfelelő pályázó kiválasztása. A munkaerő belső átcsoportosítása. Időkeretek szervezeti formák átalakítása. Tárgyi feltételek biztosításához együttműködés a HVSZC-vel
A kerettanterveken alapuló tananyagszervezés és követelményrendszer folyamatos korszerűsítése.	Tapasztalatszerzés. Tapasztalatcsere iskolán belül és hasonló intézményekkel. Szakmacsoport megbeszélések. Egyéni kezdeményezések megvitatása. Továbbképzéseken való részvétel. Szakfolyóiratok, egyéb nyomtatott dokumentumok nyomon követése. A dokumentumok évenkénti felül-vizsgálata. Innovációs lehetőségek számba vétele.
A közismereti és szakmai tárgyak oktatási színvonalának fejlesztése.	Beválás vizsgálat - megfelelő módszerek kiválasztása (változatos módszerek alkalmazása). A korszerű és hagyományos eszközök helyes arányban történő felhasználása. A tanítási órák intenzitásának növelése az életkornak és a tanulók fejlettségi szintjének megfelelően. A tananyagnak megfelelő ellenőrzési és értékelési eljárások alkalmazása. A reális önértékelés kialakítása. Az oktatók szakmai és pedagógiai kultúrájának, tájékozottságának folyamatos szinten tartása és fejlesztése. Önképzés. Belső továbbképzések-óralátogatások. Előadások, tréningek, bemutató foglalkozások. Belföldi és külföldi tapasztalatcserek a lehetőségek függvényében. Külső továbbképzések. Rendszeres közvetett és közvetlen ellenőrzés.
Az oktatók továbbképzésének szervezése.	Az igények, szükségletek felmérése, a törvény előírásai szerinti tervezése. Ütemezés rövid- és hosszabb távon.

<b>Eszköz- és eljárásrendszer</b>	
<b>Feladatok</b>	<b>Módszerek, eszközök, eljárások</b>
	<p>Egyeztetés a HVSZC-vel.</p> <p>A jogszabályoknak megfelelően a továbbképzések anyagi támogatása a rendelkezésre álló források függvényében.</p> <p>A szakmacsoportok és külső szakértők bevonásával belső továbbképzések szervezése (módszertani kultúra, számítástechnikai ismeretek).</p> <p>Önköltséges alapon egyéb továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel ösztönzése.</p> <p>Külföldi kapcsolatrendszer lehetőség szerinti bővítése.</p> <p>Meglévő külföldi kapcsolatok ápolása -tapasztalatcserék szervezése a lehetőségek függvényében.</p> <p>Pályázati lehetőségek kihasználása.</p>
Tehetséggondozás, felzárkóztatás.	<p>A tehetséges és a tanulási kudarccal küzdő tanulók felkutatása.</p> <p>A kudarc okának feltárása.</p> <p>Személyes beszélgetések.</p> <p>Oktatók és osztályfőnökök jelzései.</p> <p>Felmérések.</p> <p>Iskolai teljesítmények alapján differenciálás.</p> <p>Egyéni módszerek alkalmazása.</p> <p>Tanórán kívüli egyéni és csoportos foglalkozások.</p> <p>Szakkörök.</p> <p>Sport -, felzárkóztató és egyéb foglalkozások szervezése.</p> <p>A tanulók felkészítése tanulmányi és egyéb versenyekre.</p> <p>Rendszeres versenyeztetés.</p> <p>Ösztönzés felsőoktatási intézményben való továbbtanulásra.</p> <p>Együttműködés a családdal.</p> <p>A tehetséggondozás feltételeinek folyamatos javítása az iskolai könyvtár fejlesztésével.</p>
Az iskolától elvárt igények figyelemmel kísérése, megfelelés az elvárásoknak.	<p>A partnerek és a piaci viszonyok által diktált igények felmérése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kérdőív</li> <li>- Személyes beszélgetések</li> <li>- „Piackutatás”</li> <li>- Ötletbörze</li> <li>- Helyzetfelmérés</li> </ul> <p>Elvárások összevetése a jelenlegi helyzettel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiányosságok feltárása</li> <li>- Megoldási javaslatok összegyűjtése</li> <li>- Átszervezés</li> <li>- Innováció</li> <li>- Egyéb változtatások</li> <li>- Színvonalat emelő eljárások</li> </ul>

<b>Eszköz- és eljárásrendszer</b>	
<b>Feladatok</b>	<b>Módszerek, eszközök, eljárások</b>
Lehetőségek feltárása, részvétel pályázatokon.	Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése. Pályázatokban együttműködés a HVSZC-vel.
A nevelői tevékenység célirányos szervezése, személyiségfejlesztés.	Szinterei: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tanóra,</li> <li>- tanórán kívüli tevékenység,</li> <li>- iskolán kívüli szabadidős tevékenység,</li> <li>- diákönkormányzat,</li> <li>- diáksporkör</li> <li>- kollégium</li> </ul> Kognitív, szociális, személyes és speciális kompetencia motívumainak, képességeinek, készségeinek kialakítása. Tanulás: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alapvető tartalmak differenciált átadása,</li> <li>- érdeklődési körnek megfelelő egyéb tevékenység,</li> <li>- szervezett ismeretközvetítés,</li> <li>- spontán tapasztalat,</li> <li>- tananyag kiválasztása, elrendezése,</li> <li>- összefüggések feltárása.</li> </ul> Személyiségfejlesztő oktatást ösztönző követelmények meghatározása, közös értékrend kialakítása.
Önképzési lehetőségek biztosítása.	Könyvtárhasználat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szakkönyvek</li> <li>- Szakfolyóiratok</li> <li>- Internet használat</li> <li>- Hang- és videó- anyag</li> <li>- Digitális tudásbázis</li> <li>- Tanulási szokások kialakítása</li> </ul>
Az érettségi és a szakmai vizsgákra felkészítés szinterei, módjai.	Tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások. Szakkörök, felzárkóztató foglalkozások. Külföldi cserekapcsolatok lehetőség függvényében. Témakörök kidolgozása. Rendszeres ellenőrzés– értékelés. Próba érettségi. Érettségi és szakmai vizsgaszabályzat tanulóra vonatkozó részleteinek ismertetése.
Tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészülés segítése.	Versenyek rendezése osztály-és iskolai szinten. A tehetséges tanulók kiválasztása. Egyéni-és csoportos foglalkozások szervezése. Tanulók nevezése területi és országos tanulmányi, szakmai és sportversenyekre.

<b>Eszköz- és eljárásrendszer</b>	
<b>Feladatok</b>	<b>Módszerek, eszközök, eljárások</b>
	Könyvtárhasználat: megfelelő szakirodalom, internet hozzáférés. Szakmai utak, kirándulások szervezése a lehetőségek függvényében.
Felkészítés továbbtanulásra.	Továbbtanulási lehetőségek megismertetése: előadások, nyílt napok, kiadványok, elbeszélgetések, internet, önértékelés. Osztályfőnöki, oktatói segítségnyújtás a megfelelő intézmény kiválasztásához. Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon felkészítés a továbbtanulásra. Az egyetemek által felkínált lehetőségek közzlése. Könyvtári tájékoztatás.
A piaci elvárásoknak megfelelő szakmai szemlélet, igény, ismeretanyag kialakítása.	Önértékelés– helyzetfelmérés. Az érdekelt felek azonosítása - közvetlen és közvetett partnerek meghatározása, igényfelmérés. Összehasonlító elemzés - következtetések levonása. Célmeghatározás - intézkedési terv készítése. Megvalósítás - korrekciós terv. Elvárások tudatosítása. Ismeretanyag összeállítása és folyamatos felülvizsgálata, korrekciója évente.
A hagyományok ápolása, aktualizálása.	Kulturális hagyományok. Iskolai hagyományok: diákönkormányzat hagyományai, ünnepek, egyéb rendezvények. Hagyományok ápolása az iskolai könyvtárban.

## A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

A tanulók személyiségének fejlesztése az iskolai nevelési folyamat állandó feladata. A NAT-ban képviselt követelmények azt a célt szolgálják, hogy a tanulók az iskolában szerzett ismereteket biztonsággal, alkotó módon, határozottan tudják felhasználni és alkalmazni. A műveltségi területekben rejlő nevelési lehetőségek komplexitása jó alkalmat teremt azon személyiségjegyek fejlesztésére, amelyek összhangban állnak a mai kor követelményeivel.

Az iskolai nevelőmunkában a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok a tantárgyak adta nevelési lehetőségek kihasználásával:

- a tanulóknak kialakítsa az érdeklődés igényét,
- a tájékozottságot, találékonyságot,
- a rugalmasságot, aktivitást,
- nyitottságot, problémaérzékenységet.

A szerzett tudás felhasználásában:

- magabiztosságot,
- határozottságot,
- kreativitást,
- az ismeretszerzés váljon igénnyé.

A tanulóknak alakuljon ki a társadalom által elvárt követelményeknek való megfelelés, és a változó gazdasági feltételek kihívásaira való felkészülés igénye.

A különböző ismeretek elsajátítása egyrészt a tanulók önálló ismeretszerzési, kommunikációs, cselekvési képességeinek a kialakítását, fejlesztését szolgálja. Másrészt az ismeretszerzéssel egyidejűleg a tudományokra, művészetekre, a választott szakmára vonatkozó ismeretek elsajátításával alakítja a sokoldalú, kiegyensúlyozott ember személyiségjegyeit. Ebben figyelemmel van a tanulók életkori és értelmi fejlettségi szintjére a tananyag kiválasztásával, elrendezésével.

### A személyiségfejlesztés főbb területei

- A tanulók érzelmi, akaratijegyeinek gazdagítása, önismeretük fejlesztése.
- A tanulók műveltségének, világszemléletének, világképének formálása.
- Az intézmény szakmai képzésének, elvárásainak megfelelő személyiség formálása.
- A tanulók életvitelével kapcsolatos személyiségfejlesztési feladatok.
- A magatartás-, viselkedéskultúra jegyeinek gazdagítása.

**1.5. A tanulók érzelmi, akaratí jegyeinek gazdagítása, önismeretük fejlesztése**

Az intézmény kiemelt feladata, hogy tanulóinkban kialakítsuk és fejlesszük a mai kor követelményeinek, igényeinek megfelelő személyiségjegyeket.

Érzelmileg legyen kiegyensúlyozott, rendelkezzen empátiás készségekkel, tudjon tolerálni.

Akarati tulajdonságait tekintve legyen határozott, céltudatos, kitartó, megbízhatóságra, rendszerességre törekvő.

Ismerje önmaga pozitív tulajdonságait. Tudja, mire képes, s ennek jegyében vállaljon feladatokat. Énképének tudatos alakításával igyekezzen megteremteni belső harmóniáját.

Legyen kreatív, rendelkezzen mobilizálható tudással, az önképzés és az élethosszig tartó tanulás igényével, s legyen képes önmaga menedzselésére.

**1.6. A személyiségfejlesztés segítése a tanulók műveltségének, világtudásának formálásával**

Területek:

- anyanyelv, irodalom
- élő idegen nyelv
- ember és társadalom – társadalmi ismeretek
- komplex természettudomány (fizika, kémia, biológia, földrajz)
- művészetek
- informatika, könyvtárhasználat
- testnevelés és sport
- pályorientáció

**1.7. Az intézmény szakmai képzéseinek megfelelő személyiség formálás és fejlesztéséhez**

Ki kell alakítani a tanulóknál a gazdasági vállalkozói szemléletet, a kreativitást.

Az informatikai lehetőségek folyamatos változásai permanens önképzést követelnek az oktatótól és a tanulóktól egyaránt, ami kialakítja a folyamatos tanulás igényét.

A világhálónak az önálló tanulás képességének kialakításában kulcsszerepe van.

A számítógéppel történő munkavégzéshez speciális képességek szükségesek. Ezeket felmérni és fejleszteni kell. Az új médium használata befolyásolja ismeretszerzési és kommunikációs szokásainkat.

A tanulóknál (de az oktatóknál is) ki kell alakítani egy ésszerű egyensúlyt és ezen egyensúly iránti igényt a technika túlzások nélküli alkalmazására, megtartani az érzelmi és értelmi kreatív eszközöket a mindennapok feladatainak megoldásánál.

### **1.8. A magatartás-, a viselkedéskultúra személyiségjegyeinek gazdagítása**

Tisztelettudó, intelligens, kulturált magatartás kialakítása és megkövetelése a tanulóktól az intézményen belül (egymással, oktatóikkal, s az intézmény minden dolgozójával, az intézménybe érkezők vendégeikkel) Az intézményen kívül, nyilvános helyeken is a tanulók viselkedésükkel, magatartásukkal járuljanak hozzá az intézmény jó hírnevéhez.

A megfelelő hangnem, kulturált beszéd elengedhetetlen követelmény. Elvárás a nyugodt, higgadt, a másik fél személyiségét, érdekeit is tiszteletben tartó viselkedés a konfliktushelyzetekben is.

A fentiek elsajátítására számos alkalom kínálkozik tanórai keretekben, illetve az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon.

## **A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK**

### **1.9. Teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

Az iskolai egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba beépülő tevékenység, amely egyaránt irányul az oktatók és a tanulók egészség-ismereteinek bővítésére, korszerűsítésére, a fizikai és pszicho szociális környezet egészségtámogató jellegének erősítésére, az oktatói-nevelői tevékenységben a személyközpontú megközelítésre a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.

Az egészség nem a betegség hiánya, hanem a testi, lelki és szociális jól-lét állapota (WHO). Az egészség nem passzív állapot, hanem folyamat, fontos eszköz életcéljaink megvalósítása során. Az egészségfejlesztés az a folyamat, amely képessé teszi az egyént az egészségét meghatározó tényezők felügyeletére, és ez által egészségének javítására.

Az egészséges életmódra nevelés magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az egészségfejlesztő szervezetfejlesztés, az öngyógyítás feladatait, módszereit.

#### **1.9.1. Helyzetkép**

Tanulóink meghatározó éveket töltenek el iskolánkban. Ez idő alatt érdemi hatást lehet gyakorolni a személyiségfejlődésükre, mely nagyban meghatározza az életmódjukban később kialakuló szokásaikat, értékrendjüket.

Az iskolának a tanulókra gyakorolt hatása összetett, többszintű. Egyrészt a céltudatos oktatási-nevelési terv, másrészt a mindennapok hatása, amelyben az iskola tárgyi környezete, és az emberi viszonyok minősége egyaránt tükröződik.

Mindezeket figyelembe véve, az iskola a családi környezet mellett a szocializációnak azt a színterét jelenti, amelyben mód nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és begyakorlására.

Az iskolának az elsődleges megelőzésben van jelentős szerepe, amely a betegség első megjelenésének megakadályozására és az egészség megőrzésére irányul.



A másodlagos prevenció körébe tartozik az iskolás gyermekek életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatainak rendszere.

Az egészségfejlesztő és mentálhigiénés tevékenységhez igyekszünk megfelelő feltételeket biztosítani (bár sokszor hiányzik a támogató szülői háttér):

- jó osztályközösségek; aktív diákönkormányzat,
- nyitott szemléletű oktatók,
- többféle módon szerveződő tanórai, és tanórán kívüli csoportok.

Az intézmény épületei megfelelőek. Környezete parkosított. A tantermek jól szellőztethetőek, a forgalmas utcákra nyíló ablakok hangszigeteltek. A világítás és a fűtési rendszer folyamatosan korszerűsödik. A tantermek egy részében új bútorok (tanulópadok és székek) találhatóak.

Az iskola helyiségeinek felújítása, karbantartása folyamatos. A felszerelések az érintésvédelmi és tűzvédelmi előírásoknak megfelelőek.

Az iskolai büfé választéka a korszerű táplálkozási igényeknek megfelelő (gyümölcslevek, joghurtok, gabonapelyhes édességek, magvas péksütemények). Az iskolai étkeztetés során változatos, a serdülők fejlődéséhez szükséges összetételű ebédet (kollégistáink esetében napi háromszori étkezés) fogyaszthatnak el a diákok kulturált körülmények között.

A megfelelően felszerelt szaktantermek, a tornaterem, a kondicionáló terem és egyéb, rendelkezésre álló helyiségek megfelelő környezetet biztosítanak a tanórai és tanórán kívül szervezett közösségi és egészségfejlesztő programoknak.

### **1.9.2. Erőforrások**

#### **Személyi feltételek**

- iskolaorvos, védőnő, fogorvos
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, egyben drogkoordinátor
- diákönkormányzatot segítő oktató
- oktatók
- osztályfőnökök
- könyvtárosok
- iskolapszichológus
- bűnmegelőzési tanácsadó

Külső kapcsolatok (támogató szervezetek):

- egészségügyi (ÁNTSZ, Drogambulancia, Vöröskereszt, kórházak szakorvosai)
- pedagógiai szakszolgálatok (városi és megyei)
- Igazságügyi Hivatal Pártfogó Felügyelői Szolgálat
- Gyermekjóléti Szolgálatok és Családsegítő Központok
- Nevelési Tanácsadó
- a drogmegelőzési pályázatok iskolával együttműködő szakemberei
- RÉV
- karitatív szervezetek

## Tárgyi feltételek

- Könyvek: egészséges táplálkozással, szervenélybetegségekkel, szexuális felvilágosítással, családi életre való felkészítéssel, serdülőkori változásokkal, pszichológiával foglalkozó szakkönyvek oktatók és diákok számára.
- CD-ROM-ok: szervenélybetegségekkel, drogokkal kapcsolatban az oktatók és a kortárssegítő diákok számára.
- Videofilmek: családi élettel, konfliktusokkal, szervenélybetegségekkel, táplálkozási zavarokkal, szexuális felvilágosítással, AIDS-megelőzéssel foglalkozó műsoros videokazetták, valamint sok tudományos ismeretterjesztő film.
- Az iskolai könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentumok.

A filmeket osztályfőnöki órákon, kortárssegítő tanfolyamon és szabadidős programok, filmklubok alkalmával tekinthetik meg tanulóink. Az egészséges életmóddal kapcsolatos cikkek, képek, írások elhelyezésére az iskola központi helyén falijútságok állnak rendelkezésre; az iskola-orvosi váróhelyiségben, pedig szexualitással, AIDS-megelőzéssel kapcsolatos szemléltető táblák vannak elhelyezve.

A legfrissebb információkat, valamely szakterület részletesebb ismereteit kereső tanulóink és oktatóink számára Internet-elérhetőség áll rendelkezésre a könyvtárban, a számítógépes termekben, a szakmacsoport-vezetők irodáiban. A gyermekvédelmi, drogprevenciós és egészségfejlesztő tevékenység támogatására kiírt pályázatokat rendszeresen figyelemmel kísérjük, már több alkalommal nyertünk anyagi támogatást programjainkhoz.

### 1.10. Egészségnevelési célok

Iskolánk egészségfejlesztő tevékenységének stratégiai célja, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek a személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az egészség értéké váljon számukra, az ezzel kapcsolatos beállítódásuk megszilárduljon, s konkrét tevékenységekben alapozódjon meg.

#### Hosszú távú pedagógiai célok

- a stratégiai célokra vonatkozó érték- és szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása
- rendszerszemléletre nevelés
- önismeret, tolerancia és empátia fejlesztése
- az egészségmegőrző magatartás és életvitel segítése
- a személyes felelősség tudatosítása
- ismeretek és jártasságok kialakítása, melyekkel képesek megelőzni, illetve csökkenteni az egészségügyi problémákat
- problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség
- az életminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása
- a családi életre nevelés fejlesztése

## Középtávú célok és feladatok

### *Célok:*

- az oktatói testület és a szülők bevonása, egységes egészségfejlesztési szemléletmód kialakítása
- az oktatói testület nevelési módszereinek gazdagítása
- az oktatói testület egészséges életmóddal és drogprevencióval kapcsolatos ismereteinek gyarapítása
- készségfejlesztő módszerek alkalmazása a tanulók egészséges életmódra nevelésének folyamatában
- a tanulók terhelési- és konfliktustűrő képességének, problémamegoldó kapacitásának növelése
- a tanulók egészségmegőrző szokásainak kialakítása, és a káros szenvedélyektől mentes életmód értékeit tükröző életvitel kialakítása

### *Feladatok:*

- az iskolai egészségfejlesztési szakcsoport létrehozása
- állapotfelmérés készítése: a diákok egészségi állapota, életmódja, (a diákok ismeret-szintje, attitűdjei)
- a szülők véleményének megismerése, a kommunikáció fejlesztése, igényfelmérés
- a kollégák körében a problémaérzékenység „szondázása”
- a támogató szervezetekkel, személyekkel való együttműködés fenntartása, fejlesztése
- a kortárssegítő diákok szervezése, képzésének támogatása
- a tanórán kívüli tevékenységi formák bővítése, rendszeressé tétele
- az egészségnevelési szakkönyvek és videofilmek rendszerezése, beszerzése
- a diákokkal a dohányzás tilalmáról szóló törvény betartatása, az alkohol- és drogfogyasztás megelőzése
- a daganatos betegségeket megelőző önvizsgálat módszereinek megtanítása
- az egészséges táplálkozás igényének kialakítása
- a lelki egészség megőrzése, stressz oldó módszerek és technikák megismertetése
- a mindennapi testmozgás elterjesztése

A rövidtávú célokat és feladatokat a tanévi munkaterv tartalmazza, az alkalmazott módszerekkel és felelősökkel együtt.

### **1.11. Tanulásszervezési és tartalmi keretek**

Tanórai keretek között:

- testnevelés órák
- szakórák
- osztályfőnöki órák
- könyvtárhasználati órák

## A tantárgyak lehetőségei

### *Magyar nyelv és irodalom*

- a tanulók legyenek képesek irodalmi szövegek alapján problémafelvetésekre, véleményalkotásra, vitára, érvelésre,
- esztétikai és az erkölcsi érzékük fejlődjön,
- sajátítsák el a médium értelmezésének, lényegkiemelésének módjait,
- foglalkozzanak a reklámnnyelvvél, feliratokkal; ismerjék fel a reklám kommunikációs csapdáit,
- alakuljon igénnyé a hatékony kommunikációra való törekvés,
- erősítsük az egészséghez, mint értékhez való pozitív érzelmi és tudatos hozzáállást,
- fejlesszük az egyéni és a közösségi kompetenciákat a drámajátékok segítségével,
- könyvtárhasználati ismeretek elsajátítása.

### *Történelem, Állampolgári ismeretek*

- a tanulók ismerjék meg a különböző népek és korok higiénés viszonyait, egészségügyi ellátásának módjait és táplálkozási szokásait,
- ismerjék meg a járványok hatását a történelmi események és a társadalom alakulására,
- ismerjék meg a vallási előírások egészségvédelmi vetületét,
- értsék meg, hogy az új találmányokhoz tartozó erkölcsi, etikai kérdésekkel foglalkozni kell,
- ismerjék meg a természet közelében élő, annak változási ütemét tiszteletben tartó, azt felhasználó életmód értékeit
- értsék meg a népszokások egészségvédelmi szerepét (ünnepek előtti böjtök),
- a tanulóknál alakuljon ki a hagyományok tisztelete.

### *Idegen nyelv*

- a tanulók tudják megfogalmazni az egészségüket veszélyeztető tényezőket, és ismerjék meg más országok hasonló problémáit,
- legyenek képesek az egészségmegőrzéssel, baleset-megelőzéssel kapcsolatos idegen szövegek megértésére, feldolgozására,
- ismerjék meg más népek szokásait, hagyományait (táplálkozás, aktív kikapcsolódás),
- foglalkozzanak drogprevenációs célú és fertőző betegségek megelőzését célzó történetek, szövegek feldolgozásával (legális és illegális drogok, AIDS),
- fejlődjön az idegen nyelvi kommunikáció képességük, fedezzék fel ennek lehetőségeit.

### *Matematika*

- a tanulók legyenek képesek a mérések eredményeinek értelmezésére, elemzésére statisztikai módszerek alkalmazásával,
- tudjanak táblázatokat, grafikonokat készíteni és elemezni,
- logikus gondolkodásuk, szintetizáló és lényegkiemelő képességük fejlődjön,
- váljanak képessé egy adott témához megfelelő adatok kiválogatására, gyűjtésére és feldolgozására,

- ismerjenek konkrét, a valós életből vett példákat, és legyenek képesek ezeket elemezni, tudjanak megfelelő következtetéseket levonni,
- alakuljon ki a rendszerben való gondolkodás képessége.

#### *Természetismeret/ Kötelező komplex természettudományos tantárgy*

A tanulóknak fejlesszük a természettudományos gondolkodás kialakításához szükséges készségeket (helyes attitűdök, magatartás, értékrend, felelősségérzet, döntéshozás).

- a tanulók ismerjék meg az élő szervezetre káros fizikai hatások (sugárzások, elektromosság, zaj, rezgés) következményeit, ezek megelőzését; s tudják ezek kibocsátásának csökkentési lehetőségeit,
- ismerjék fel a fizikai törvényszerűségek és az élőlények életjelenségei közötti analógiákat, valamint az élő, és élettelen közötti kölcsönhatásokat,
- értsek meg annak fontosságát, hogy az új találmányokat csak erkölcsi felelősséggel szabad felhasználni.
- a tanulók ismerjék az emberi szervezetre káros anyagokat és ezek szervezetre gyakorolt hatásait, s tartózkodjanak ezek kipróbálásától,
- tanulják meg a háztartási vegyszerek és a kozmetikumok célszerű és tudatos használatát,
- ismerjék meg a legális és illegális drogok hatásait,
- ismerjék és értsek meg a különböző technológiák hatását az egészségre.

#### *Földrajz*

- a tanulók érzékeljék és értékeljék a környezetben lezajló változásokat, s azok közvetlen illetve közvetett hatását az egészségre,
- értsek meg, hogy a népek eltérő természeti és gazdasági körülményei meghatározzák szokásaikat, hagyományaikat, gondolkodásmódjukat,
- ismerjék meg a különböző kultúrákban hagyományosan használatos szerek egészségre gyakorolt hatását, és az eltérő alkalmazások veszélyeit (drogok),
- élvezzék a természetjárás, kirándulás, túrák testi-lelki állapotukra kifejtett hatását,
- fejlődjön közösségük, lakóhelyük, országuk, régiójuk problémáinak megoldásában való aktív részvételi készségük.

#### *Biológia*

- a tanulók ismerjék meg saját testük alapvető felépítését és működését, az egészség megőrzéséhez szükséges életvitel jellemzőit,
- sajátítsanak el testi-lelki egészséget megőrző életviteli technikákat,
- értsek meg a védőoltások hatásmechanizmusát és jelentőségét,
- ismerjék meg a környezet-egészségügyi problémákat,
- legyenek képesek az egészségügyi problémák megelőzésére és mérséklésére,
- ismerjék meg a más élőlényekkel (növények, állatok) való együttélés, róluk való gondoskodás egészségvédelmi szabályait (allergiák, a kapcsolatok lélektani jelentősége),
- ismerjék meg a drogok hatását az ingerületvezetésre, s a tudatmódosult állapot veszélyeit önmagunkra és másokra nézve.

*Szakmai elmélet*

- a tanulók sajátítsák el az alapvető kertészeti ismereteket,
- ismerjék meg az egészséges táplálkozás alapelemeit,
- sajátítsák el a gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait,
- ismerjék meg a baleset megelőzés elemeit,
- ismerjék meg az egészséges lakás és lakberendezés jellemzőit.
- alakuljon ki az egészséges életmód iránti igényük,
- alakuljon ki a kritikus fogyasztói magatartásuk.
- viselkedéskultúra, alapvető társadalmi normák fejlesztése
- kommunikációs készségek fejlesztése
- a megfelelő elméleti tudás megszerzése – készség szintjén – valamennyi szakmai orientáló és szakmai alapozó elméleti tantárgyból
- a szakmai gyakorlatokon érje el a tanuló, hogy az alapvető munkaszervezési és technológiai folyamatok ismerete mintegy „rutinná” váljanak

*Digitális kultúra, könyvtárhasználat*

- a tanulók legyenek képesek az Interneten illetve a szakirodalomban információkat keresni,
- legyenek képesek konkrét, a valós életből vett példákat értelmezni, ezeket elemezni, és tudjanak megfelelő következtetéseket levonni,
- legyenek képesek a számítógép segítségével megszerzhető tudás szűrésére, váljanak képessé egy adott témához megfelelő adatok kiválogatására, gyűjtésére és feldolgozására,
- használják a világhálót kutatómunkára, ismeretszerzésre,
- szerkesszenek és nyomtassanak egészségvédelmi cikkeket és poszttereket,
- ismerjék meg a távközlési-informatikai berendezések egészségkárosító hatásait,
- legyenek képesek a mérések eredményeinek értelmezésére, elemzésére a különféle szoftverek (adatok táblázatos tárolása, kiértékelése, összefüggések vizsgálata, statisztikai módszerek alkalmazása) segítségével.

*Testnevelés és sport*

- a tanulók fedezzék fel, értsék meg, hogy a környezeti hatások jelentős mértékben befolyásolják, egészséges testi fejlődésüket,
- győződjenek meg a mozgás jótékony hatásairól a különböző szervrendszerek működését tekintve,
- tapasztalják meg a mozgás stressz csökkentő hatását,
- legyenek tisztában azzal, hogy testnevelés és a sport nélkülözhetetlen az élményszerű tapasztalatszerzésben, az emberi kapcsolatokban, az együttműködés és a tolerancia fejlesztésében
- tudatosuljon az egészség és a környezet komplexitása,
- alakuljon ki az igény a higiénés normák betartására,
- segítse az egészséges napi-, heti-, évszakos életritmus kialakulását.

A tantárgyak lehetőségeinek kiegészítése az osztályfőnöki teendőkkel. A fiatalok osztályközönségi létének keretét az osztályfőnök teremti meg. Az osztályfőnök személyisége és elhivatottsága nagy szerepet játszik a tanulók valóságképeinek alakulásában.

A számos attitűd kialakításán túl a szülők hozzáállását is befolyásolhatja a tanuló igényessége, értékrendje. Az egészségnevelés szempontjából az osztályfőnököt nem a szaktárgyi hovatartozása, hanem általános tájékozottsága, problémafelismerő és feldolgozó képessége és módszertani ismeretei segíthetik abban, hogy ezt a sokszínű témakört pedagógiai céljaira használni tudja.

A kerettanterv előírásai szerint a testnevelés órákba építve az 9-12. évfolyamon egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos foglalkozásokat tartunk.

#### **Az előforduló témák főbb egységei:**

- testi egészségünk, életmód
- önismeret, egészséges életvezetés
- káros szokások, szenvedélybetegségek
- emberi kapcsolatok, családi élete nevelés

Az egészségnevelési foglalkozásokat különböző formában valósítjuk meg. Közös beszélgetés keretében, csoportmunkában, ötletbörze jelleggel; illetve tanévenként több alkalommal előadást hallhatnak a tanulók. Az előadásokat, foglalkozásokat az iskolaorvos, a védőnő, az egészségfejlesztő-mentálhigiénikus szakember, a kortárssegítő diákok vagy a segítő intézmények, szervezetek munkatársai tartják. A témák feldolgozásához videofilmek is rendelkezésre állnak.

#### **Tanórán kívüli tevékenységi formák**

A tanulók egészségre vonatkozó ismereteinek bővítésével, rendszerezésével, az összefüggések feltárásával; és interaktív, készségfejlesztő módszerek alkalmazásával kívánjuk elősegíteni a tanulók személyiségfejlődését. Célunk, hogy diákjaink a saját és mások egészségéért felelősséget vállalni tudó felnőttekké váljanak.

A választott programok és az alkalmazott módszerek:

- fejlesszék a tanuló szociális készségét,
- adjanak lehetőséget új ismeretek megszerzésére,
- rendszerezzék, szelektálják, mélyítsék el a már meglévő ismereteket,
- szintetizálják az egyes tantárgyak nyújtotta ismereteket, tanítsanak rendszerszemléletre,
- fejlesszék a tanulók önismeretét, toleranciáját és empátiáját,
- alakítsanak ki kritikus gondolkodást,
- fejlesszék a problémamegoldó, konfliktuskezelési és döntéshozási készséget,
- alakítsanak ki helyes szokásokat, viselkedési normákat,
- mutassanak követendő mintákat,
- ösztönözzenek felelősségteljes cselekvésekre.



## 1.12. Rendszeres programjaink

Előadások, melyeket minden tanévben rendszeresen tartunk osztálykeretben vagy évfolyamonkénti szervezésben:

- a rendőrség ifjúságvédelmi szakembere (szenvedélybetegségek, fiatalkori bűnözés és az áldozattá válás elkerülése),
- nőgyógyász szakorvos/védőnő/egészségnevelési szakember (szexualitás és fogamzásgátlás, szexuális úton terjedő betegségek és megelőzésük)

Alkalmanként meghívunk szakembereket is, akik egy-egy osztályt érdeklő témáról beszélgetnek a tanulókkal.

### Kortárssegítő csoport

A serdülő fiatalok számára a felnőttél lényegesen hitelesebb a kortárs, aki éppen ezért sokkal jelentékenyebb véleményformáló hatással is van, ezért fontos eleme lehet a megelőzésnek.

A tanfolyamon kiképzett kortárssegítő diákok néhány témából (pl. *szenvedélybetegségek*) több ismerettel, pontosabb információval rendelkeznek; nagyobb empátia és segítőkészség jellemzi őket. Az ő segítségük a meghallgatás gesztusától a megfelelő szakemberhez való irányításig terjed. Iskolánk lehetőség esetén a Főegyházmegyei Karitászt Központ – RÉV Szenvedélybetegsegítő Szolgálatot és más szervezetet, egyesületeket bevonva lehetőséget teremt a kortárssegítő képzésben való részvételhez és a csoport létrehozásához.

### Az egészségvédelem jeles napjai

A jeles napokról a tanórákba beépítve illetve külön programokat szervezve emlékezünk meg, és tudatosítjuk a jelentőségüket. A diákok plakátokat vagy rövid műsort készítenek az iskola-rádióban, esetleg vetélkedőt szervezünk. Lehetőség szerint az alábbi jeles napok köré építjük az egészségnevelési programokat:

Február 4.	Rákellenes Világnap
Április 7.	Egészségügyi Világnap
Május 8.	A Nemzetközi Vöröskereszt Napja
Május 31.	Dohányzásmentes Világnap
Június 26.	A Kábítószer-fogyasztás Elleni Küzdelem Napja
Szeptember 24.	A Szív Világnapja
Október 10.	A Lelki Egészség Napja
Október 15.	Nemzeti Gyaloglónap
Október 16.	Élelmezési Világnap
November 17.	Füstmentes Nap
November 27.	Véradók Napja
December 1.	Az AIDS Elleni Küzdelem Világnapja

### Vetélkedők

Az érdeklődő, ambiciózus tanulókat, csapatokat ösztönözzük arra, hogy vegyenek részt városi, regionális és országos versenyeken (Vöröskereszt: egészséges életmód – levelezős- internetes



vetélkedő; városi drogmegelőzési vetélkedők). A diákok bevonásával alkalmanként egy-egy évfolyamon az egészséges életmód népszerűsítése céljából iskolai vetélkedőket rendezünk.

### **Iskolai médium**

Lehetőség szerint a faliújságon folyamatosan jelenjenek meg az egészséges életmóddal foglalkozó cikkek, amelyeket a kortárssegítők segítségével folyóiratokból, internetes oldalakról gyűjtünk.

### **Szülői értekezletek**

Minden tanév elején tájékoztatjuk a szülőket az iskola tervezett, ill. folyamatban lévő egészségfejlesztő és drogmegelőző programjairól. Az osztályfőnök az osztályt (az adott tanévben) érintő aktuális egészségnevelési feladatokat ismerteti, s a megvalósításhoz a témában jártas szülők segítségét kéri. A szülők számára felajánljuk egészségnevelési célú előadások szervezését, s felmérjük az igényeket.

### **1.13. Akció jellegű programjaink**

Formái a lehetőségek figyelembe vételével:

- kirándulások, túrák,
- drogmegelőző szabadidős program,
- kiállítások szervezése, látogatása
- előadások.

Kapcsolattartás külső segítő partnerekkel: a programok és rendezvények kapcsán a tanulóink találkozhatnak a helyi és országos egészségvédő, AIDS-megelőző és drogprevenciós civil szervezetekkel; részt vehetnek diákkonferenciákon (Kortárssegítők konferenciája; Országos Gyermek-egészségügyi Intézet Diákkonferenciája). Aktívan bekapcsolódhatnak egészségvédő mozgalmakba (Vöröskereszt Ifjúsági Tagozata).

Az egészségnevelés pedagógiai céljai, feladatai határozzák meg azokat a tartalmakat, melyek értékelése a feladatunk. Nevelő tevékenységünk során az értékmegőrzésre, az értékteremtésre és értékátadásra vállalkoztunk, a gyermek teljes személyiségét fejlesztjük.

Az egészségnevelés eredménye nem mérhető olyan egzakt módon, mint a tantárgyi tudás. Az sem egyértelmű, hogy mi tekinthető az iskolai és mi a családi nevelés eredményének! A fejlődés folyamatos követése és az iskolai célokkal történő összevetése alapvető nevelői kötelesség.

### **1.14. Eredmény-, illetve hatékonyságvizsgálatunk**

*Az egyes tanulók esetében:*

- az iskolai cél- és értékrendszer megvalósulására
- a szociális képességek alakulására
- a beállítódás és értékorientáció fejlődésére
- a csoporthelyzet megismerésére
- a konfliktuskezelés módjára irányul.

*Az osztályközösségek esetében:*

- a csoportviszonyok alakulásának

- a közvéleménynek, a morális gondolkodásnak
- az informális kapcsolatrendszernek
- a tevékenységrendszernek a megismerésére irányul.

**Eredményvizsgálati módszereink a következők lehetnek:**

- folyamatkövető megfigyelés
- célzott megfigyelés
- helyzetfelmérés (szociometriai vizsgálat)
- tevékenységelemzés
- egyéni és csoportos megbeszélés, interjú
- évfolyamonként orvosi, fogorvosi szűrővizsgálat.

**KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

Az iskola közvetíti mindazokat az értékeket és követelményeket, melyeket a tanulók az iskola közösségében elsajátítanak, s felnőttként társadalmi gyakorlatként alkalmazni tudnak. Hozzásegíti a tanulókat a demokratikus joggyakorlás elsajátításához és az iskolában szerzett tapasztalatok későbbi hasznosításához.

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt a nevelők és a tanulók közvetlen személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül. A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő- oktató munkájának alapvető feladata.

**Szervezett tanulói közösségeink**

- iskolaközösség,
- évfolyamközösségek,
- osztályok, tanulócsoportok,
- szakköri, diákköri csoportok,
- diákönkormányzat, kortárssegítő csoportok
- diáksporthör

**Iskolánkban a közösségfejlesztés, közösségi nevelés fő területei:**

- tanórák,
- tanórán kívüli szervezett foglalkozások,
- diákönkormányzati munka,
- szabadidős tevékenységek.

Mind a négy terület sajátos foglalkoztatási formát követel, mások az egyes területek feladatai, céljai, abban azonban megegyeznek, hogy valamennyi tevékenyen hozzájárul:

- az egyén (a tanuló) közösségi magatartásának kialakításához,
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képességének fejlődéséhez,
- a közösségi szokások, normák elfogadásához (etikai értékrend),

- az együttérző magatartás kialakulásához,
- a harmonikus embertársi kapcsolatok fejlesztéséhez.

A közösségfejlesztés során nemcsak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak, sőt az iskolát segítő szervezetek vezetőinek is, hiszen

- megjelenésével,
- viselkedésével,
- beszédstílusával
- társas kapcsolatával

az intézmény valamennyi dolgozója példaként áll a diákok előtt.

### **1.15. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink**

*A különféle iskolai tanulói közösségek szervezeti kereteinek kialakítása, a feltételek megteremtése, nevelői irányítása:*

ezen közösségek tanórákhoz és tanórán kívüli tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztő és segítő munka, tudatos és tervszerű program kialakítása.

*A tanulók életkori fejlettségének figyelembe vétele a tanulóközösségek fejlesztésében:*

Intézményünkbe 14-18; 18-25 év közötti tanulók járnak. Az oktatóknak alkalmazkodniuk kell az adott közösség korösszetételéhez és az életkorral változó közösségi magatartáshoz.

*Az önkormányzás, önirányítás képességének kialakítása:*

kialakítani a közösségekben, hogy közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, acél eléréseért összehangolt módon képesek legyenek tevékenykedni, ill. az elvégzett munkát önmagukra és társaikra nézve reálisan értékelni.

*A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése:*

a tanulók aktívan kapcsolódjanak be a tevékenységi formák és tartalmak kialakításába és ezek során a közösségi együttléthez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjtsenek.

*A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása:*

a tanulók életkorát, egyéniségét, speciális érdeklődését figyelembe vevő, formai keretek, ha rendszeressé válnak, folyamatos igényt elégitenek ki, hagyományteremtő programok, az iskola életét gazdagító események lehetnek.

Iskolánk tevékenységi rendszere tanítási órákra – ezen belül kötelező és nem kötelező – tanórán kívüli tevékenységre és szabadidős tevékenységre osztható fel. A kötelező és nem kötelező tanítási órákat a helyi tantervek tartalmazzák.

## **1.16. A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák**

### **1.16.1. A tanítási órák**

A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a tanítási –tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra.

Az iskola nevelői a tanítási – tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.

- A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük azokat az indítékokat, amelyek tanulásra ösztönzik, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig fenn is tartjuk.
- A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél előtérbe helyezzük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenykedtetését, aktivitását biztosítják.
- Az iskolai tanulási folyamat során kiemelten fontos feladat a differenciálás, vagyis az, hogy az oktatók nevelő-oktató munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményhez.

A nevelők az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, - elsősorban a gyakorlásnál, ismétlésnél – a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak. Fontos szerep jut a tanítási órákon a szemléltetésnek, az oktatástechnikai eszközök használatának és a tanulói tevékenységeknek.

**1.16.2. A tanítási órán kívüli tevékenységek**

Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik:

**Hagyományörző tevékenységek**

- Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következőalkalmakkor:

1956. október 23-a; 1849. október 6-a; 1848. március 15-e évfordulóján, február25-én a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapján, április 16-án, a holocaust áldozatainak emléknapján, június 4-én, a Nemzeti Összetartozás Napján karácsonykor, végzős diákjaink gombavatóján és ballagásakor.

**Diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 9-13. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti.

**Tanórán kívüli foglalkozásaink**

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett, a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanórán kívüli foglalkozások szervezését az oktatói testület tagjai, a tanulók közösségei, a szülői munkaközösség, továbbá az iskolán kívüli szervezetek kezdeményezhetik az iskolaigazgatójánál a tanév megkezdése előtt, rendkívüli igény esetén tanév közben. Az iskola igazgatója a szakmai munkaközösségek véleményének ismeretében, a rendelkezésre álló keret lehetőségeit figyelembe véve, dönt az adott tanévben folytatható tevékenységekről.

***Szakkörök, előkészítők***

A tehetség kibontakoztatása, az egyéni képességek fejlesztése, a tantervi tananyagból több és alaposabb ismeretek nyújtása érdekében szakköri foglalkozások szervezhetők a tanulók igénye alapján. A szakkörök indításáról és arról, hogy mely szakkörök lesznek ingyenesen igénybe vehetők, a szakmai munkaközösségek véleményének meghallgatásával az igazgató dönt. Az ingyenesen igénybe vehető foglalkozások időtartama legfeljebb heti kettő lehet.

A továbbtanulás támogatása érdekében a középiskolás tanulóknak a 11 – 13. évfolyamon érettségi előkészítők tarthatók a tanulók, illetve a szülők igénye alapján az HVSZC jóváhagyásával. A csoportok indításának feltétele, hogy a létszám legalább 6 fő legyen.

***Diákkörök***

A tanulók öntevékeny diákköröket hozhatnak létre, melynek meghirdetését, megszervezését, a működtetését a diákok végzik. A diákkörök munkája nagymértékben hagyatkozik a kreatív tanulók aktivitására, önfejlesztő tevékenységére. A diákkörök szakmai irányítását a tanulók felkérése alapján oktató vagy külső szakember végzi az igazgató engedélyével és az intézmény támogatásával. Diákkörök önköltséges alapon is szervezhetők.

***Korrepetálások, felzárkóztatók, vizsgára felkészítő foglalkozások***

A 9. osztályokban a tanév elején szintfelmérésekkel állapítjuk meg, kik milyen tantárgyból szorulnak segítségre. Részükre felzárkóztató foglalkozásokat iktathatunk be általában matematikából, magyar és idegen nyelvből. A második félévben valamennyi évfolyamra kiterjedően az első félévi eredmények alapján történik a korrepetálások szervezése tanulói és szülői igények alapján az HVSZC jóváhagyásával.

A javítóvizsgára utasított tanulók részére augusztus végén szervezünk konzultációs foglalkozásokat. A konzultációs foglalkozásokon a tanulók részvétele önkéntes, azonban célszerű, ha élnek a lehetőséggel.

***Sportkör***

A mindennapi testedzés formái

- testnevelésórák,
- szakosztályi edzések,
- házibajnokság,
- diákolimpiai versenyek.

Az iskola a mindennapos testedzést a tanórai foglalkozások mellett az iskolai sportkör működtetésével is biztosítja.

***Tanulmányi, szakmai, műveltségi és kulturális versenyek***

A tanulmányi és szakmai versenyek célja és feladata a nemes versenyszellem felkeltése, a tanulók tantárgyi, szakmai érdeklődésének fokozása, aktivitásuk, képességeik, tehetségük kibontakoztatása, az átlagot felülmúló, kiemelkedő teljesítményekre való ösztönzése, a tantervi anyagra épülő, komplex tudást igénylő tantárgyi és szakmai versenyek szervezése útján.

Tanulóink rendszeresen beneveznek, és részt vesznek az országos tantárgyi- és szakmai versenyeken. A tanulók jelentkezését ösztönözzük. A magas színvonalú felkészítést kötelességünknek tartjuk. A megyei, területi versenyekre a házi versenyeken kiválasztott tanulókat nevezük. A nevezés feltétele, hogy a tanuló olyan ismeretekkel rendelkezzen, amely biztosítja, hogy a verseny során az iskola jó hírét növeli, valamint vállalja a felkészüléssel járó nehézségeket. A kiválasztott tanulók versenyeztetési költségét az iskola magára vállalja az HVSZC jóváhagyásával.

Műveltségi vetélkedőket egyes tantárgyakból illetve műveltségterületekből szervezünk. A városi, megyei, területi és országos vetélkedőket házi selejtező előzi meg.

A vetélkedőkre a tanulók a versenykiírásnak megfelelően egyénileg vagy csapatban nevezhetnek. A részvétel önkéntes, a legjobbakat díjazzuk. Az iskolában szervezett vetélkedőket az éves munkaterv tartalmazza.

A kulturális rendezvények, versenyek feladata az érdeklődésnek és a tehetségnek megfelelő önkifejeződési formákra való ösztönzés, a tanórán kívüli kulturális nevelőmunka céltudatos szervezésének, a szabadidő hasznos eltöltésének segítése, valamint a tanulók részére megfelelő szereplési lehetőség biztosítása.

### ***Társadalmi szerepvállalás***

Intézményünk törekszik arra, hogy a tanulóink aktív és felelős állampolgárként szolgálják a fenntartható fejlődés ügyét. Fontosnak tartjuk a diákok kezdeményezőkézségének fejlesztését a társadalmi szerepvállalás területén. Partneri együttműködések kívánunk kialakítani a társadalmi környezettel. Ezt a célkitűzést szolgálja a már hagyománnyá vált Menhelyi Állatok Karácsonya projekt is, melynek során elárvult állatokat (kutya, macska) befogadó civil szervezetek számára gyűjtünk tápot és egyéb szükséges eszközöket. A Fenntarthatósági Témahéten regisztrált programokkal veszünk részt. Jelentős intézményi elismerés a kétszer is elnyert Ökoiskola cím, amely a Környezettudatos Iskola az ENSZ "A fenntarthatóságra oktatás évtizede" nevű program része. Az Ökoiskola, mint fokozat 2018 óta elveiben kötelezi az intézményt az akkor meghatározott programra és nevelési céljaira. 2018-ban első pályázóként nyerte el iskolánk az Ökoiskola címet, három évre. 2021-ben újra pályázóként szintén megkaptuk eme nemes rangot. 2024-ben pedig már az Örökös Ökoiskola címre nyújtottunk be pályázatot. Iskolánk Ökoiskola információi az alábbi linken találhatóak:

<https://www.sarvarieger.hu/p/oekoiskola>

### **1.16.3. Az iskolai könyvtár**

Az iskolai könyvtár elősegíti a tanulók önképzését és az oktatók szakmai, pedagógiai és általános továbbképzését.

Ennek megfelelően gyűjti és gondozza a könyvtár

- a tanterv által előírt kötelező és ajánlott olvasmányokat,
- az oktatók felkészüléséhez, továbbképzéséhez szükséges szakmai, pedagógiai irodalmat és kézikönyveket,
- a szabadidő tartalmas kitöltését szolgáló ifjúsági és felnőtt szépirodalmat.

A könyvtár nyitva tartását a tanév elején az igazgató határozza meg, és a könyvtár ajtaján olvasható. A könyvtár szolgáltatásait (kölcsonzés, helyben olvasás, tájékoztatás, rendezvények) a tanulók díjtalanul vehetik igénybe.

### **1.16.4. Szabadidős tevékenységek**

Szabadidős foglalkozásokat az osztályfőnökök, az oktatók és a diákönkormányzat közreműködésével szervezünk tanulóink részére.

Ezek lehetséges formái:

- színházlátogatás,
- múzeum-, kiállítás-, tárlat- stb. látogatások,
- mozi-, hangverseny-látogatás,
- túrák, kirándulások,
- klubdélutánok,
- egyéb rendezvények.

A foglalkozások szervezésénél maximálisan figyelembe vesszük a tanulók kívánságait és a szülők anyagi tehervállaló képességét. A részvétel önkéntes.

## **AZ OKTATÓK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI**

### **1.17. Oktatók helyi intézményi feladatai**

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg, melynek elfogadása és betartása alapvető feladat. Az intézmény valamennyi oktatójának kötelessége a tanulók és az iskola érdekeinek megfelelő feladatok ellátása, amelyek kiemelten a következők:

- a tanítási órákra történő felkészülés és azok megtartása,
- példamutató oktató, nevelő munka,
- nevelő-oktató munkáját tervszerűen végzi, tanmenet alapján dolgozik,
- oktatói testületen belül szoros kapcsolattartás, azokkal a személyekkel, akik az osztályokhoz kötődő oktató nevelő munkáját befolyásolják és segítik,
- az intézményvezetés által kijelölt feladatok határidőre történő felvállalása és pontos, számon kérhető elvégzése,
- tanórán kívüli tevékenységbe történő bekapcsolódás: ügyelet, helyettesítés, rendezvényeken történő részvétel és feladatvállalás, korrepetálások, felzárkóztatások stb. megtartása,
- tehetséges tanulók versenyekre történő felkészítése, kíséréte,
- tanulók folyamatos felzárkóztatása,
- az intézmény külső kapcsolatrendszerének bővítése, jó hírnevének öregbítése,
- az oktatás külső szereplőivel történő folyamatos kapcsolattartás: szülők, szakmai szervezetek, gyakorlati helyek stb.,
- önképzés, továbbképzés, munkaközösségi munkában való aktív részvétel,
- alkotó módon részt vállal az oktatói testület újszerű törekvéseiből.

### **1.18. Az osztályfőnöki munka tartalma**

Az osztályfőnököket – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízta meg minden tanév szeptember 1-ével, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

#### **Az osztályfőnöki munka feladatkörei**

- Közvetlen nevelőmunka
- Ügyviteli (adminisztrációs) feladatok
- Szervezés, koordinációs feladatok végrehajtása



### Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

- Javaslatot tesz az iskolai jutalmak odaítélésére.
- Elbírálja a tanulók vétségeit a házirend alapján.
- Szervezi, koordinálja és irányítja az osztályban folyó pedagógiai és nevelőmunkát.
- A tanulók fejlődését figyelemmel kíséri és elősegíti.
- A szülőket és tanulókat - az őket érintő kérdésekről - tájékoztatja, a szülőket figyelmezteti, ha a gyermekük jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- Érdemi választ ad a szülők és tanulók iskolai élettel kapcsolatos kérdéseire.
- A tanulók hiányzásait nyomon követi, az elektronikus naplóban vezeti.
- A hiányzásokkal kapcsolatos kötelező értesítéseket a szülő felé határidőben teljesíti, a hivatali értesítés szükségességéről pedig időben értesíti az ezzel megbízott kollégát, gondoskodva arról, hogy minden alátámasztó dokumentum megfelelő minőségben és határidőben rendelkezésre álljon.
- A tanulók tanulmányi eredményeit figyelemmel kíséri.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra kiemelten figyel és felhívja az osztályban tanító oktatók figyelmét is a lemorzsolódás veszélyére.
- Ellenőrzi, a tanulók osztályzatai számának alakulását, felhívja szükség esetén az oktató figyelmét az értékelési kötelezettségére.
- A bukásra álló tanulók szüleit decemberben és májusban értesíti, a végzős tanulók esetében decemberben és márciusban történik a kiértékelés.
- Az osztályban tanító oktatók munkáját segíti.
- Az elektronikus naplóban folyamatosan figyelemmel kíséri az osztályában tanító oktatók bejegyzéseit, amennyiben hiányosságot talál (pl.: az oktató nem írja be a megtartott órát/tanulói hiányzást) haladéktalanul felhívja az oktató figyelmét a bejegyzés pótlására.
- Szorosan együttműködik az iskolatitkársággal a tanulói központi adatbázis naprakészségének biztosítása érdekében. A tanulóval kapcsolatban tudomására jutott (pl.: személyes adatokban bekövetkező változások, határozatok, egyéb hivatalos iratok) információkat közli az azokat alátámasztó dokumentumok bemutatásával egyidejűleg az iskolatitkársággal.
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, a szülőket tájékoztatja a tanuló tovább haladásának feltételeiről.
- Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotát (tartós betegségek, fogyatékoságok, gyógyszerérzékenység).
- Tevékenyen közreműködik a tanulók egészségügyi kiskönyvének kiállításához szükséges vizsgálatok szervezésében és bonyolításában.
- Figyelemmel kíséri a tanulók külső gyakorlati helyen történő megjelenését, a nyári egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítését. Mindkét tekintetben szorosan együttműködik a gyakorlati oktatásszervezővel, figyelembe veszi annak útmutatásait.
- A szülők figyelmét felhívja a szociális és egyéb juttatásokra.
- A szülők vagy az osztályban tanító oktatók kérésére soron kívül szülői értekezletet tarthat.

- Félévenként az osztály előmeneteléről statisztikai adatokat szolgáltat.
- Eleget tesz a vonatkozó szabályokban előírt adminisztratív köteleességeknek.

Az osztályfőnök feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

## KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE

### 1.19. Tehetséggondozás, képesség kibontakoztatásának segítése

*Célunk* a tehetséges tanulóink képességeinek minél sokoldalúbb és eredményesebb kibontakoztatása. A tehetséggondozást egyénileg illetve csoportokban végezzük. Egy adott területen tehetséges tanulókkal foglalkozhatunk együtt is. A tanulók egymásnak segítséget adva, egymást ösztönzik a nagyobb teljesítmény elérésére. Vármegyei, területi, országos versenyekre a tanulókat egyénileg készítjük fel.

A tehetséges tanulókkal való törődés egyéni foglalkozást, illetve bánásmódot igényel. Az egyéni bánásmód nem feltétlenül jelenti az egy tanulóval való foglalkozást, megoldható tanórai keretekben is. A tanítási órákon a tanulókkal differenciáltan foglalkozva igyekszünk a tehetségeseknek lehetőséget adni a maximális fejlődésre.

*Feladatunk* a tanulók önállóságának, kezdeményezőképességének, problémamegoldó módszereinek szélesítése, alkotóképességeinek előtérbe állítása, kreativitásának fejlesztése, a kulcskompetenciák megalapozása, bővítése, megszilárdítása és az egyénhez igazodó fejlesztés.

Tanítási óráinkon oktatóink élnek a differenciált foglalkozások adta lehetőségekkel.

A tananyag feldolgozása közben figyelembe vesszük az egyéni haladási ütemet, a gyakorlások során a feladatok a tanulók egyéni felkészültségéhez alkalmazkodnak. A feladatok kijelölése során is figyelembe vesszük az egyéni képességeket, differenciált házi feladatokat adunk. Lehetőséget biztosítunk az önálló ismeretszerzés segítésére, a kiegészítő anyagok tanulói feldolgozására. Szakirodalom ajánlásával a tehetségeket újabb és újabb ismeretek megszerzésére ösztönözzük. Kiselőadások tartásával lehetőséget adunk a többlettudás bizonyítására, az előadóképesség fejlesztésére. Az iskolai könyvtár lehetőségeit felhasználjuk. A versenyeken történő részvétel lehetőség a fejlődésre.

*Tehetséget kibontakoztató foglalkozások:*

- szakkör
- előkészítő
- tanulmányi versenyek
- sportversenyek
- művészeti pályázatok
- sportkör

## 1.20. A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek enyhítését segítő tevékenységünk

Az iskolába történő felvétellel párhuzamosan tájékozódunk, hogy voltak-e a tanulóval ilyen irányú gondok, problémák az általános iskolai tanulmányok során. Amennyiben igen, felkészülünk a tanuló fogadására, és igyekszünk kihasználni az iskolaváltásban rejlő lehetőségeket és elősegíti beilleszkedésüket.

Figyeljük tanulóinkat, jelentkeznek-e ilyen jellegű problémák. Az oktatónak fel kell figyelnie azokra a tünetekre, amelyek jelzik, hogy gond van a tanítványával.

A beilleszkedési és magatartási nehézségeket mutató tanítványokhoz figyelemmel fordulunk, biztosítanunk kell számukra a kapaszkodót, hogy családi, szociális problémákban, esetleg már a személyiség nem megfelelő fejlettségében, a családi és létbizonytalanságban rejlő gondok megoldási útján megindulhassanak. Ehhez az iskola minden oktatójának érzékeny odafigyelésére, előítélet mentes oktatói személyiségére szükség van, mindenekelőtt azonban az osztályfőnökök kötelessége a problémákkal küzdő személyiség felismerése, az osztályban tanító oktatók diszkrét informálása. A felismert esetekben a problémák négy szemközti megbeszélésére is sort kerítünk, megfogalmazva az elvárásokat és a oktatói tanácsokat. Feltétlenül igénybe vesszük ezekben az esetekben a pedagógiai munkánkat segítő iskolapszichológus és iskolai védőnő, gyógypedagógus szakmai segítségét, szakmai támogatását.

A nehézség megszüntetésének, mérséklésének fontos lépése a prevenció. Az okokat lehetőleg minél gyorsabban meg kell állapítani, és intézkedni kell az esetleges környezeti ártalmak megszüntetése érdekében.

### **A tanulóval foglalkozásunk közben az alábbi elveket tartjuk szem előtt, figyelembe véve a tanuló nehézségének jellegét:**

- a beilleszkedést minden lehetséges eszközzel segíteni kell,
- támasz – és védelemnyújtás,
- állandó tevékenység biztosítása,
- sikerélményhez juttatás,
- a követelményeknek a tanuló teherbíró képességéhez történő igazítása,
- bánásmódunk mindig megfontolt, következetes,
- az oktató segít, példát mutat, ha tudjuk, dicsérik a tanulót,
- magatartási problémával küzdő tanulót szükség esetén felelősségre vonjuk,
- amennyiben pedagógiai módszereink nem vezetnek eredményre, szakember segítségét kérjük.

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

- az okok feltárása (a család megismerése, „a tanuló helye a családban” környezettanulmány)
- az osztályban tanító oktatók 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 (fejlesztő pedagógus/oktató),
- 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 bevonásával)
- az oktatói testület konzultációja a problémás kérdésekben (nevelési értekezlet, belső továbbképzések)

Az oktató munkáját csak a kölcsönös bizalom, tapintat, a személyiségi jogok tiszteletben tartásával végezheti, főleg olyan kérdésekben, amelyek a tanuló alapvető személyiségeit érintik.

### **1.21. A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelése és oktatása**

Szakértői szakvélemény alapján a tanulók felmenthetők az ajánlott érettségi tantárgyakból (idegen nyelv, matematika, magyar nyelv, stb.) a következő feltételekkel:

- a tanuló más érettségi tárgyat köteles választani a 10. év végén,
- amennyiben a sajátos nevelési igényű tanuló a tantárgyi értékelés alól kérelmére felmentést kap a sajátos nevelési igényére való tekintettel, az adott tantárgy tanóráinak időtartamában fejlesztő foglalkozásokon kell részt venniük.

#### **Sajátos nevelési igényű tanulók integrációja**

Tudatos integráció akkor valósul meg, ha

- a sérülés tényével, mértékével, a fejlesztés irányával és lehetőségeivel az oktatók és a szülők tisztában vannak,
- biztosított a szakember, a gyógypedagógus és fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő folyamatos jelenléte, megvalósul a szakszerű rehabilitáció, rehabilitáció, fejlesztés,
- az integrált tanuló fejlődése objektíven, meghatározott időnként ellenőrzött.
- A fejlesztő és rehabilitációs-rehabilitációs foglalkozások az intézmény jól felszerelt fejlesztő helységeiben, a tanulók órarendjéhez igazodó fejlesztő órarend szerint valósulnak meg,
- a rehabilitációs fejlesztést szakirányú végzettségű gyógypedagógusok végzik.

A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót, a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján - a szakmai oktatás kivételével - az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól, amennyiben az KKK / szakmai érettségi követelményeinek teljesítése a mentesítés következtében is megvalósulhat.

Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és minősítés alól, az iskola egyéni foglalkozást szervez részére, amelyen kötelező a részvétel.

### 1.22. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése

A kilencedik évfolyamon osztályfőnöki és egyéb tanítási órákon is foglalkozunk a tanulási módszerekkel, a tanulás tanulása témakörrel, hogy minél hatékonyabban alkalmazzák ezeket a módszereink tanulóink.

Fontosnak tartjuk az iskolapszichológus alkalmazását, aki szakmai segítséget nyújthat a tanulóknak és az oktatóknak. Szükség esetén igénybe vesszük a Nevelési Tanácsadó szakmai segítségét. A felzárkóztatást elősegítik:

- egyéni foglalkozások;
- felzárkóztató foglalkozások (korrepetálások);
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése (differenciálás, csoportbontás);
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- a szakmaválasztás segítése a szakképző évfolyamokon.

### 1.23. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységünk

Szociálisan hátrányos helyzetűek azok a tanulók, akiket különböző jellegű szociális tényezők gátolnak adottságaikhoz mért fejlődésükben. Feladatunk segíteni minden hátrányos helyzetű tanulót képességeinek kibontakoztatásában.

Az iskola tanulói eltérő családi körülmények között élnek. Tanulóink többségének az otthoni körülményeik, családjuk anyagi helyzete nyugodt iskolába járást tesz lehetővé. Ők megfelelő körülmények között tudnak felkészülni a tanítási órákra, tudásuk gyarapításához a szükséges eszközökkel rendelkeznek. Sajnos tanulóink egy részénél a szülők nem tudják biztosítani a megfelelő körülményeket, és viszonylag nagy számban fordul elő csonka család a szülők válása miatt.

#### **Ezek a tanulók fokozottan igénylik az iskola segítségét.**

*A hátrányos helyzet kialakulásához hozzájáruló tényezők*

*Családi mikrokörnyezet:*

- a család gazdasági helyzetéből adódó lakásviszonyok,
- a túlságosan alacsony egy főre eső jövedelem,
- a kulturális helyzet (szülők alacsony iskolázottsága, a kultúra megbecsülésének hiánya, a művelődés lebecsülése),
- a családi hagyományok (hagyományokon alapuló kapcsolatok a családon belül és kívül, vallása, erkölcsi, szociális hagyományok, nevelési hagyományok),
- a család élete, a családtagok magatartása (kevés közös élmény a szülőkkel, helytelen nevelési módszerek, a gyermek nem megfelelő helyzete a családban, a szülők kifogásolható erkölcsi magatartása, az iskola munkájának lebecsülése, közömbösség vele szemben, rendezetlen életmód),
- csonka családban felnövő gyermek (elvált szülők, árva, félárva gyermek),
- tartós betegség.

*Családi házon kívüli környezet*

- az utca, lakóközvet negatív hatásai,
- helytelen viszony, kapcsolat kifogásolható magatartású, erkölcsű gyermekcsoportokkal, felnőttekkel.

*Iskolai környezet*

- az iskolába naponta távolról való bejárás,
- a tanuló nem megfelelő helyzete a különböző közösségekben,
- beilleszkedési nehézségek.

*Tevékenységünk ezen a területen*

- az „Útravaló Ösztöndíj Program” pályázatában segítjük tanulóinkat,
- az iskola a térítési díjért tartott foglalkozások térítési díját vagy annak egy részét magára vállalhatja,
- Apáczai Ösztöndíj program
- oktatóink kiemelten alkalmazzák az egyéni bánásmód elvét ezen tanulók esetében,
- szülői értekezleten, fogadóórán, családlátogatáskor megpróbálunk a szülőre hatni a gyermek neveltetése érdekében,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése (differenciálás, lehetőségekhez mérten csoportbontás)
- felzárkóztató foglalkozások (korrepetálások),
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai,
- a családlátogatások,
- a szakmaválasztás irányítása, segítése a szakképző évfolyamokon,
- a továbbtanulás irányítása, segítése,
- hátrányos helyzetű tanulók minél nagyobb számban történő bevonása pályázati programokba (pl. Útravaló, Erasmus+, Apáczai,)
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- az iskolai gyermek és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége,
- szoros kapcsolat, együttműködés a Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálattal.

## A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ OKTATÓI TEVÉKENYSÉGÜNK

Nevelő munkánkban komoly szerepet kap gyermekvédelmi tevékenységünk.

Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki: a gyermek fejlődését veszélyeztető okok lehetőség szerinti megelőzése, feltárása, megszüntetése. Minden oktató közreműködik a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Iskolánkban iskolai szociális segítő tevékenykedik, akinek alapvető feladata, hogy segítse az oktatók gyermekvédelemmel kapcsolatos munkáját.

Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről,
- intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- mentálisan sérült tanulók esetén pszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele,
- a veszélyeztető okok megléte esetén a gyermekjóléti szolgálatok értesítése,
- a gyermekjóléti szolgálat tevékenységének segítése,

Oktatói tevékenységünk a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felmérésével kezdődik. Ezt követi a feladatok számbavétele, az összehangolt cselekvés megtervezése. Indokolt esetben családlátogatás tartható az érintett oktató(k) és szakember(ek) bevonásával. Figyelemmel kísérik tanulóink baráti körét és figyelmeztetjük őket és szüleiket, ha úgy ítélik meg, hogy a baráti társaság nem szolgálja fejlődésüket.

Következésképpen fellépünk az igazolatlan hiányzás ellen.

Kiemelten foglalkozunk osztályfőnöki órákon a káros szenvedélyek, ezen belül a drogok egészségkárosító, jellemromboló hatásával. Ebbe a munkába bevonjuk az iskolaorvost, a védőnőt, az iskolapszichológust és az iskolai bűnmegelőzési tanácsadót.

Végül figyelemmel kísérik tanulóink helyzetét a családban. Tájékozódunk, hogy a szülők eleget tesznek-e a szülő számára előírt kötelezettségeknek. Amennyiben azt tapasztaljuk, hogy tanulóink helyzete a családban problémás, a gyermekjóléti szolgálat segítségét kérjük, és szükség esetén számítunk a gyámhatóság hatékony közreműködésére.

A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel súlyosabbá válásukat.

Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:

- fel kell ismerni és fel kell tárni a tanulók problémáit,
- meg kell keresni a problémák okait,
- segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
- jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.



A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:

- családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal,
- polgármesteri hivattal,
- iskolaorvossal, védőnővel,
- továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel.

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások,
- differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a családi életre történő nevelés,
- a tanulók szabad idejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások)
- a szülővel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatról, szolgáltatásokról.

## **A TANULÓKNAK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGAI GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak.

A döntési jogkört – az oktatói testület véleményének meghallgatásával – az alábbi területeken gyakorolhatják:

- Saját közösségi életük tervezésében, szervezésében,
- Saját tisztségviselőik megválasztásában,
- Jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőiként diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját oktató is segíti.

A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselői útján a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt.



## A TANULÓ, A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE, AZ OKTATÓ ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY PARTNEREI KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI

A folyamatos, kétoldalú információcsere, tájékoztatás, tájékozódás, a partnerkapcsolatok erősítése kiemelt feladat. Az iskolai nevelés elengedhetetlen feltétele a szülői-oktató, oktató-oktató, oktató-tanuló koordinált, aktív együttműködése. Ezen együttműködés alapja a közös felelősség.

*Az oktatók közötti kapcsolattartás formái:*

- közös munkamegbeszélések,
- gyermekvédelmi felelős megkeresése,
- pszichológus megkeresése,
- szülői értekezletek és fogadó órák látogatása,
- iskolai rendezvények támogatása,
- telefonos és személyes megkeresés.

### 1.24. Tanulókkal való kapcsolattartás formái

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, és az igazgatóhelyettesek, az osztályfőnökök és az oktatók illetve a diákönkormányzatot segítő oktató tájékoztatják. A tájékoztatás lehetséges színterei:

- személyes beszélgetés
- iskolagyűlés
- iskolarádió
- DÖK- megbeszélések
- honlap
- faliújság
- Facebook
- iskolai rendezvények

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, tanulmányi munkájáról és magatartásáról az osztályfőnökök, az oktatók (szóban, illetve az elektronikus naplón keresztül) írásban folyamatosan tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik (DÖK, ODB) útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, az oktatói testülettel vagy a szülői szervezettel (SZMK).

### 1.25. A szülővel, törvényes képviselővel való kapcsolattartás formái

A szülők az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az iskola szakmai programjáról, az aktuális feladatokról tájékoztatást kapnak legalább félévente egyszer a szülői szervezet ülésén vagy az iskolai szintű (összevont) szülői értekezleten és folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

*A szülők és az oktatók együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:*

- év elején, félévkor szülői értekezlet,

- személyes találkozás alkalmanként,
- szükség esetén levél, telefon, esetleg családlátogatás,
- kérdőív a szülőknek az intézménnyel kapcsolatos elvárásaikról,
- honlap, Facebook
- Kréta

A szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk:

- az iskola céljairól, feladatairól,
- a helyi tanterv követelményeiről,
- az iskola és az oktatók értékelő munkájáról,
- a tanulók általános neveltségi szintjéről,
- a tanulóközösség eredményeiről, problémáiról,
- az elkövetkező feladatokról.

A szülők véleményét, javaslatait felhasználjuk nevelő munkánkhoz. A szülők és az oktatók személyes találkozása egyéni időpont egyeztetés esetén bármikor lehetséges.

### **1.26. A szülői szervezet**

Célja a legaktívabb szülőkből álló közösség megalkotása, amely segíti az iskola működésének egészét. A szülői szervezet annak szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint épül föl és működik. Vezetőjét a szülői szervezet maga választja az intézménybe járó diákok szülői közül. A munka koordinálását az oktatói testület javaslatára az igazgató által megbízott igazgatóhelyettes végzi. A szülői szervezet véleményt nyilváníthat, információt kérhet az intézményt érintő bármely kérdésben. Feladata az iskola hagyományrendszerében szereplő események lebonyolításában való közreműködés is.

### **1.27. A partnerekkel való kapcsolattartás**

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetésének kiemelt munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- a partneroktatási intézmények vezetőségével,
- a helyi nevelési tanácsadóval,
- pedagógiai szakszolgálatokkal,
- pedagógiai szakmai szolgálatokkal,
- helyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- iskola egészségügyi szolgálattal,
- POK
- HKIK, Agrárkamara
- gyakorlati oktatást végző vállalkozók

A munkakapcsolat irányításáért az igazgató, a megszervezéséért az igazgató vagy helyettesei felelősek. Formái:

- személyes találkozó. megkeresés
- levél
- elektronikus kapcsolattartás

- támogatói szerződések, együttműködések

### **1.28. Külső gyakorlati képzést végzőkkel történő kapcsolattartás**

Az eredményes oktató- és nevelőmunka érdekében az iskola szoros munkakapcsolatot tart fenn a gyakorlati oktatásban részt vevő szervezetekkel, gazdálkodókkal, velük együttműködési megállapodásokat köt. Képzési együttműködések megkötése, nyilvántartása a gyakorlati oktatás-szervező feladata. A gyakorlati oktatásban résztvevő vállalkozásokban folyó oktató-nevelő munka ellenőrzése elsősorban a gyakorlati oktatásszervező feladata.

### **1.29. Az iskola és a kollégium kapcsolata**

A kapcsolattartás megvalósításáért az iskola igazgatója és a kollégiumi munkaközösség-vezető a felelős. Intézményünk saját kollégiummal rendelkezik, azzal közös igazgatású. Élén az intézmény igazgatója áll, aki a kollégiumi munkaközösség-vezetőt bízza meg a napi feladatok, a munkarend megszervezése, a kollégium működési feladatai felelős ellátásával. A kollégium Szakmai Programja része az iskola Szakmai programjának. A kollégiumi oktatók az intézmény oktatói, akik az osztályfőnökökkel tartanak szoros kapcsolatot és fordítva. Ellenőrzik a csoportjukba tartozó tanulók tanulmányi előrehaladását, hiányzásait, magatartásával kapcsolatos bejegyzéseit.

Rendezvényeink közösek, kivételt képeznek a sajátosan kollégiumi események (pl. Kollégium Kulturális Fesztivál, városi kollégiumok közötti versenyek).

Az osztályfőnök kapcsolatot tart a kollégiummal, lehetőség szerint részt vesz rendezvényein.

## TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYZATA VALAMINT A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI

### 1.30. A vizsgaszabályzat célja

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szabályozza a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgáinak lebonyolítását.

### 1.31. A vizsgaszabályzat hatálya, a vizsgák típusai

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik.

Ezen vizsgák típusai:

- osztályozó vizsgák,
- különbözeti vizsgák,
- javítóvizsgák,
- pótló vizsgák
- ágazati alapvizsgák.

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- fel volt mentve a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, de az értékelés alól nem,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát valamint szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszban az elméleti tanítási órák húsz százalékát meghaladja, és az oktatói testületdöntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
- más intézményből történő átvételnél, illetve osztály-, tagozatváltásnál az igazgató előírja,
- a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

**A tanuló pótló vizsgát tehet:** ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

**A tanuló javítóvizsgát tehet:** ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

**Ágazati alapvizsgára vonatkozó szabályok:**

A vizsgára bocsátás feltételei:

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- Vizsgára jelentkezés (tanuló, kiskorú tanuló esetén tanuló és gondviselő aláírásával). A jelentkezési lapot az ágazati alapoktatás befejezését megelőző 20. napig kell leadni. Ez alól a rövid képzési ciklusú felnőttképzés kivétel, amely esetében 15 nappal az ágazati alapvizsga előtt szükséges a jelentkezés leadása. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 182 § (1))
- Jelentkezési lapon a vizsgaszervező záradéka a vizsgára bocsáthatóságról.

A vizsgaszabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.
- aki ágazati alapvizsgát tesz.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézményünkbe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

**1.32. Általános szabályok az írásbeli, a szóbeli és az ágazati alapvizsgákra**

A tanulmányok alatti vizsgákat abban a nevelési-oktatási intézményben, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, független vizsgabizottság előtt lehet letenni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján szervezzük meg. A vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei:

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelölünk ki. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül jelöljük ki a vizsgaidőszakot azzal, hogy osztályozó vizsgát a tanítási év során bármikor szervezhetünk.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

Lehetőség szerint a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót jelölünk ki, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:

- a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el. A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

Az **írásbeli** vizsgákon az ülésrendet úgy alakítjuk ki, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, illetve ne segíthessék. Kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapon lehet dolgozni. A válaszok kidolgozásának megkezdése előtt a vizsgázó mindegyik lapján feltünteti a nevét, a tantárgy nevét és a dátumot. A rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc. Az íróeszközökről a vizsgázóknak kell gondoskodniuk. Egy napon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli vizsgát tehet le. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a felügyelő oktató e tényről ráírja a feladatlapra. A vizsgázó folytathatja a vizsgát, de a vizsga befejeztével az igazgató kivizsgálja az esetet.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.

A **szóbeli** vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató oktató gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

Az **ágazati alapvizsga** a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit egységes eljárás keretében méri.

A vizsga a képzési és kimeneti követelményekben (továbbiakban: KKK) meghatározott írásbeli, interaktív, gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenységekből állhat.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 255. §) ***A független vizsgabizottság előtt letehető vizsgát a kormányhivatal szervezi.***

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője 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 nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

**1.33. Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje**

Minden vizsgatárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában található követelményrendszerével. A tanulmányok alatti vizsga részei, követelményei és az értékelés szabályai vizsgatárgyanként a helyi tantervben kerülnek részletezésre. A vizsgák követelményeit (a helyi tanterv alapján) a munkaközösségek, oktatók állapítják meg.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményei a Szakmai program 3. sz. mellékletében részletesen megtalálhatók. Az ágazati alapvizsga részletes dokumentumait és szabályozását a Szakmai program 7. sz. melléklete tartalmazza.

**1.34. Szóbeli felvételi vizsga követelményei**

Az intézményi felvételt sem központi írásbeli vizsgához, sem szóbeli felvételi vizsga meglétéhez nem kötjük.

**A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL, VALAMINT A TOVÁBBHALADÁS HELYI SZABÁLYOZÁSA****1.35. A felvételi eljárás rendje**

Az intézmény a felvételhez nem kéri a központi írásbeli vizsga letételét. Ennek megfelelően szóbeli felvételi vizsgát sem szervez. Azonban valamennyi leendő tanulónak – amennyiben a választott szakma előírt belépési feltétele - pályaalakmassági illetve egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie, amely a felvételi döntést megelőzően kerül megszervezésre. A felvételi eljárás során pedig kötelező benyújtani az esetlegesen meglévő szakértői szakvéleményeket és a tanulmányokat befolyásoló orvosi állásfoglalásokat.

**a) 9. évfolyam, technikumi és szakképző iskolai osztályba**

A felvétel feltételei:

- általános iskola 8. osztályának sikeres elvégzése,
- jelentkezési lap határidőre való eljuttatása a megfelelő szakma pontos megjelölésével,
- 7-8. év végi tantárgyi jegyek és az abból képzett átlagok,
- szakértői szakvélemények benyújtása, amennyiben rendelkezik a tanuló vele,
- szükséges egészségügyi és pályaalakmassági vizsgálat határidőre történő elvégzése,
- a meghatározott időpontban és feltételek mellett történő beiratkozás.

A felvételi kérelmek elbírálása az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján kapott pontszám figyelembe vételével történik, korrigálva a pályaalakmassági és egészségügyi vizsgálat eredményével az alábbiak szerint:

Maximálisan szereshető pontszám: 50 pont.

A hozott pontok számítása az általános iskola 7. év végi és a 8. félévi érdemjegyek alapján történik:

Magyar nyelv és irodalom	5 + 5
Matematika	5 + 5
Történelem	5 + 5
Idegen nyelv	5 + 5
Természettudományos tantárgy (választott)	5 + 5

Alapfokú iskolai végzettség hiányában a szakképző iskolába történő felvétel feltétele:

- a tizennegyedik életév betöltése, és
  - a rugalmas tanulási utak (Dobbantó program, Műhelyiskola) teljesítése.
- b) Ksz/11. évfolyam szakképző iskolai évfolyam–nappali és nem nappali rendszerű oktatás (kizárólag szakmai oktatás 2020.09.01.től felmenő rendszerben) általános feltételek szerint**

A 11. évfolyamon induló, szakképesítés megszerzésére irányuló pedagógiai szakaszra beiratkozhat érettségi bizonyítvánnyal (egészségügyi alkalmasság, szakmai rátermettség).

**c) Nappali rendszerű felnőttoktatásba – érettségire való felkészítés**

Ebben a képzésben azok tanulhatnak tovább, akik rendelkeznek OKJ-s szakmai bizonyítvánnyal.

**d) Érettségire épülő szakképesítés megszerzésére irányuló évfolyamokon**

Korábbi tanulmányok beszámíthatósága a mindenkor hatályos jogszabályok alapján történik.

**e) Dobbantó évfolyam**

- Betöltött 15. életév és
- Legalább 6 általános iskolai osztály megléte.

**f) Műhelyiskola**

- Betöltött 16. életév és
- Alapfokú iskolai végzettség vagy alapfokú végzettséggel nem rendelkezik és a szakképző iskola dobbantó programját elvégezte

**1.36. Intézményváltás (átvétel) eljárásrendje**

Tanulót csak azonos ágazat azonos szakmai képzéséről áll módunkban átvenni más intézményből. Csak kilencedik évfolyamon van lehetőség szakmaváltásra szeptember 15-ig.



**Az eljárás kezdeményezésének okai**

- a tanuló életpálya-elképzeléseinek megváltozása,
- érzelmi motivációk,
- szociális és környezeti tényezők megváltozása (anyagi helyzet, illetve lakóhelyváltás).

**Az eljárás rendje**

- A kiskorú tanuló szülője kíséretében, nagykorú tanuló pedig személyesen jelenik meg intézményünkben, és jelzi iskolaváltási szándékát, valamint annak indokait, kérvényt nyújt be az iskola igazgatójához (megfelelő formanyomtatvány felhasználásával) az intézményváltás tényének és okainak rögzítése érdekében.
- A kérvény mellékletét képezik az alábbi dokumentumok:
  - félévi, illetve év végi bizonyítvány,
  - ellenőrző, az aktuális félév tanulmányi előmenetelének nyomon követhetősége érdekében,
  - amennyiben tanév közben történik az iskolaváltás, az adott tanévről szóló naplóoldal fénymásolata hitelesítő pecséttel ellátva,
  - alkalmassági/eü. vizsgálaton megfelelés

A kérvényt a benyújtástól számított 15 napon belül az igazgató elbírálja, és a sikeres átvételről, illetve az elutasításról határozatot hoz, amit a szülő, tanuló postán keresztül kap meg.

**Az elutasítás okai lehetnek:**

- helyhiány a választott technikumi, illetve szakképző iskolai szakágon,
- 250 óránál több hiányzás,
- az igazolatlan órák igazolt hiányzásokat meghaladó száma,
- teljes osztályozhatatlanság egy vagy több tantárgyból a félévi-, illetve év végi osztályozó értekezlet előtt 1 hónappal,
- a tanuló magatartási/fegyelmi problémái.

Amennyiben az átvétel iránti kérelem sikeres elbírálást nyert, a tanuló az értesítés kézhez vételétől számított 1 napon belül köteles felvenni a kapcsolatot osztályfőnökével, beiratkozni, beszerezni a tanuláshoz szükséges eszközöket (pl. tankönyv).

Az iskolaváltás elutasításának nem lehet oka semmiféle diszkrimináció, amely etnikai, vallási, nemi alapon történő megkülönböztetésre épül.

**Szakiránynak megfelelő átvétel** esetén is szükség lehet különbözeti vizsgákra és esetleges gyakorlat-pótlásra, amennyiben az átadó és az átvevő iskola szakmai programja, helyi tanterve ezt szükségessé teszi. Amennyiben a 9. évfolyam végén, illetve a 10. évfolyam elején kezdeményezi a tanuló törvényes képviselője az intézményváltást, és nem szakiránynak megfelelő oktatási intézményből érkezik a tanuló, csak 9. évfolyamra iratkozhat be.

Az átvételüket kezdeményező tanulók esetében a szakirányváltás szakmai feltételeit egyéni elbírálás alapján határozzuk meg.

Amennyiben a tanuló év közben, olyan intézményből érkezik, amelyben a nálunk oktatott tantárgyak közül nem szerzett mindenből érdemjegyet, a következő módon köteles ezt pótolni:

- A nem tanult tárgyak esetében a kijelölt időpontban osztályozó vizsgát tesz.
- A korábban már valamelyik évfolyamon általa tanult tantárgy érdemjegyét az évfolyam követelményeinek figyelembe vételével beszámítjuk.
- Amennyiben olyan képzésen, vizsgán szerzett jeggyel, illetve teljesítménnyel rendelkezik, amelyben az adott tantárgy oktatott tananyagát lefedi, érdemjegye, teljesítménye a tárgyat tanító oktató egyetértésével beszámítható (pl. ECDL vizsga az informatika tantárgy esetében).

### **1.37. Továbbhaladás feltételei**

A továbblépés - és ehhez kapcsolódóan a tanulmányokat igazoló bizonyítvány kiállítása tanévenként történik.

A 12. évfolyam befejezését követően az intézmény érettségi vizsgát szervez.

A következő évfolyamokba való továbblépés feltétele a helyi tantervben megfogalmazott minimális követelmények teljesítése valamennyi tantárgyból és gyakorlatból.

### **1.38. Tanulói jogviszony megszűnése**

Megszűnik a tanulói jogviszony a 2019. évi LXXX. Törvény 56. §-nak megfelelően:

- a tanuló kérelmére a kiiratkozás napján,
- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- középiskolai tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján,
- szakképző évfolyamon a szakmai vizsga letételének utolsó napján,
- amennyiben a tanuló vizsga kötelezettségének nem tett eleget, és mulasztását az utolsó vizsga napot követő 8 napon belül nem igazolta,
- a törvényben előírt igazolatlan mulasztási órák számát elérte,
- a lefolytatott fegyelmi tárgyalás keretében kizárás fegyelmi büntetésben részesítettek.

## **AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI TERV**

Alapvető feladat, hogy a mindennapi életben történő baleseteket, egészségkárosító hatását meg tudjuk előzni. A tanulók felkészítést kapnak arra nézve, hogy képesek legyenek elsősegélyt nyújtani legalább alapfokon, életveszélyes helyzeteket legyenek képesek felismerni és megakadályozni. Tudják a segítségkérés módját és szabályait, képesek legyenek hatékonyan megőrizni saját maguk és mások testi épségét, egészségét. Az alapismeretek elsajátítása az osztályfőnöki órák keretén belül az egészségnevelési programhoz kapcsolódóan történik.

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

### 1.39. Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatban

Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania a munkabiztonsági szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és tűzriadó terv rendelkezéseit.

Az érvényben lévő tantervi előírásoknak megfelelően az adott tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket,

Az oktatók a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az ügyeleti beosztásokban meghatározott időben kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnöknek feltétlenül foglalkoznia kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal, amelyek részletesen az osztályfőnöki feladatok leírásában megtalálhatók.

#### *Az osztályfőnökök feladatai*

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon a tanulókkal ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnöknek foglalkoznia kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal.

A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, melynek során ismertetni kell:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, természeti katasztrófa, stb.) bekövetkezésekor szükséges teendőket, menekülési útvonalat, a menekülés rendjét.

A tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban ismertetni kell:

- tanulmányi kirándulások, túrák előtt,
- közhasznú munkavégzés megkezdése előtt,
- rendkívüli események után,
- a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.

A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket.

Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi.

A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozók nevét a munkabiztonsági szabályzat tartalmazza.

Rendkívüli esemény (tűz, természeti katasztrófa, bombariadó, stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések meglétét tűzriadó terv előírásai szerint kell elvégezni.

A tűzriadó tervben meg kell határozni:

- rendkívüli esemény jelzésének módjait,
- a dolgozók, tanulók riasztásának rendjét,
- a menekülési útvonalakat,
- a dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit (kiürítés, mentés, rendfenntartás, biztonsági szervek - rendőrség, tűzoltóság, értesítése, fogadásuk előkészítése, biztonsági berendezések kezelése).

#### **1.40. Az iskola dolgozóinak feladatai tanulóbalesetek esetén**

- A sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.
- A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen rögzíteni kell, hogy mit szükséges tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a megfelelő intézkedéseket fogantatosítani kell.

#### **1.41. A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a magasabb jogszabályok alapján**

- A tanulóbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani,
- a 3 napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a HVSZC-nek, egy példányt pedig át kell adni a tanulónak (kiskorú tanuló esetén a szülőnek). A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg,
- a súlyos balesetet azonnal jelenteni kell a HVSZC-nek és a munkavédelmi megbízottjának. A súlyos balesetek kivizsgálása legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni,

- az iskola igény esetén biztosítja az iskolaszék (ha nem működik, akkor a szülői szervezet) és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbaesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat munkabiztonsági előírás szabályozza.

## ***B) OKTATÁSI PROGRAM***

### **AZ OKTATÁS TARTALMI SZABÁLYOZÁSÁNAK DOKUMENTUMAI - A VÁLASZTOTT KERETTANTERV MEGNEVEZÉSE**

A kerettantervek óraterveit jelen dokumentum a SZAKMAI PROGRAM d. fejezete tartalmazza.

#### **A választott kerettanterv feletti óraszám felosztásának elvei**

A kerettantervek által előírt tartalmak a tantárgyak számára rendelkezésre álló időkeret 90 %-át fedik le. A fennmaradó 10 %-ban az intézményi, és az oktatói szabadságnak megfelelően került kidolgozásra és a helyi tantervben rögzítésre a megfelelő tananyag. Ezek az órák szabadon felhasználhatók a témakörök óraszámának növelésére, vagy számonkérések, külső órák megtartása stb. betervezésére. Az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó részletes felosztást és tartalmat a Szakmai program 1. sz. mellékletét képező tantárgyankénti bontású helyi tantervek tartalmazzák.

***AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDSZERE***

## AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDSZERE 2024. szeptember 1-től

## 1.42. Technikumi képzések

Munkarend	Vonatkozó program-tanterv	Képzési idő	Ágazat	Szakképesítés	
nappali	2020	5 év	Turizmus-vendéglátás	5 1013 23 08	vendégtéri szaktechnikus
nappali	2020	5 év	Turizmus-vendéglátás	5 1013 23 06	szakács szaktechnikus
nappali	2020	5+1 év	Turizmus-vendéglátás	5 1015 23 07	turisztikai technikus
nappali	2020	5 év	Kereskedelem	5 0416 13 03	kereskedő és webáruházi technikus
nappali	2020	5 év	Sport	510142001	fitnesz-wellness instruktork
nappali	2020	5 év	Mezőgazdaság és erdészet	508121706	kertész technikus



## 1.43. Szakképző iskolai, Dobbantó és Műhelyiskolai képzéseink 2020.09.01-től (kiegészíteni + SZL)

Munkarend	Vonatkozó kerettanterv	Képzési idő	Ágazat	Szakképesítés (szakképző iskola és műhelyiskola esetén)	
nappali	2020	3 év	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 01	cukrász
nappali	2020	3 év	Kereskedelem	4 0416 13 02	kereskedelmi értékesítő
nappali	2020	3 év	Élelmiszeripar	4 0721 05 12	pék-cukrász
nappali	2020	3 év	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 04	pincér- vendégtéri szakember
nappali	2020	3 év	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 05	szakács
nappali	2020	3 év	Turizmus-vendéglátás	4 1013 23 03	panziós fogadós
nappali	2020	3 év	Élelmiszeripar	4 0721 05 14	szőlész-borász
nappali	2020	6-24 hónap			DOBBANTÓ
nappali	2020	6-24 hónap	Turizmus-vendéglátás	5133	MŰHELYISKOLA (pincérsegéd)
nappali	2020	6-24 hónap	Turizmus-vendéglátás	9236	MŰHELYISKOLA (szakácssegéd)

#### 1.44. Technikumi képzés jellemzői

A szakgimnázium helyett a technikum elnevezés kerül bevezetésre, amely egyértelműbb, a minőségi szakmai képzést jelképezi. Nevében jelzi a végzettséget, mivel itt a végzettek technikusok lesznek. A képzés egységes szervezése, dualitása és felsőoktatáshoz erősebb kapcsolása indokoltá teszi a változtatást.

A technikusképzés 5 éves. Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második ciklusban duális képzés folyik. A képzés időszakában a tanuló-szerződés átalakul munkaszerződéssé, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót. A négy kötelező közismereti tárgyból tesznek érettségit a diákok, a technikus szakképesítés szakmai vizsgája lesz egyben az ötödik érettségi tárgy. Így 13. év végi sikeres vizsga után két végzettséget igazoló bizonyítványt kap. Kézhez kapja az érettségi bizonyítványát, és a technikus végzettségét igazoló oklevelét. A technikumban megszerzett tudás megteremti a lehetőségét, hogy a jó eredménnyel végzettek a szakmai vizsgájuk eredményének figyelembevételével tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

#### 1.45. A szakképző iskola jellemzői

A szakközépiskola elnevezés a diákok, szülők, foglalkoztatók számára nem volt értelmezhető, az iskolatípus elnevezése a következőkben szakképző iskola. A szakképző iskola 3 éves. Az első év ágazati ismereteket adó képzés, az azt követő két évben duális képzés folyik, elsősorban munkaszerződés keretén belül. A végzés után itt is nyitott a lehetőség az érettségi vagy akár a technikus képzés megszerzésére.

Mivel a szakképző iskolában és a technikumban is ágazati alapképzés történik a képzés első szakaszában, a 9. évfolyam végén van átjárhatóság a két iskolatípus között szakmai tantárgyakból különböző vizsga nélkül lehet. Az ágazati alapképzés ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga alkalmas egyszerű munkakörök betöltésére. A szakmai képzés lehetőséget biztosít a csak érettségizett, gimnáziumot végzettek, valamint az egyetemi tanulmányaikat feladó fiatalok részére. Erre szolgál a technikum 2 éves képzése.

#### 1.46. Nyelvi előkészítő osztály kerettanterve

Nyelvi előkészítő évfolyam óraszámjai a technikumban

	A	B
1	Tantárgyak	óraszám/hét
2	Idegen nyelv	18
3	Testnevelés	5
4	Digitális kultúra	3
5	Képességfejlesztés, a helyi tantervben meghatározottak szerint	3
6	Osztályfőnöki	1
7	Összesen	30

#### 1.47. Dobbantó program jellemzői

A Dobbantó program keretében szervezett alapkompétencia-fejlesztő év célja, hogy a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiatalok számára a szakiskolai képzés bázisán az oktatás vagy a munka világába visszavezető, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőséget biztosítson.

#### 1.48. A Műhelyiskola jellemzői

A Műhelyiskolában azok a fiatalok tudnak részsakképesítést szerezni, akik lemorzsolódnának, és végzettség nélkül lépnének ki a szakképzésből, vagy a Dobbantó programban alapfokú képzést szereztek, de nem tudnak a klasszikus iskolai környezetben tanulni. A műhelyiskola az alacsony hatékonysággal működő szakképzési HÍD- programot váltja fel. A műhelyiskolában a szakma tanulása a gyakorlati képzés helyszínén történik. A műhelyiskolában a végzettség megszerzése nem tanévhez kötött, de legalább fél évig tart. Nincsenek közismereti tantárgyak. Minden ismeret a részszakmához kötődik, amelyet a tanuló a mesterétől sajátít el. (Iskolánk törekszik arra, hogy ezeket a tanulókat elsősorban vállalati körülmények között egy inas-mester kapcsolatban a duális képző gyakorlati oktatója mentorálja)

### A KÖZISMERETI KERETTERVBEN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYOZÁSA

#### 1.49. Célok és feladatok a szakképzésben

A **technikumban** folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai oktatás szerves egységet alkot.

A középiskola feladata, hogy előmozdítsa a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését; a nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon módot tudásuk átrendezésére, továbbépítésére, integrálására.

A **szakképző iskolai** képzés különös hangsúlyt helyez arra, hogy a tanítási-tanulási folyamat megalapozza és tovább fejlessze a tanulók képességeit, motivációit az egész életen át tartó tanuláshoz; beépítse a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott tudásértelmezést, és ennek megfelelően az egész tanítási-tanulási folyamatot a szakmatanuláshoz nélkülözhetetlen kompetenciák fejlesztésének szolgálatába állítsa.

A szakképző iskola további célja, hogy az egyes integrált tartalmakat hordozó műveltségterületek segítségével érvényesítse a közismereti és szakmai tananyagok interdiszciplináris és problémaközpontú szemléletét és szervezését; valamint a tartalmak feldolgozását. Ezen tevékenység közben szükségesnek tartjuk a modern pedagógiai módszerek alkalmazását, különös tekintettel a projekt pedagógia lehetőségeire.

Az egyes műveltségterületek témakörei, témái a valóság problémáit és az azok felismeréséhez, megértéséhez, kezeléséhez szükséges tudásokat, képességeket is a mindennapi élet kontextusába helyezik, kiemelve ezzel a társadalmilag releváns, alkalmazható tudás fontosságát. Az iskola könyvtára is ezt a célt szolgálja, gyűjtőkörét az iskola profiljának megfelelően alakítja.

#### **1.49.1. Fejlesztési területek – nevelési célok**

- Az erkölcsi nevelés
- Nemzeti öntudat, hazafias nevelés
- Állampolgárságra, demokráciára nevelés
- Önismeret és a társas kapcsolati kultúra fejlesztése
- A családi életre nevelés
- A testi és lelki egészségre nevelés
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- Fenntarthatóság, környezettudatosság
- Pályaorientáció
- Gazdasági és pénzügyi nevelés
- Médiatudatosságra nevelés
- A tanulás tanítása

Az iskolában folyó nevelő- oktatómunka céljait, az egyes fejlesztési területeken belül a Helyi Tantervben részletesen szabályozzuk.

#### **1.49.2. Kulcskompetenciák, kompetenciafejlesztés**

- Anyanyelvi kommunikáció
- Idegen nyelvi kommunikáció
- Matematikai kompetencia
- Természettudományos és technikai kompetencia
- Digitális kompetencia
- Szociális és állampolgári kompetencia
- Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia
- Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség
- A hatékony, önálló tanulás
- Egységesség és differenciálás

A különböző kulcskompetenciák fejlesztésére kidolgozott eljárásokat a Helyi Tanterv részletesen tartalmazza.

### **1.50. Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja**

**Cél:** Az egészséges iskolai testmozgás a gyermekek, fiatalok egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítését célozza a testmozgás eszközeivel. A modern kor és az azzal járó technológiák az embert olyan életmódra kényszeríthetik, amely a mozgásszegény életmódhoz, a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, áttételesen előidézve ezzel a szellemi teljesítmény romlását is.

Az egészségfejlesztő testmozgás pedagógiai szempontjai:

- minden tanuló részt vehessen a mindennapos testmozgás-programban
- minden testnevelési órán és minden egyéb testmozgási alkalmon megtörténjen a keringési és légző-rendszer megfelelő terhelése
- a testmozgás örömet jelentsen minden tanulónak
- a testnevelés és sport személyiség-fejlesztő hatásai érvényesüljenek a programban
- a testmozgási-program tartalmazzon játékos elemeket is.

### **Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja**

Iskolánk a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében szervezi meg.

Szakképző iskolai osztályokban csak azokon a tanítási napokon szervezzük meg a mindennapos testnevelést (legalább napi egy testnevelés óra keretében), amelyeken közismereti oktatás is folyik.

A heti öt órából legfeljebb heti két óra a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással és a Nat Testnevelés és sport műveltségterületében jelzett sporttevékenységekre (úszás, néptánc, közösségi és más sportjátékok, szabadtéri sportok, természetjárás, kirándulás), vagy az iskola lehetőségeinek és felszereltségének megfelelően különféle más sporttevékenységekre fordítható (hagyományos magyar történelmi sportok, mozgásos és ügyességi játékok, csapatjátékok). A heti két óra kiváltható továbbá sportolással iskolai sportkörben, vagy a tanuló kérelme alapján sport-szervezet, sportegyesület keretei között végzett igazolt sporttevékenységgel.

A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján *könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára* kell beosztani. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat látja el intézményünkben a jogszabályban meghatározott módon.

### **AZ OKTATÁSBAN ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVE**

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során az oktatók csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket az oktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközökön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van.

#### **1.51. A tankönyvek kiválasztásának elvei**

Az egyes munkaközösségeken belül az oktatók döntenek el mely tankönyvből, tanulmányi segédletből, taneszközzel kívánják az adott tantárgyat tanítani. Javaslatuk alapján az aktuálisan rendelkezhető tankönyvek listáját az igazgató hagyja jóvá.

A tankönyvek, tanulmányi segédletek s taneszközök kiválasztásának szempontjai:

- csak a valóban szükséges tankönyvek rendelhetők meg,
- használhatóság,
- taníthatóság,
- megtanulhatóság,
- mértéktartó tankönyvtár
- párhuzamos osztályoknál (egy évfolyamon belül) egy adott tantárgy tanításához egyféle tankönyv használható.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanévvégén) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév első hetére a szülők kötelessége.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.
- Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használható.
- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
- A taneszköz ára mértéktartó legyen, de nem menjen a minőség rovására.
- Az iskola arra törekszik, hogy lehetőleg egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára.

Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják, figyelembe véve a törvényi rendelkezéseket.

### **1.52. A tankönyvellátás rendje**

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az igazgató és tankönyvfelelőse a felelős.

Az iskola az éves munkatervében rögzíti a felelős dolgozó nevét, aki az adott tanévben

- elkészíti az iskolai tankönyvrendelést,
- részt vesz az iskola tankönyvterjesztésben.

A tankönyvrendelésben résztvevő munkatárssal az SZC főigazgatója megállapodást köt. Az igazgató által megbízott tankönyvfelelős a jóváhagyott tankönyvlista alapján az osztályfőnökkel felméri az osztály tankönyvigényét, és időben megrendeli azokat figyelembe véve az iskolai könyvtárban rendelkezésre álló példányokat is - elkerülendő a szükségtelen tankönyvrendelést.

### **1.53. A tankönyv térítésmentes igénybevételének biztosítása**

Az iskola a mindenkor hatályos jogszabályok alapján biztosítja az ingyenes tankönyvre jogosultak tankönyvellátását.

Az ingyenes tankönyvekre jogosult tanulók ellátása a törvényi előírásoknak megfelelően az **iskolai** könyvtár állományából kölcsönzéssel történik.

Az ingyenes tankönyvek kiadásának felelőse az iskola könyvtárosa és a tankönyvfelelős.

A tanév végén, illetve az iskolából távozásakor a felvett könyveket hiánytalanul le kell adni az iskola könyvtárába.

**Jogszabályi háttere:** 20/2012. EMMI rendelet

### AZ OKTATÓVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

Intézményünkben a tantárgyfelosztás határozza meg, hogy az egyes osztályok szaktantárgyai, illetve a tanuló által kötelezően, vagy szabadon választható tárgyakat melyik oktató tanítja. A legfőbb szempont az évfolyamok közötti felmenő rendszer biztosítása, amitől csak átszervezésekkel (pl. osztályösszevonás) kapcsolatos, vagy az oktatók foglalkoztatását alapvetően érintő esetekben tekintünk el.

A fentiekből adódóan tanulóinknak nincs lehetőségük a szaktárgyi órák esetében oktatóválasztásra. A szabadon választható órák közül, az adott évfolyamon párhuzamosan több kolléga által megtartott korrepetálások és tehetséggondozó órák esetében van mód arra, hogy a tanuló szabadon választhasson, kinek az óráját látogatja.

Intézményünkben nincs szabadon választható tárgy. Az óratervi hálók tartalmazzák a szabadon tervezhető órákat, melyek a tanuló kötelező óraszámába kerültek beépítésre.

## VÁLASZTHATÓ ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAK

### Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgákra

Az érettségi és a szakmai vizsgák rendje központosítva meghatározott.

**Középszintű vizsgát** tevő tanulók esetében az érettségi és vizsgaszabályzatnak megfelelően, kötelezően meghatározott vizsgatantárgyakból.

Ezekből a tárgyakból biztosítjuk a szakórak keretében a vizsgára történő felkészülést. A Heves Vármegyei Szakképzési Centrum jóváhagyását követően középszintű érettségi felkészítő órák megszervezésére is van lehetőség.

**Középszintű felkészítés indítható** (alapóraszám felett) **minimum 6 fő** jelentkezése esetén.

A választás lehetőségeiről összefoglaló ismertetőt adunk írásban a tanulók és a szülők számára. A kiválasztott foglalkozásokra az adott tanévben kötelező járni.

A középszintű felkészítés választásának határideje: a 11. évfolyam tanévének április 30. napja.

**Emelt szintű érettségi** felkészítést (fakultáció) választhat a tanuló a következő tanévre meghirdetett tárgyakból, amelyek a következők lehetnek: *magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, informatika, digitális kultúra, testnevelés*. A fakultációs órák megszervezésére a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum jóváhagyását követően van lehetőség.

**Emeltszintű felkészítés indítható** (alapóraszám felett) **minimum 6 fő** jelentkezése esetén.

A választás lehetőségeiről összefoglaló ismertetőt adunk írásban a tanulók és a szülők számára. A kiválasztott foglalkozásokra az adott tanévben kötelező járni.

A fakultációs tárgyak választásának határideje: a 11. évfolyam tanévének április 30. napja.

A **kétszintű érettségi** vizsgával kapcsolatos egyéb eljárási rend az alábbiak szerinti:

Azon évvisméltő tanulót, aki előrehozott érettségi vizsgát tett, a sikeresen teljesített vizsgatárgy tanulása, értékelése alól felmenthető abban az esetben, ha kérvény nyújt be a az igazgatóhoz, aki határozatban jóváhagyja kérelmét.

Az írásbeli dolgozatokat elsősorban a vizsgázó oktatója javítsa.

Az érettségi szoftver kezelője a rendszergazda és a kijelölt igazgatóhelyettes, a jegyzők belépési azonosítót, és ez által hozzáférést kapnak.



## A KÖZÉP- ÉS EMELT SZINTŰ ÉRETTSÉGI VIZSGA TÉMAKÖREI

A közép- és emelt szintű érettségi vizsga témaköreit tantárgyanként a **Szakmai program 2. számú melléklete** tartalmazza.

### **A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag**

A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére amennyiben van ilyen a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag a történelem tantárgy helyi tantervébe építve jelenik meg.

## AZ ISKOLÁBAN ALKALMAZOTT SAJÁTOS PEDAGÓGIAI MÓDSZEREK

Fontosnak tartjuk az oktatói megújulást, a hatékony tanulást elősegítő módszerek alkalmazását iskolánkban. A hagyományos – elsősorban frontális szervezési mód – mellett fokozatosan helyet adunk a sajátos pedagógiai módszerek alkalmazásának. Iskolánkban –egyes tantárgyak esetében - alkalmazunk sajátos pedagógiai módszereket, elsősorban a projektoktatást.

### **1.54. Projektoktatás**

A korszerű tanítás-tanulásszervezés egyik lehetősége a projektoktatás, amely során egy bizonyos intervallumban nem a szokásos módon folyik a tanulás. Egy nagy témához kapcsolódva tervezünk altémákat, ahol kiscsoportban közösen kutatnak, miközben sok új ismeretre tesznek szert, s ezt megosztják társaikkal. Mindkét iskolatípusban alkalmazzuk ezt az oktatási formát.

## AZ ISKOLA ÁLTAL ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI, ÉRTÉKELÉSI FORMÁK

### **1.55. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái**

#### **1.55.1. Megfigyelés**

A tanulók tanórai egyéni munkájának alapvető ellenőrzési módszere. Megfigyelhetjük a tanuló tanulásának sajátosságait, munkavégzését, kitartását, szorgalmát. Megítélhetjük motiváltságát. Megláthatjuk, hogy melyik tanulónak van szüksége több magyarázatra, melyikük terelhető további részletekkel. Információkat gyűjthetünk a tanulók önállóságáról.

#### **1.55.2. Házi feladat**

A tanulói terhelést figyelembe véve, az egyes tantárgyakból írásbeli és szóbeli **házi feladat** adható. A házi feladat célja, hogy alkalmat adjunk az önálló tanulásra és feladatmegoldásra, az órán tanultak ismétlésére, rögzítésére, begyakorlására. A házi feladat hasznossága a rendszeres ellenőrzésen múlik. A tanulói füzetek ellenőrzése nem teljes körű javítással valósul meg.

A tanítási órán és néha összeszedve részleges betekintés alapján írásos és szóbeli megjegyzéseket teszünk a tartalomra, áttekinthetőségre, rendezettségre, külalakra és a helyesírásra.

*Házi dolgozat:* Bizonyos tantárgyakból (pl. irodalom) házi dolgozatot ír elő a tanterv. Az írásos tanulói munkákat az oktatónak minden esetben értékelni kell.

A házi feladatnak, mint önálló tanulási munkának a jelentősége:

- fontos szerepe van a tanulás tanulásában,
- szerves kapcsolatot tart fenn két tanítási óra között,
- nélkülözhetetlen az ismeretek megszilárdításához, emlékezetbe véséshez,
- segíti az alapfogalmak, összefüggések megértését, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztését.

### **Alapelvek**

- A házi feladat legyen a tanuló felkészültségének megfelelő.
- Az önálló ismeretszerzést, információ feldolgozást kívánó feladatoknál gondoskodni kell arról, hogy az oktató által megjelölt források, segédeszközök minden tanuló számára rendelkezésre álljanak. Az iskola könyvtára megfelelő mennyiségű és minőségű állománya biztosítja a tanulók számára az elérhetőséget.
- Legyen megfelelően előkészítve, pontosan meghatározva a tennivaló, a határidő, a felhasználható eszközök.
- Rendszeresen ellenőrizve legyen.

### **Korlátok**

- Lényeges a házi feladat elkészítéséhez szükséges időtartam megállapítása, amelynek meghatározásához a tanulócsoporthoz tartozó diákok között az átlagos képességű tanuló számára szükséges időt kell figyelembe venni.
- A napi írásbeli és szóbeli házi feladat elkészítésének időtartama tantárgyanként ne haladja meg átlagosan a napi 30-40 percet.
- Az ennél hosszabb időt igénybevevő több témát átfogó feladatok elvégzéséhez egy hetet biztosítani kell.
- Hétvégére, hosszabb, több napos szünetekre az egyik órától a másikra adottnál ne legyen több a házi feladat.
- A szóbeli és írásbeli házi feladatok arányát a tantárgyak követelményei határozzák meg.

#### **1.55.3. Csoportmunka megfigyelése**

A csoportmunka megfigyelése közben is egyéni értékelést végzünk. A teljesítmény mellett értékelendő az együttműködés és a kommunikációs készség.

#### **1.55.4. Dolgozat**

Az egyes tantárgyak tartalmához igazodó, minden nagyobb egységet lezáró témazáró írásbeli dolgozat mellett kisebb tananyagot felölelő röpdolgozat, egy éves tananyagot átfogó évfolyamdolgozat, melyeknek a célja a tananyag elsajátításának az ellenőrzése, illetve az új típusú érettségi rendszerben előírt írásbeli dolgozatra felkészülés. A dolgozat feladatait lehetőség szerint írásos formában adjuk a tanulóknak (könyv, feladatlap). A dolgozatírás kezdetén meghatározzuk az értékelési rendszert (elsősorban pontozásos javítást végzünk, ponthatókat közlünk az

érdemjegyekhez) és az időtartamot. A dolgozat megíratása után ismertetjük a helyes végeredményeket és a feladatok megoldásait is. A dolgozatot mindig a tanulóétól jól elütő színű tintával javítjuk (ez a piros). A javítás tartalmazza a részpontszámokat, az összes pontszámot, a dolgozatra adott érdemjegyet és a javító oktató kézjegyét. A javításkor használt jegyek egyértelműek a dolgozatba írt megjegyzések értékelő jellegűek, segítő szándékúak.

#### **1.55.5. Szóbeli felelet**

A felelet nem azonos a tankönyv szövegének szó szerinti elmondásával. Tanulóinktól megköveteljük, hogy tantárgyi ismereteikről önálló szerkesztésű mondatokban a szakkifejezések használatával beszéljenek. A gyakorlati feladatok, példák táblánál történő megoldása közben szóbeli magyarázatokat, indoklásokat adjanak. Megköveteljük a jól hallható, tagolt beszédet. A kiejtésbeli, nyelvhelyességi, stilisztikai hibákat javítjuk. Nem célszerű ezeket a hibákat minden esetben azonnal javítani, mert ez gátolhatja a tanulót gondolatai kifejtésében. A hibák javítása segítő szándékú, a figyelmet felébresztő hatású. A felelet elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

#### **1.55.6. Referátum, beszámoló**

- Az előadói készség fejlesztése céljából a tanulóknak beszámolási témákat tűzünk ki.
- A beszámoló fontos elemei az érthetőség, a világosság, a beszédritmus, a szakszavak használata, a nyelvi formák tudatos használata. A beszámoló címzettje az osztály legyen.
- A beszámolót tartó diák lépjen az osztálytársak elé, mintegy vállalva a nyilvános megszólalás terhét. A beszámolót elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

#### **1.55.7. Az értékelés típusai**

Szintfelmérő (**diagnosztikai**) értékelés:

A tanítási folyamat kezdetén alkalmazzuk:

- az iskolába lépéskor-korábban már tanult anyagból,
- a tanév kezdetén,
- az új témakör elején.

Célja a követendő tanítási módszer megválasztása, a feladat felmérése. Esetleg a tantervben rögzített cél változtatása.

**Fejlesztő (formatív) értékelés:** a tanítási folyamat során végzett értékelés. Célja kettős, egyrészt visszajelzést ad az oktatóknak a munkájáról, másrészt segíti a tanulót figyelmeztetve őt arra, hogy mit tud már és mit kell még megtanulnia, miben kell fejlődnie.

Az értékeléskor az oktatók a tanulók érdekében kihasználják az önértékelési, pályaaorientálási, szakmaválasztási lehetőségeket.

**Lezáró (szummatív) értékelés:** hosszabb tanítási - tanulási időszak végén történő értékelés. Formája elsősorban a nagydolgozat, témazáró dolgozat, szóbeli beszámoló.

**1.55.8. Az értékelés formái**

Szóbeli értékelés történik:

- a tanítási órákon, ahol az oktató folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad,
- az oktató megragadja a tanórán kívüli lehetőségeket is,
- az oktatók által az évközi érdemjegyek és az osztályzatok megállapításakor,
- a fogadó órákon,
- a szülői értekezleten az osztályfőnök által,
- az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók véleményét is közvetíti a magatartás- és szorgalom jegyek kapcsán,
- az osztályfőnök által a naplók és ellenőrzők havi felülvizsgálatakor,
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők, stb. kapcsán),
- az oktatói testület előtt,
- az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán),

Szöveges értékelés írásban:

- az oktatór vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás tanulók),
- oktatók dolgozatokra írott véleményei,
- külső felkérésre készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok, stb.).

**1.55.9. Mindennapos testnevelés értékelési folyamata**

A tanulókat érdemjegyekkel (1-5-ig) értékeljük.

**1.56. A tanulók (képzésben résztvevők) tantárgyi értékeléséhez kapcsolódó elvek**

Az oktatók minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik saját értékelési rendszerüket, a hiányzások és a mulasztások következményeit, a pótlási és javítási lehetőségeket.

Az oktatók a tanulók teljesítményeit tanév közben érdemjegyekkel értékelik (1-5-ig), félévkor és a tanév végén osztályzatokkal minősítik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen).

**1.56.1. Értékelés, osztályozás**

A jegyek lezárása:

5 (jeles)	=	4,50- 5,00
4 (jó)	=	3,50- 4,49
3 (közepes)	=	2,50 - 3,49
2 (elégséges)	=	1,50 - 2,49
1 (elégtelen)	=	1,50 alatt

- A tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt értékeljük, azaz az egész éves tantárgyi átlag számít.
- A félévi osztályzat és szöveges értékelés az elektronikus naplóból kinyomtatott papír alapon kerül kiadásra, az év végi osztályzat és szöveges értékelés a bizonyítványba kerül.
- A szóbeli feleletek értékelésénél a nyelvi kifejezőkészség is szempont.
- A tanórai aktivitást és a plusz munkákat is értékeljük.
- Az érdemjegyek minimális száma félévente: a tantárgy heti óraszám +1, azon elv figyelembe vételével, hogy az oktatóknak törekedni kell legalább három értékelésre több módszer figyelembe vételével.
- Az a tanuló, aki hiányzásai miatt nem osztályozható, a törvényben előírt módon osztályozó vizsgát tehet.
- A diák vagy a szülő kérheti a tanuló osztályzatának felülbírálását a törvényben meghatározott módon.

Az esti rendszerű felnőttoktatásban a tanuló írásos kérelmére igazgatói határozat alapján (egyedi, a sajátos élethelyzetet figyelembe vevő döntés) felmenthető a közismeret, szakmai elmélettantárgyi óráinak látogatása alól.

Ilyen esetben a tanuló az egyes tantárgyakból az érdemjegyeit osztályozó vizsgán kell, hogy megszerezze. Az osztályozó vizsga írásbeli részének érdemjegyeibe beszámíthatók a negyedévenkénti írásbeli beszámolók érdemjegyei. Az írásbeli beszámolókat csatolni kell az osztályozó vizsga jegyzőkönyvéhez. Amennyiben az írásbeli beszámolók beszámításra kerülnek, úgy kötelező a vizsgán szóbeli feleletet is tenni.

### **1.56.2. Nyelvi előkészítő évfolyam mérése:**

A B2 szint, a középfokú nyelvvizsga eléréséhez szükséges folyamatos nyelvi fejlődést szem előtt tartva az Idegen nyelvek értékelésénél leírtakon túl a Nyelvi előkészítő évfolyammal induló osztályokban év végén további, a KER-rendszer szerinti szintvizsgákat alkalmazunk, amelyeket azonban – iskolai tehetséggondozásunk keretében – elérhetővé teszünk iskolánk többi tanulója számára is. A szintvizsgákat megelőzi két évközi előmérés, amelyek az év végi szintvizsgára készítene fel.

Az előmérések és a szintvizsgák is 4 részképességet mérnek az adott nyelvi szint szerint:

- Hallás utáni szövegértés,
- Olvasott szövegértés,
- Írott szöveg alkotása,
- Társalgás.

A részképességeket az alábbi szempontok alapján értékeljük:

- Szókincs,
- Nyelvhelyesség,
- Nyelvi funkciók ismerete,
- Koherencia.

A részképességet mérő feladatok teljesítési minimuma 40%. Az előmérések segítségével feltérképezhető a tanulók esetleges lemaradása egy-egy részterületen, s ennek megfelelően célzottan lehet ezeket a területeket fejleszteni.

	<b>1. Előmérés: december 1. hete</b>	<b>2. Előmérés: március 3. hete</b>	<b>Szintvizsga május vége/ jú- nius eleje</b>	<b>Év végi teljesí- tési minimum</b>
NYEK	A1	A1+	A2	60%
9. évf.			A2+	60%
10. évf.			B1	60%
11. évf.			B1+	60%
12. évf.			B2	60%

### 1.56.3. Dobbantó programra és műhelyiskolai képzésre vonatkozó értékelés:

A tanulókat szövegesen értékeljük. Félévkor és tanév végén „kiváló”, „jól megfelelt”, „megfelelt”, „elégséges”, „fejlesztendő”.

Az oktatók számára az évközi szöveges értékelést értékelési kulcsszavakkal támogatjuk, amelytől lehetséges az eltérés és a bővítés.

<b>Minősítés</b>	<b>Évközi szöveges értékelés</b>
kiváló	Pontos, Dicséretes, Példaértékű, Kimagasló, Kiválóan teljesített, Kiválóan megfelelt, Műveletvégzés hibátlan
jól megfelelt	Eredményes, Törekvő, Jó, Megfelelően teljesített, Jól motiválható, Jól teljesített, Műveletvégzés: kevés hiba
megfelelt	Egyenetlen, Bizonytalan, Változó, Hullámszó
elégséges	Pontatlan, Felületes, Figyelmetlen, Hanyag, Műveletvégzés: sok hiba, Gyengén felelt meg, nehezen motiválható
fejlesztendő	Gyenge, Hiányos, Kevés, Kapkodó, Felzárkóztatásra szorul

A Dobbantó programból történő ki-, és a Műhelyiskolába való továbblépésnek két feltétele van. Egyfelől a tanuló kompetenciái tekintetében tartós és jelentős előrelépést érjen el, másfelől ennek a célnak az eléréséről az oktatói team értékelő értekezlet keretében egyetértsen, és a Műhelyiskolába történő továbblépését javasolja, erről döntést hozzon.

A Műhelyiskolai tanulmányok befejezéséről és a szakmai vizsgára bocsátásról az oktatói team értékelő értekezlet keretében egyeztet, a szakmai vizsgára bocsátásra javaslatot tesz, erről döntést hoz.

### 1.56.4. A rövid ciklusú nem nappali rendszerű, felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó értékelés:

A hallgatókat szövegesen értékeljük, „jól megfelelt”, „megfelelt”, „fejlesztendő”. Ágazati alapvizsgáig tantárgyanként egy időközi és egy záró értékelés., szakmai oktatás esetén minimálisan egy időközi és egy záró értékelés történik. Ezek formája lehet beadandó feladat, projekt feladat,

teszt, idegen nyelv esetén szóbeli beszámoló. Szakmai vizsgára csak az bocsátható, aki az áprilisi záró értékelés során „*jól megfelelt*” vagy „*megfelelt*” értékelést kapott. A hallgatóknak meg kell adni legalább két javítási lehetőséget.

Időközi értékelés	Záró értékelés
október	
	november
<i>Ágazati alapvizsga</i>	
január	
március	
	április
<i>Szakmai vizsga</i>	

**Keresztféléves képzés esetén:**

Időközi értékelés	Záró értékelés
március	
	április
<i>Ágazati alapvizsga</i>	
szeptember	
november	
	december
<i>Szakmai vizsga</i>	

**1.56.5. A saját dolgozók szakirányú, nem nappali rendszerű, felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó értékelés:**

Szakirányú oktatás során a képzésben részt vevő személy teljesítményének értékelése a szakirányú oktatást végző oktató által adott érdemjeggyel történik. Az ellenőrzés és értékelés megvalósulhat szóban, írásban, valamint a gyakorlati munka eredményeként keletkezett produktum értékeléseként.

A képzésben részt vevő tudásának értékelése és minősítése az alábbi érdemjegyek és osztályzatok alkalmazásával történik:

- 79% fölött jeles (5),
- 60% és 79% között jó (4),
- 50% és 59% között közepes (3),
- 40% és 49% között elégséges (2),
- 40% alatt elégtelen (1).

A képzésben részt vevő teljesítményének százalékos meghatározása az oktató feladata, aki az általa összeállított feladatlap és a hozzá tartozó pontozási sillabusz alapján dolgozik.

A duális képzőhely oktatója a KRÉTA rendszerének Duális képzés moduljában adminisztrálja az értékelés érdemjegyét.

Az értékelés és minősítés során a kerekítés szabályai alapján kell eljárni.

A duális képzőhely minden tanév zárásának (minden év augusztus 31., illetve keresztféléves esetén az adott tanév első félévének végéig) napjáig megküldi a szakképzési intézmény számára



képzésben részt vevőnként a már teljesített tantárgyakra vonatkozó osztályzatokat, amelyeket a szakképző intézmény rögzít a Kréta rendszerében.

***A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:***

A képzésben részt vevő személy szakmai oktatás során nyújtott teljesítményének minősítése tantárgyanként a képzés végén kerül rögzítésre az év végi bizonyítványban.

Ha a képzésben részt vevő személy a felnőttképzési szerződésben meghatározott mérték óraszámánál többet hiányzik, akkor a többlethiányzást pótolni köteles, ellenkező esetben az év végi bizonyítványban minősítés nem rögzíthető.

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele a képzési program által meghatározott valamennyi tantárgy teljesítése legalább elégséges (2) osztályzattal (év végi bizonyítványban). Ezek mellett a szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió, a vizsgamunka, illetve prezentációjának (digitális formátumban) elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

A szakirányú oktatást követő sikeres szakmai vizsga esetén a képzésben részt vevő számára a képzésnek megfelelő záró dokumentum kerül kiállításra.

**1.57. A magatartás és szorgalom értékelésének módja**

A tanulók magatartását és szorgalmát nem értékeljük.

**A TANULÓ JUTALMAZÁSÁHOZ ÉS MINŐSÍTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ELVEK**

A tanuló értékelésekor kiemelt fontosságúnak tartjuk, hogy az alábbi elvek érvényesüljenek:

- segítse az iskola nevelési és oktatási céljainak elérését,
- segítse a tanuló önismeretének fejlődését, adjon lehetőséget az önnevelésre is
- az értékelés általában a tanuló iskolai tevékenységére vonatkozzon.

A kiemelkedő tanulói teljesítményeket dicsérettel, jutalmazással lehet és kell elismerni, a kirívóan fegyelmezetlen magatartást viszont bünteti az iskola. Ez utóbbi esetében a személyiségi jogok védelme érdekében nyilvánosság előtt a név szerinti említés kerülendő.

**Az értékelés nyilvános fórumai**

- versenyek és vetélkedők
- közösségi programok, rendezvények
- tanórák, gyakorlati foglalkozások
- speciális tantárgyi felmérések lehetősége külső, illetve belső szervezésben
- értékelés az osztályközösség előtt
- értékelés az egész diákközösség előtt (tanévzáró, tanévnyitó ünnepélyek, iskolai rendezvények)
- értékelés az oktatói testület előtt (oktatói testületi értekezletek, iskolai események).



A dicséret és a fegyelmezés írásbeli fokozatai:

<b>Oktatói</b>	dicséret	figyelmeztetés	
<b>Osztályfőnöki</b>	dicséret	figyelmeztetés	intés
<b>Igazgatói</b>	dicséret	figyelmeztetés	intés

A fegyelmi eljárás kizárólag a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet irányelveinek és rendelkezéseinek pontos betartásával folytatható le.

A fegyelmi eljárás részletszabályait külön belső szabályzat határozza meg.

## **AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TARTOTT TOVÁBBI ELVEK**

Iskolánk a magas színvonalú szakmai oktatással párhuzamosan arra törekszik, hogy az intézmény tanulóinak magatartása megfeleljen mindazon elvárásoknak, melyeket egyrészt a közösségi magatartás szabályai, másrészt a társadalmi normák támasztanak. Ezért az iskola oktatói testülete a szülői szervezetekkel és a diákönkormányzattal együttműködve kidolgozta a tanulók magatartásával kapcsolatos elvárásait is a következőkben:

- minden tanuló igyekezzen megismerni iskolánk múltját,
- ápolja hagyományait,
- oktatóikkal együtt dolgozzanak iskolánk jó hírvének öregbítésén,
- vigyázzanak maguk és társaik testi épségére, tulajdonára,
- óvják és védjék az iskola vagyontárgyait,
- társas életükben tartsák be a kulturált viselkedés szabályait,
- iskolai rendezvényeken, tanórákon, az órai szünetekben magatartásuk,
- viselkedésük legyen kulturált,
- legyenek udvariasak, előzékenyek,
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítsanak oktatóik, az iskola dolgozói és tanulóitársaikkal szemben,
- a tanítási órákról csak indokolt esetben, hiányzásának okát igazolva, maradjon távol.

## **EMELT SZINTŰ OKTATÁSBAN ALKALMAZOTT FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS KÖVETELMÉNYEK**

Az emelt szintű érettségire való felkészítés során a középiskolai tananyag rendszerező ismétlésével párhuzamosan a diákok megismerhetik az érettségien előforduló feladattípusokat, és gyakorolhatják ezek megoldását. Az írásbeli mellett nagy szerepet kap a szóbeli vizsgára való felkészítés, továbbá (az életkori szinten elvárható) tudományos stílus és kifejező-készség elsajátítása is.

Az emelt szintű oktatásban alkalmazott részletes fejlesztési feladatok és követelmények a helyi tantervben tantárgyankénti bontásban találhatóak meg.

## **A GYERMEKEK, TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK**

Programunk célja, hogy az intézményen belül érvényre juttassuk az egyenlő bánásmód elvét. Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolánk (a családdal, a gondviselővel, szakmai és civil szervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint biztosítja 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;
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.

A hátrányos helyzetű tanulók hátrányainak kompenzálását, az SNI-s és BTMN-s tanulók fejlesztését, a tehetséges tanulók képességének kibontakoztatását, az esélyegyenlőséget biztosító intézkedéseken túl az alábbi tevékenységekkel kell támogatni:

- tehetségfejlesztő szakkörök, műhelyek működtetése;
- felzárkóztató órák megszervezése kiscsoportos munkaformában;
- BTMN-s tanulók számára fejlesztő foglalkozás biztosítása;
- SNI-s tanulók számára rehabilitációs foglalkozás biztosítása;
- mentálhigiénés szakember/iskola pszichológus foglalkoztatása;
- Útravaló, Apáczai illetve egyéb ösztöndíjprogramban való részvétel;

Alapító Okiratunk szerint felvállaljuk a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését és oktatását, számunkra személyre szabott értékelési és követési rendszert biztosítunk. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítésére kiemelt figyelmet fordítunk.

A vizsgák során a jogszabály által lehetővé tett maximális kedvezményeket biztosítjuk a sajátos nevelési igényű tanulók számára.

Az intézményi rendelkezik Esélyegyenlőségi tervvel, amely a Szakmai program 4. sz. melléklete.

## A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI

*A gyakorlati csoportbontás kivételével a csoportbontás lehetőségéről a Heves Vármegyei Szakképzési Centrum jóváhagyásával dönt az intézmény. Az alábbiakban a csoportbontásokra vonatkozó elveink kerülnek rögzítésre.*

*A csoportbontások célja:*

- az ismeretek elmélyítése,
- több idő biztosítása a kommunikációs készségek fejlesztésére, valamint
- az érettségi és a szakmai vizsgákra történő felkészülés segítése.

*A csoportbontások elvei:*

A tantárgyfelosztás elkészítésénél tervezzük, figyelembe véve:

- az osztályok létszámát,
- az oktatók és munkaközösség-vezetők javaslatait,
- a szakmai tantárgyak eltérőségét,
- a tanulói képességeket,
- a vizsga nehézségi fokát.

Iskolánkban csoportbontásban taníthatjuk az idegen nyelvet, az informatikát, a matematikát, a magyar nyelv és irodalmat, valamint a kommunikáció – magyar nyelv és irodalom tantárgyakat az alábbi szempontok kiemelt figyelembe vételével:

### **1.58. A kompetenciafejlesztés érdekeinek és tartalmának megfelelően**

*Technikumban elsődlegesen*

- Magyar nyelv és irodalom 9. és 12. évfolyamokon
- Matematika 9-12. évfolyamokon

*Szakképző iskolában elsődlegesen*

- Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom 9-10. évfolyamokon
- Matematika 9-10. évfolyamokon

### **1.59. A tanulói létszám és a tantermek befogadóképessége miatt**

*Technikum*

- Digitális kultúra 9-12. évfolyam
- Idegen nyelv – homogén osztályok esetében 9-12. évfolyam

*Szakképző iskola*

- Digitális kultúra 9. évfolyam
- Idegen nyelv – homogén osztályok esetében 9-10. évfolyam

A tanüzemi/tanműhelyi/tanirodai gyakorlatok esetében 16 fő a maximális csoportlétszám. Az felett csoportbontás szükséges.

## A TANULÓ MAGASABB ÉVFOLYAMRA LÉPÉSÉNEK FELTÉTELEI

Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, akinek hiányzása nem haladja meg a jogszabályokban előírt mértéket, valamint az év végi osztályzaskor, az osztályozóvizsgán, vagy a javítóvizsgán teljesítette minden tantárgy minimális követelményeit, valamint teljesítette – ha számára elő volt írva – az összefüggő szakmai gyakorlatot.

Az egyes tantárgyak követelményeit a tantárgyak tantervei tartalmazzák.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelenosztályzatot kapott.

### Osztályozóvizsga, javítóvizsga

Az egyes tantárgyak osztályozó és javítóvizsgájának részeit (írásbeli, szóbeli) a tantervi követelményeknek, előírásoknak megfelelően kell letenni.

### Sikeres előrehozott érettségi vizsga

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet értelmében, ha a tanuló sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán ezt a tantárgyat nem köteles tanulni. Ebben az esetben a tanulót a tanévkezdéskor nyilatkoztatni kell, hogy kíván eljárni a sikeresen teljesített tantárgy óráira vagy nem. Ha igen, ezek a tanórák a számára szabadon választott órák lesznek, amelyre vonatkozóan a megjelenés, a részvételszabályai ugyanazok, mint a kötelező tanóráknál.

## A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MÓDSZEREK

### 1.60. A tanulók fizikai állapotának mérése

Az általános iskolában és középiskolában évente két alkalommal – ősszel és tavasszal – gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának méréséről. Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetőek az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok.

A hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapul szolgál, mind az egyéni, mind a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítéséhez, lehetőséget biztosítva az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetésére, az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztésére, a szükséges szint elérésére, megtartására.

Iskolánk a NETFIT tesztort választotta a méréshez szükséges módszernek. A tanulók a teljesítményükről ősszel és tavasszal is egyenként tájékoztatást kapnak.

### A felmérések célja

- a. A fizikai erőnlét nemcsak a testnevelés órákon fontos tényező, hanem az egészséges életmódra nevelés és az általános jólét szempontjából is elengedhetetlen feltétel.
- b. Az oktató és a tanuló is pontos képet kap a felmért eredményről és annak pozitív és negatív változásairól.

- c. Segíti a tanulókat abban, hogy képességeiket, teljesítményüket megismerjék. Önismertetre nevel és motiválja őket a jó kondíció megtartására és továbbfejlesztésére.
- d. A felmért eredmények információt nyújtanak a testnevelőnek arról, hogy milyen területeket kell fejleszteni, súlypontosítani, milyen hiányosságokat kell leküzdeni a kondicionális és koordinációs képességek területén.
- e. A felmérési adatok összehasonlíthatók más iskolák eredményeivel.

A tanulók fizikai állapotának felmérése, fejlesztése nem kizárólag a testnevelő oktató felelőssége, hanem közös érdeke a gyerekeknek, a szülőknek, az iskolának, a társadalomnak, hiszen csak egészséges ember képes alkotni és dolgozni.

Iskolánkban kötelezően a 9-12. évfolyamos tanulókkal a NETFIT felmérést alkalmazzuk, amelyet kiegészítünk a HUNGAROFIT teszttel. A NETFIT felmérést a központilag megadott időpontban, míg a HUNGAROFIT tesztet évente két alkalommal végeztetjük.

### **NETFIT**

A NETFIT® fittség mérési rendszer négy különböző fittségi profilt különböztet meg, amely profilokhoz különböző fittségi tesztek tartoznak.

#### ***Testösszetétel és tápláltsági profil:***

Testtömeg mérése – testtömeg-index (BMI)

Testmagasság mérése

Testzsírszázalék-mérése – testzsírszázalék

#### ***Aerob fittségi (állóképességi) profil:***

Állóképességi ingafutás teszt (20 méter vagy 15 méter) – aerob kapacitás

#### ***Vázizomzat fittségi profil:***

Ütemezett hasizom teszt – hasizomzat ereje és erő-állóképessége

Törzsemelés teszt – törzsfeszítő izmok ereje és nyújthatósága

Ütemezett fekvőtámasz teszt – felsőtest izomereje

Kézi szorítóerő mérése – kéz maximális szorító ereje

Helyből távolugrás teszt – alsó végtag robbanékony ereje

#### ***Hajlékonysági profil:***

Hajlékonysági teszt – térdhajlítói izmok nyújthatósága, csípőízületi mozgásterjedelem

**HUNGAROFIT-TESTZ:**

- a. Cooper-teszt (12 perces futás) – az aerob állóképesség mérésére.
- b. Helyből távolugrás – az alsó végtag dinamikus erejének mérésére.
- c. Hason fekvésből törzsemelés – a hátizom erő-állóképességének mérésére.
- d. Hanyattfekvésből felülés (térdérintéssel) – a csípőhajlító és a hasizmok erő-állóképességének mérésére.
- e. Fekvőtámaszban karhajlítás és karnyújtás – a vállöv és a karizmok dinamikus erő-állóképességének mérésére.

**1.61. Testneveléshez kapcsolódó tanórán kívüli tevékenységek, programok**

Tanulóinknak lehetőséget biztosítunk iskolai sportkör keretében testmozgásra.

Néhány sportágban iskolai házibajnokságot rendezünk.

Sportfoglalkozásokat kínálunk labdarúgás, kézilabda és atlétika sportágakban. Lehetőséget biztosítunk versenyeken és bajnokságokon való szereplésre.

Alapos előkészítéssel, szervezéssel lehetővé tesszük a diákolimpia más sportágaiban való részvételt, megmérettetést is.

A könnyített testnevelésben részesülő tanulók számára a testnevelési órákon differenciált, illetve más jellegű feladattal igyekszünk a rendszeres mozgás fontosságát hangsúlyozni.

A gyógytestnevelésre utalt tanulók ellátása a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szervezésében történik.

**AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETNEVELÉSI ELVEK, PROGRAMOK, TEVÉKENYSÉGEK****1.62. Egészségnevelési elvek**

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége. Ennek érdekében az alábbi területeken szükséges a tanulók pozitív hozzáállásának és szokásainak kialakítása:

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- az egészséges testtartás, a mozgás fontossága,
- az értékek ismerete,
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- a betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat,
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete,
- az egyén számára megfelelő tanulási technikák megismerése,
- az idővel való gazdálkodás, a tervezés szerepe,
- a rizikóvállalás határai, felelősségvállalás, felelősségtudat kialakítása,
- a szenvedélybetegségek elkerülése,
- a tanulási környezet alakítása.

**1.63. A környezetnevelési elvek**

- A környezeti nevelés fontosnak tartja a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel elősegítését.
- A környezeti nevelés tartalma a fenntarthatóságra, az emberiség jövőjének biztosítására irányul.
- Meg kell alapozni gyermekeink társadalmi-természeti felelősségét, környezeti erkölcsét.
- Formálni kell tanítványaink alakuló értéktudatát, együttműködési képességét.
- A környezeti nevelés kiterjed a személyes és a közös felelősségtudat alapjainak lerakására, fejlesztésére; a kölcsönös függőség, az ok-okozati összefüggések, helyi és globális szintek kapcsolatainak láttatására.
- Az ember - természet kapcsolat bemutatásával erősíti a környezeti- és egészség-tudatos magatartás fejlődését.
- A környezeti nevelés legfontosabb értéktartalmai hangsúlyosan erkölcsi-etikai irányultságúak, így attitűdöket és szokásokat formáló. A biológiai és társadalmi sokféleség tisztelete ugyanolyan fontos, mint a fenntarthatóság elve, tehát a bioszféra iránti felelősség hangsúlyozása elengedhetetlen, kikerülhetetlen.

A környezeti nevelés során felértékelődik a tantárgyak közötti integráció, a különböző tantárgyak ismeretkészletét összekapcsoló, harmonizáló pedagógiai törekvés. Ebben a törekvésben fontos szerepet vállal az iskolai könyvtár.

**1.64. ÖKOISKOLA - a környezettudatos iskola nevelési programja**

A Környezettudatos Iskola az ENSZ "A fenntarthatóságra oktatás évtizede" nevű program része. Ennek keretében iskolánk elnyerte az „Ökoiskola” címet, amely a környezettudatos nevelést helyezi előtérbe. Elveink ennek jegyében:

1. A tananyagban a környezettudománynak és az iskola működésében is érvényesülnie kell.
2. Környezetkímélő anyag- és energiatakarékos módon működjön az iskola, erőforrásainkat hatékonyan használjuk fel.
3. Tanulóinkat neveljük a környezetük megóvására és az egészséges életmódra
4. Ezt a szemléletet továbbadva diákjainknak a környezettudatos nevelés révén a jövő generációjánál szeretnénk változást elérni.

**Céljaink**

1. Tanulóink az iskolában töltött évek alatt sajátítsák el a környezettudatos életmód legfontosabb ismérveit, alkalmazzák mindennapi életükben, és sajátítsák el a természettel való harmóniában élés mikéntjét.
2. Vegyék észre és értsék meg a globális környezeti összefüggéseket.
3. A tanulók viselkedésmódjában tükröződjön az ökológiai szemlélet, és tanulmányaik végére környezetéért felelősséget érző, cselekvőképes szakemberekké válnak.
4. Ökoiskolánk működése pozitív hatást gyakorolhat közvetlen és tágabb környezetére, tanulóink nevelése révén pedig családjaikra is.



**Célcsoportunk**

- Iskolánk diákjai és családjaik
- Oktatói testület tagjai

**Fő tevékenységi területeink**

Az iskolában működik egy környezetvédelmi munkacsoport, amely kidolgozza az Ökoiskola projekt éves munkatervét, a továbbiakban pedig irányítja annak megvalósítását. Az Ökoiskola munkaterve része az intézmény éves munkatervének.

***Működtetés területén anyag-, energia- és erőforrás-hatékonyság***

- Az épületben előtérbe helyezzük az energia- és erőforrás hatékonyságot. Például az iskola felújítása során energiatakarékos fénycsövek a világítás során, víztakarékos WC-tartályok beszerelése, stb.
- A hulladék csökkentése szelektív hulladékgyűjtéssel, a szemét tömörítésével (szeméttömörítő gép), mert így egyszerre nagyobb mennyiségű szemét szállítható el összességében olcsóbban.
- Az Európai Unió jogharmonizációnak megfelelően az élelmiszerhulladékokra vonatkozólag az agrártárca (FVM) rendeleteket hozott - 75/2002. (VIII.16.), 71/2003. (VI.27.) -, melynek értelmében az összegyűjtött élelmiszerhulladékot és elhasznált sütőzsiradékot elszállítatjuk egy erre szakosodott céggel (kihelyezett speciális tárolóedények, szállításkor csereedény, sütőolaj díjmentes elszállítása), ill. zsírleválasztó berendezéseket működtetünk a tankonyhák esetében.
- A papírtakarékosságot az újra papír minél szélesebb körű használatával oldjuk meg.

***Környezetünk egészsége védelmében***

- Környezetbarát berendezések használata (bútorok, taneszközök, stb.). Környezetbarát, gyorsan lebomló tisztítószer alkalmazása.
- Az esővíz használata a parkosított, virágos, rendszeresen (tanulók bevonásával) gondozott udvar locsolására.
- "Zöld büfé" megteremtése: a chips, kóla és egyéb káros élelmiszerek helyett egészséges termékek árusításával, visszaváltható üvegekkel foglalkozzon (nincsenek egyszer csomagolt, eldobható cikkek). Speciális igények kielégítése (gluténmentes, vegetáriánus ételek).

***Környezettudatos nevelés területén***

- Versenyek, vetélkedők, tanfolyamok szervezése a tanulók számára. Kirándulások szervezése, nemzeti parkok megtekintése stb. A tanulóknak ökofaliújság kialakítása, kiállítások, poszterek készítése jeles napokra (Föld napja, Víz napja).
- "Energiatakarékos munkacsoport" szervezése a diákok köréből (rendszeresen ellenőriznék a villanykapcsolók leoltását, az ablakok bezárását, stb.). A tanulók járuljanak hozzá az iskola környezetének rendben tartásához, az udvar virágosításához.
- Egyes közismereti és szakmai tantárgyak éves tanmenetébe évente 3-3 tanítási óra keretében környezetvédelem (vagy fenntarthatóság) szakos oktató tart órát a tanulóknak, ezzel segítve a globális szemlélet kialakítását. Rendszeresen részt vesznek iskolánk dolgozói környezetvédelmi továbbképzéseken, tanfolyamokon.



- Szemléletet csak úgy lehet formálni, ha minden tantárgy és minden iskolán kívüli programon törekszünk arra, hogy diákjaink egységes egészként lássák a természetet, benne az emberrel. Fontos, hogy a természetben tapasztalt jelenségek okait keressék, kutassák a köztük rejlő összefüggéseket. Így válhatnak a tanulók tudatos környezetvédővé, a természetet féltő, óvó felnőtté.

### **A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ SAJÁTOS PEDAGÓGIAI MÓDSZEREK**

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

A projekteket minden évben a szakképző intézmény munkatervében határozzuk meg.

## ***EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM***

### **A program célkitűzése:**

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményünkben eltöltött időben minden diák részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az iskolánk mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés a tanuló és a szülő részvételével az egészségi állapot erősítésére, fejlesztésére szolgál.

A mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

További egészségnevelési feladatok:

- higiénés magatartásra nevelés,
- egészséges mozgásfejlődés biztosítása,
- betegségek elkerülésére, egészség megóvására nevelés
- krízis prevenció,
- harmonikus kapcsolatok kialakítására nevelés,
- Családi életre, társsá-, szülővé válásra nevelés.

Az egészségfejlesztés során figyelembe vesszük a gyermekek, tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait. Iskolánkban az átfogó prevenciós programoknak kiemelt jelentősége van.

Az intézményben folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek, tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

## A program megvalósításának feltételei

### 1.65. Személyi feltételek

Az iskolavezetés elkötelezett a teljeskörű egészségnevelés megvalósításában, az oktatói testület minden tagja ismeri a tantárgyához kapcsolódó egészségnevelési- és fejlesztési területek követelményrendszerét. Kiemelten nagy szerep hárul az osztályfőnöki és a testnevelés-természettudományi munkaközösség tagjaira, az iskolai szociális segítőre és a diákönkormányzat munkáját segítő oktatóra. Kollégáink közül az elmúlt években többen vettek részt a témához szorosan kapcsolódó továbbképzéseken, mely nagyban elősegítheti az egészségnevelési munka hatékonyságát. Az iskolában az iskolaorvosi és védőnői ellátás igénybe vehető. Feladataik elsősorban a tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, amely magában foglalja a testi, az érzelmi és intellektuális fejlődés követését, és a kóros elváltozások korai felismerését, de e mellett bevonhatók az egészségnevelési program bármely elemébe. Teljeskörű egészségnevelés nem képzelhető el a szülői szervezet bevonása nélkül. A szülők a diákok egészséges életvitelének cselekvő alakítói. A szülők véleményét a szülői értekezleteken, fogadóórák alkalmával ismerhetjük meg, ekkor gyűjthetjük össze a szülők által megfogalmazott problémákat, majd ezeket a felmerülő problémákat közösen – szülők, oktatók, diákok és más szakemberek együttműködésével - oldhatjuk meg.

### 1.66. Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok:

- Heves Vármegyei Szakképzési Centrum,
- Iskolaorvos, védőnő, fogorvos
- Szülői Szervezet
- Gyermejjóléti szolgálatok (nevelési tanácsadók, családsegítők),
- ÁNTSZ Vármegyei intézményeinek egészségfejlesztési szakemberei,
- Rendvédelmi szervek,
- Kábítószerügyi egyeztető fórumok (drogambulancia)
- Városi Diákönkormányzat,
- Civil szervezetek, egyesületek.

### 1.67. A program megvalósításának tárgyi feltételei:

- Jól felszerelt tornaterem és sportpálya,
- Kulturált étkeзде saját konyhával,
- Iskolaorvosi és iskolafogászati rendelő,
- Jól felszerelt, világos osztályterem, szaktantermek, kabinetek,
- Audiovizuális eszközök,
- Könyvtár,
- Büfé.

## A program célcsoportja

A program elsődlegesen az intézményünkbe járó diákokat célozza meg, így a program tervezésekor figyelembe kell venni tanulóink korcsoporti jellemzőit, egészségügyi-, társadalmi- és szociokulturális háttérét is. Az iskola profiljából adódóan diákjaink jellemzően 14-25 éves korcsoportból kerülnek ki, többségük rendezetlen családi háttérrel rendelkezik. Kiemelt figyelemmel kell kezelni a nehéz anyagi helyzetben, rendezetlen családi viszonyok között élő diákjainkat és külön figyelmet kell szentelni az esetleges SNI-s és BTMN-es diákokra is. Egészségfejlesztési szempontból célcsoportnak kell tekinteni az intézmény minden dolgozóját, illetve programunkkal el kell érniük a szülőket is.

## Az egészségnevelés iskolai területei

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés az alábbi négy alapeladat köré szerveződik, ezeken belül pedig több területen kell egészségnevelési tevékenységet folytatni.

### *Egészséges táplálkozás megvalósítása:*

- az étkezés, táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe
- a táplálkozás és egyes betegségek kapcsolata
- diéták, táplálékérzékenységek, táplálékallergiák
- lelki eredetű táplálkozási zavarok megelőzése, felismerése
- fogyasztóvédelem, a helyi termelés, helyi fogyasztás összekapcsolása
- divatok, reklámok, média hatása táplálkozásunkra

### *Mindennapi testnevelés megvalósítása*

- a mozgás fontosságának tudatosítása
- egészséges testtáras fontossága
- egészséges testkép kialakítása
- sport egészségügyi kockázatok, függőségek ismerete
- a testmozgás és az egészség, betegség kapcsolata
- a szervezet fejlődése és működése testmozgással és annak hiányában
- gerincvédelem, gerinckímélet.

### *A gyermekek érett személyiséggé válásának elősegítése*

- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben, SzTB prevenció
- a lelki egyensúly megteremtése
- személyes krízishelyzetek felismerése és stratégiák ismerete
- függőségek elkerülése
- személyes biztonság (közlekedés, önvédelmi technikák)
- a tanulási környezet alakítása
- a természethez való viszony,

*Az egészséges környezet jelentősége, a környezeti ártalmak elkerülése*

- az aktív szabadidő eltöltésének módjai
- a harmonikus párkapcsolat ideáljának kialakítása
- a családi életre való nevelés egészség-ismeretek hatékony, azaz készséggé válást eredményező oktatása.
- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás
- elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat
- a testi higiénia a szennedélybetegségek elkerülése (dohányzás, alkoholfogyasztás, kábítószer használatának megelőzése)
- nem szerhez köthető függőségek elkerülése
- a családtervezési módszerek ismertetése
- az egészséges és biztonságos környezet kialakításának igénye

### **Az egészségnevelés iskolai szinterei**

Az iskolai élet minden pontján meg kell jelennie az egészségnevelési elveknek, de kiemelten fontosak a következő szinterek:

- osztályfőnöki órák
- szaktantárgyi órák
- testnevelés órák
- szabadidős sporttevékenységek, sportkörök
- kirándulások
- iskolai sportrendezvények

### **Módszerek**

**A hagyományos egészségnevelő felvilágosítást** fontosnak tartjuk és elsősorban az osztályfőnöki és természettudományos órák keretében valósítjuk meg, de teret kap alkalomszerű rendezvényeink során is. A hagyományos egészségnevelő felvilágosítást azért alkalmazzuk, mert több és helyes tudás helyes döntésekhez és az életvezetés helyes alakításához vezet. A hagyományos felvilágosítás azonban nem elegendő a tanulók viselkedésének a befolyásolására. Más, intézményen kívüli motivációk lényegesen erőteljesebbek és elemibbek lehetnek annál, semhogy pusztán az ismeretek átadása, kiigazítása révén érdemi eredményeket tudjunk elérni. A hagyományos egészségnevelés jellemző vonása, hogy általában egyoldalú közlési forma: a diákság aktív és személyes bevonása nélkül történik, a hatékonyság növelése érdekében az információ átadás során törekszünk az interaktivitásra és kerüljük kimutathatóan alacsony hatékonyságú elrettentő képek, információk bemutatását.

**Rizikócsoportok felismerése** – az iskolaorvosi vizsgálatok során sor kerül a tanulók életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatára, a túlsúllyal vagy mozgásszervi problémával küszködő diákok számára speciális kezelést, pl. gyógytornát biztosítunk. A testnevelők szintén végeznek felméréseket, fittségi vizsgálatokat. A korai felismerés a pszichológiai problémákkal küzdő diákok, csoportok esetén is rendkívül fontos, ebben nagy szerepük van az oktatóknak, osztályfőnököknek,

**Serdülőkori készségfejlesztő vagy önismereti foglalkozások** – megfelelő felkészültség mellett a módszer jól alkalmazható osztályfőnöki órák keretein belül.

**Kortárssegítés és bevonódás** – a kortárshatás hatékonysága a prevenció tevékenységei és az érzékenyítés kapcsán kiemelkedő fontosságú, ehhez nyújt segítséget, ha az ilyen irányú foglalkozásoknak, képzéseknek teret engedünk az egészségnevelés kapcsán is. A saját tapasztalatok szerzését és megosztást segíti az Iskolai Közösségi Szolgálat is.

## Kiemelt egészségnevelési területek

### 1.68. Dohányzás

A bevezetett törvényi szigorítások ellenére diákjain körében továbbra is problémás terület a dohányzás és az ellene folytatott közdelem. Életkori sajátásnak tekinthető, hogy a tizenévesek elsősorban szabadidős tevékenységeik keretén belül fogyasztanak dohányipari termékeket. Az országos statisztikai adatok szerint 15–18 éves lányok 14 százaléka dohányzik, ugyanebbe a korcsoportba tartozó fiúknak viszont csaknem a negyede. A rendszeres, napi fogyasztók száma a felsőbb évfolyamokon emelkedik. Iskolánk tanulóinak körében a dohányzók aránya nagyjából az országos átlagot tükrözi. Egészségnevelési célunk ennek az aránynak, illetve a rászokás kockázatának csökkentése. A hagyományos egészségnevelési módszerek mellett kiemelt fontossága van a pozitív kortárshatás erősítésének. Az ismeretátadás során az elrettentés helyett a pozitív elkerülő attitűd megerősítésre kell a hangsúlyt helyezni. A dohányzás témakörét természetudományi órák, osztályfőnöki órák, egyéb rendezvények során járjuk körbe.

### 1.69. Alkoholfogyasztás

Célunk, hogy diákjain sokrétű információhoz jussanak ahhoz, hogy elsajátíthassák a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás szabályait, felismerjék magukon és embertársukon az esetleges alkoholmérgezés tüneteit, tudják, hogyan juthatnak, illetve segíthetnek másoknak megfelelő segítséghez jutni akut, vagy idült alkoholprobléma esetén.

### 1.70. Legális és illegális kábító- és tudatmódosító szerek - Drogstratégia

A 2013-ban hatályba lépett Nemzeti Drogellenes Stratégia alapvető szemléleti kerete „az egészség és az egészséget támogató folyamatok, illetve az ezekhez vezető személyes, közösségi, környezeti feltételek erősítése”. A Stratégia kimondja, hogy az „egészség, az egészséges életmód, mint érték és erőforrás minél több ember számára váljon követhető és követendő mintává”. Ezáltal „várható egy olyan társas környezet kifejlődése, amelyben jelentősen kisebb a legkülönbözőbb függőségi, illetve a lelki egészséget és az életvezetést negatívan érintő problémák kialakulásának lehetősége”. A Stratégia a prevencióval kapcsolatban 10 szintéren határoz meg

feladatokat, így iskolánk működésének is szerves részét képezi az ilyen irányú prevenciós tevékenység.

Iskolánk munkája során szem előtt tartja a Nemzeti Drogellenes Stratégiában megfogalmazott - az iskolai egészségnevelés keretein belül feladatot adó – prioritásokat, melyek a kábítószer-megelőzéssel kapcsolatban a következők:

- Szermentes életformát népszerűsítő programok számának növelése;
- A teljes körű iskolai egészségfejlesztési programok 2020-ra érik el a tanulók 50%-át;
- A kábítószerket kipróbáló és alkalmoszerűen használó serdülők aránya az adott korosztályon belül csökkenjen 10%-kal;
- Csak szakmai ajánlással rendelkező és minőségbiztosítási rendszert tartalmazó egészségfejlesztési programok valósulhassanak meg Magyarországon;
- A lelki egészség fejlesztését, az alkoholprobléma és más viselkedési függőségek kezelését célzó stratégiákat és programokat hangolják össze a drogellenes stratégiával.

Ennek megfelelően az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak és rendezvényeinek keretén belül – amellett, hogy szermentes, biztonságos környezetet biztosítunk - törekszünk jó és a diákok számára is vonzó alternatívákat nyújtani. Iskolánk munkatervében gazdag olyan programokban (kirándulások, sport-, szakmai- és diákrendezvények stb.), melyek szerhasználat nélkül is egészséges izgalomhoz, élményekhez juttatják a tanulókat. Szemléletes és testközelbeli élményekkel (előadások, beszélgetések, filmek, színházi előadások, személyes példamutatás stb.) szeretnénk elérni, hogy a szer kipróbálók száma csökkenjen, az első kipróbálás időpontja kitoldjon, vagy be se következzen. Szemléletformáló módszerekkel szeretnénk elérni, hogy a szerhasználat a már fogyasztók körében ritkuljon. A drogokkal kapcsolatos egészségnevelési tevékenységek az egyes korosztályoknak megfelelő módon, más területekkel összehangoltan és az iskola összes diákjának elérésével zajlanak.

A prevenciós tevékenység mellett feladat még a korai felismerés, kezeléshez segítség, kárenyhítés és a nyomon követés is. Az osztályfőnökökön túl jelentős szerep hárul az oktatókra, a védőnőre, iskolaorvosra, is. Ahhoz, hogy a rendszer további tagjaihoz eljussanak az érintettek, fontos a diákokkal olyan bizalmi viszonyt kiépíteni, ahol a problémák hamar felszínre kerülhetnek, ez csak nyílt és elfogadó légkörben valósulhat meg, ahol a drog nem tabu téma. A hatékonyság fokozásának érdekében tájékoztatás és ismeretterjesztés útján elő kell segíteni a szülőkkel való szorosabb együttműködést. Ennek elsődleges színterei a szülői értekezletek fogadóórák és családi rendezvények. A szülői kör bevonása alapozhatja meg, hogy az iskolai keretekben megvalósuló törekvések az iskola falain túl, a tanulókat körülvevő családi körben is érvényesülhessenek. Az oktatótestület szakirányú továbbképzése és érzékenyítése alapfeltétele a célok megvalósulásának. Ennek érdekében az egészségnevelési program felelősei folyamatosan tájékoztatják kollégáikat a lehetőségekről, szakmai szervezetek tevékenységeiről, felhívásairól. A tájékoztatás mindenki számára hozzáférhető helyen (faliújság, honlap, könyvtár, értekezletek stb.) és formában kell, hogy megvalósuljon.

## ***PÁLYAORIENTÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK***

A pályorientációs tevékenységünkben egyfelől megjelenik a diákjaink a felnőtt-lét szerepeire való felkészítése, másfelől fontos hangsúlyt fektetünk a pályorientációs tevékenységen belül az általános iskolások megszólítására is. Célunk, hogy a tanulók további iskola- és pályaválasztását segítsük. Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a képzésekről és a munka világáról. Ennek érdekében olyan felteteleket, tevékenységeket kell biztosítanunk, amelyek révén a tanulók kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, és képessé válnak hivatásuk megtalálására, foglalkozásuk és pályájuk kiválasztására és a hozzájuk vezető erőfeszítések megtételére. Ehhez fejlesztjük bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését. A továbbtanulással kapcsolatos pályorientációs tevékenységünkön belül hangsúlyt fektetünk az alábbiakra:

- az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése;
- a legfontosabb pályák, foglalkozási ágak és a hozzájuk vezető utaknak,
- lehetőségeknek, alternatíváknak a megismerése tevékenységek és tapasztalatok útján;
- tudatosítása annak, hogy életpályájuk során többször kényszerülhetnek pályamódosításra.
- A nyolcadikos beiskolázással kapcsolatban számos tevékenységet folytatunk, melyek az alábbiak:
- pályorientációs munkacsoport működtetése;
- továbbtanulási kiállításokon való részvétel;
- nyelvi, szakmai verseny szervezése általános iskolás diákok számára;
- Pályorientációs nyílt hét szervezése;
- Tehetséggondozó szakkör szervezése továbbtanulás előtt álló általános diákok számára;
- általános iskolákban tájékoztató előadások megtartása;
- korábbi általános iskolájukban diákjaink személyes előadása,
- szakmai együttműködés a Heves Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamarával.



## C) KÉPZÉSI PROGRAM

### A SZAKKÉPZÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK KERETEI

#### 1.71. A szervezési kereteket meghatározó központi előírások

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet

Ezek a dokumentumok kiegészítve „Az oktatás tartalmi szabályozásának dokumentumai - a választott kerettanterv megnevezése” c. pontban írtakkal - meghatározzák a szakmai képzéseink szervezési kereteit, szabályait, tartalmát.

#### Szakmaválasztási szabályzat

##### A szakmaválasztás szabályai:

- A tanulók csak a választott ágazatukban meghirdetett szakképzéseket választhatják.
- Az egyes képzések létszámát az intézmény határozza meg, egyeztetve a duális képzőhelyekkel.
- A szakmaválasztás a szakirányú képzést megelőző félévben történik.
- A tanulók az ágazati alapoktatás utolsó félévének lezárását követően meghatározott szempontok alapján kerülnek fel a rangsor szerinti listára, és ezután kerülnek besorolásra valamelyik ágazaton belüli szakmára.
- A választott szakmára a beosztás elsősorban tanulmányi rangsor alapján történik.
- A rangsorátlagot az ágazati alapoktatás tantárgyainak eredménye és az ágazati alapvizsga eredmény alapján kell kiszámítani.

##### A szakmára történő besorolás menete:

A tanuló a „NYILATKOZAT ágazati alapvizsga utáni szakmaválasztásról” megnevezésű dokumentumon jelöli meg a szakmák egyéni rangsorolását a sorrend oszlopban, emelkedő szám-sorrendben; vagyis az „1” jelenti a leginkább preferált képzést.

A besorolási lista első tanulója bekerül az általa első helyen megjelölt szakmára, majd a sorban második tanuló is bekerül az általa első helyen megjelölt képzésre. A besorolás adott képzésre mindaddig automatikus, amíg az adott szakma keretszáma nem telik be.

Amennyiben valamely szakma keretszáma betelt, és további tanulót már nem lehet besorolni oda, vagy a besorolási eljárásnál tanulmányi eredménye alapján a választott szakképzésre nem kerülhet be a tanuló, akkor automatikusan az ágazaton belüli következő szakma kerül figyelembe vételre.

Ezt az eljárást annyiszor ismétljük meg szükség esetén, amíg a tanuló az egyik szakképzésre biztosan besorolásra kerül. A besorolás eredményéről a tanuló írásban kap értesítést.

##### A szakmai előtanulmányok beszámíthatósága

Második vagy további szakképesítések megszerzésére irányuló tanulmányokat folytatók írásban kérhetik előzetes tanulmányaik beszámítását. A beszámítás egyénileg az érvényes kerettantervek, helyi tantervek, óratervek figyelembe vételével történik.

A 2019. évi LXXX. Szakképzési Törvény 12.§ alapján „a szakmai oktatáshoz kapcsolódóan a tanuló vagy képzésben részt vevő személy kérelmére a szakképző intézmény a tanulási eredmény igazolására szolgáló, tárgyleírást (tematikát) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki a tanulmányi rendszeréből a kérelemben szereplő sikeresen elvégzett szakmai tantárgyról”.

### **A szakmai gyakorlati képzés helyei, formái, értékelése**

Az évközi gyakorlatok és az év végi egybefüggő szakmai gyakorlatok formája és mértéke az oktatott szakmák esetében eltérő lehet, melyeket részletesen a szakképzési kerettantervek és a helyi szakmai programok tartalmaznak.

A szakmai gyakorlatok iskolai tanműhelyekben és/vagy az illetékes kamarák által minősített és nyilvántartott gazdálkodó szervezeteknél kerülnek lebonyolításra.

A tanulók szakmai gyakorlati oktatása az iskolán kívüli gyakorlati képzőhelyeken tanulószződés vagy együttműködési megállapodás alapján történik.

*Iskolai gyakorlati képzőhelyek:*

- tanterem
- tankonyha
- tankávézó
- tanbüfé
- tanpékség
- tancukrászatok (2 db)
- tanpince
- tangazdaság
- kereskedelmi kabinetek (3 db)
- taniroda
- élelmiszervizsgáló laboratóriumok (2 db)
- tanzálló

*A szakmai gyakorlat értékeléseket részről áll:*

- évközi szakmai gyakorlat
- egybefüggő szakmai gyakorlat

*Évközi szakmai gyakorlat:*

- csak iskolai tanműhelyben folyó gyakorlat esetén: az iskola szakoktatói a tanulók szakmai gyakorlati órákon nyújtott teljesítményét, és/vagy a gyakorlatokon elkészített készterméket értékeli érdemjegyekkel. A tanulónak havonta legalább 1 érdemjeggyel kell rendelkeznie.
- csak gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlat esetén: a tanuló teljesítményét, munkáját a duális képzőhely gyakorlati oktatója értékeli érdemjegyekkel. A tanulónak havonta legalább egy érdemjeggyel kell rendelkezni, amelyet a képzőhely saját duális e-Kréta felületén rögzít. A tanuló az üzemi gyakorlat során munkanaplót köteles vezetni. A munkanapló a gyakorlati képzés kísérő dokumentuma, melyet a tanuló a gyakorlati kép-

zésre köteles magával vinni. A tanulónak a munkanaplóba –napra szólóan – be kell jeleznie a gyakorlati képzés során a munkakezdés és a munkavégzés időpontját, az elévített tevékenységét, az elsajátított ismereteket, az oktató pedig aláírásával látja el.

*Egybefüggő szakmai gyakorlat:*

- a gyakorlat teljesítését követően az a képzőhely értékeli a tanuló munkáját, ahol az egybefüggő szakmai gyakorlat lebonyolításra került.

### **1.72. Szakmastruktúra**

Az adott évben indítható és oktatható szakmákat, az éves szakmastruktúrát az intézmény képzési igényeinek, elképzeléseinek, lehetőségeinek, erőforrásainak, valamint a munkaerő-piaci szereplők igényeinek figyelembe vételével az Heves Vármegyei Szakképzési Centrum határozza meg.

### **1.73. Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező oktató és egyéb szakember vehet részt.

### **1.74. Tárgyi feltételek**

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben, illetve a KKK-ban meghatározott eszköz- és felszerelési jegyzékben szereplő tárgyi feltételekkel rendelkezünk.

### **1.75. Továbbhaladás különös feltétele szakképzési évfolyamokon**

A szorgalmi időszak elméleti és gyakorlati szakmai követelményeinek, valamint az összefüggő szakmai gyakorlatnak az eredményes teljesítése.

Az igazolt és igazolatlan hiányzások száma nem haladhatja meg a szakképzési törvényben meghatározott óraszámokat.

### **1.76. A képzésben résztvevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái**

#### **1.76.1. Megfigyelés**

A képzésben résztvevő személy tanórai egyéni munkájának alapvető ellenőrzési módszere. Megfigyelhetjük tanulásának sajátosságait, munkavégzését, kitartását, szorgalmát. Megítélhetjük motiváltságát. Megláthatjuk, hogy melyik kinek van szüksége több magyarázatra, melyikük terelhető további részletekkel. Információkat gyűjthetünk a képzésben résztvevő önállóságáról.

### 1.76.2. Csoportmunka megfigyelése

A csoportmunka megfigyelése közben is egyéni értékelést végzünk. A teljesítmény mellett értékelendő az együttműködés és a kommunikációs készség.

### 1.76.3. Dolgozat

Az egyes tantárgyak tartalmához igazodó, minden nagyobb egységet lezáró témazáró írásbeli dolgozat mellett kisebb tananyagot felölelő röpdolgozat, egy éves tananyagot átfogó évfolyamdolgozat, melyeknek a célja a tananyag elsajátításának az ellenőrzése, illetve az új típusú érettségi rendszerben előírt írásbeli dolgozatra felkészülés. A dolgozat feladatait lehetőség szerint írásos formában adjuk a képzésben résztvevő személyeknek (könyv, feladatlap). A dolgozatírás kezdetén meghatározzuk az értékelési rendszert (elsősorban pontozásos javítást végzünk, ponthatárokat közlünk az érdemjegyekhez) és az időtartamot. A dolgozat megíratása után ismertetjük a helyes végeredményeket és a feladatok megoldásait is. A dolgozatot mindig a képzésben résztvevőtől jól elűtő színű tintával javítjuk (ez a piros). A javítás tartalmazza a részpontszámokat, az összes pontszámot, a dolgozatra adott érdemjegyet és a javítást végzőoktató kézjegyét. A javításkor használt jegyek egyértelműek a dolgozatba írt megjegyzések értékelő jellegűek, segítő szándékúak.

### 1.76.4. Szóbeli felelet

A felelet nem azonos a tankönyv szövegének szó szerinti elmondásával. A képzésben résztvevőktől megköveteljük, hogy tantárgyi ismereteikről önálló szerkesztésű mondatokban a szakkifejezések használatával beszéljenek. A gyakorlati feladatok, példák táblánál történő megoldása közben szóbeli magyarázatokat, indoklásokat adjanak. Megköveteljük a jól hallható, tagolt beszédet. A kiejtésbeli, nyelvhelyességi, stilisztikai hibákat javítjuk. Nem célszerű ezeket a hibákat minden esetben azonnal javítani, mert ez gátolhatja a képzésben résztvevőt gondolatai kifejtésében. A hibák javítása segítő szándékú, a figyelmet felébresztő hatású. A felelet elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

### 1.76.5. Referátum, beszámoló

- Az előadói készség fejlesztése céljából a képzésben résztvevőknek beszámolási témákat tűzünk ki.
- A beszámoló fontos elemei az érthetőség, a világosság, a beszédrítmus, a szakszavak használata, a nyelvi formák tudatos használata. A beszámoló címzettje az osztály legyen. A beszámolót tartó diák lépjen az osztálytársak elé, mintegy vállalva a nyilvános megszólalás terhét. A beszámolót elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

### 1.76.6. Az értékelés típusai

Szintfelmérő (**diagnosztikai**) értékelés:

*A tanítási folyamat kezdetén alkalmazzuk:*

- az iskolába lépéskor-korábban már tanult anyagból,
- a tanév kezdetén,
- az új témakör elején.

Célja a követendő tanítási módszer megválasztása, a feladat felmérése. Esetleg a tantervben rögzített cél változtatása.

**Fejlesztő (formatív) értékelés:** a tanítási folyamat során végzett értékelés. Célja kettős, egyrészt visszajelzést ad az oktatónak munkájáról, másrészt segíti a képzésben résztvevőt figyelemztetve őt arra, hogy mit tud már és mit kell még megtanulnia, miben kell fejlődnie.

Az értékeléskor az oktatók a képzésben résztvevők érdekében kihasználják az önértékelési, pályaaorientálási, szakmaválasztási lehetőségeket.

**Lezáró (szummatív) értékelés:** hosszabb tanítási - tanulási időszak végén történő értékelés. Formája elsősorban a nagydolgozat, témazáró dolgozat, szóbeli beszámoló.

### 1.76.7. Az értékelés formái

*Szóbeli értékelés történik:*

- a tanítási órákon, ahol az oktató folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad,
- az oktató megragadja a tanórán kívüli lehetőségeket is,
- az oktatók által az évközi érdemjegyek és az osztályzatok megállapításakor,
- a fogadó órákon,
- a szülői értekezleten az osztályfőnök által,
- az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók véleményét is közvetíti a magatartás- és szorgalom jegyek kapcsán,
- az osztályfőnök által a naplók és ellenőrzők havi felülvizsgálatakor,
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők, stb. kapcsán),
- az oktatói testület előtt,
- az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán),

Szöveges értékelés írásban: az oktató vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás tanulók), oktatók dolgozatokra írott véleményei, külső felkérésre készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok, stb.).

**A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS TANTÁRGYI STRUKTÚRÁJA 2020.09.01-TŐL**
**1.77. Technikumi képzés tantárgyi struktúrája 2020. 09. 01-től**

Heti óraterv minta – Technikum:

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3	597
	Matematika	4	4	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, földrajz, idegen nyelv	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0	144
	Pénzügyi és vállalkozási ismeretek	0	1	0	0	0	36
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>3139</b>
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	6	438	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31		
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1179</b>	<b>1054</b>	<b>5905</b>	
<b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		

Tantárgyak	13. évf.	14. évf.	13-14. óraszám összesen
Idegen nyelv (ajánlott, nyelvvizsgára felkészítés)			0
Szakmai órakeret	35	35	2345
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>

**1.77.1. Tömbösített duális gyakorlat a 11. és 12. technikumban (minta)**

A duális partnerrel folytatott egyeztetés alapján tanévente változhat.

Évfolyam	Ágazat/szakma	szepember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	Elmélet I. (intézmény)	Belső gyakorlat II. (intézmény)	Gyakorlat III. (duális)	Összesen	Nyári gyakorlat (duális)	
11. évf. technikum	Turizmus-vendéglátás vendégtéri szaktechnikus	5 hét/ 1026 óra/ 54 belső gyak	5 hét / 144 óra				26 hét/ 1026 óra/ 54 belső gyak					175 óra		1026	54	144	1224	175	
	Turizmus-vendéglátás szakács szaktechnikus	31 hét/ 936 óra / 144 belső gyak	5 hét / 144 óra				26 hét/ 936 óra/ 144 belső gyak					175 óra		936	144	144	1224	175	
	Kereskedelem Kereskedő és webáruházi technikus	5 hét/ 990 óra / 90 belső gyak	5 hét / 144 óra				26 hét/ 990 óra / 90 belső gyak						140 óra		990	90	144	1224	140
	Sport Fitness-wellness instruktork	5 hét/ 1080 óra	5 hét / 144 óra				26 hét/ 1080 óra						35 óra		1080	0	144	1224	35
	Gazdálkodás és menedzsment pénzügy	5 hét/ 1154 óra	5 hét / 70 ó (14 ó/hét szakmai elm.)				26 hét/ 1154 óra					nincs nyári gyak.		1224	0	0	1224	0	
	Turizmus-vendéglátás ágazat Cukrász szaktechnikus	5 hét/ 918 óra / 162 belső gyak	5 hét / 144 óra				26 hét/ 918 óra / 162 belső gyak						175 óra		918	162	144	1224	175
	Turizmus-vendéglátás ágazat: NYEK+ Turisztikai technikus	5 hét/ 1008 óra / 72 belső gyak	5 hét / 144 óra				26 hét/ 1008 óra / 72 belső gyak						175 óra		1008	72	144	1224	175
	Mezőgazdaság és erdészet ágazat Kertésztechnikus	5 hét/ 918 óra	5 hét / 306 óra				26 hét/ 918 óra						175 óra		918	0	306	1224	35
12. évf. technikum	Turizmus-vendéglátás Szakács szaktechnikus	5 hét / 144 óra				31 hét/ 936 óra / 144 belső gyak						200 óra		936	144	144	1224	200	
	Sport Fitness-wellness instruktork	5 hét / 144 óra				31 hét/ 1008 óra / 72 belső gyak						35 óra		1008	72	144	1224	35	
	Kereskedelem Kereskedő és webáruházi technikus	5 hét / 144 óra				31 hét/ 990 óra / 90 belső gyak						140 óra		990	90	144	1224	140	
	Turizmus-vendéglátás Vendégtéri szaktechnikus	5 hét / 144 óra				31 hét/ 1008 óra / 72 belső gyak						200 óra		1008	72	144	1224	200	
	Turizmus-vendéglátás ágazat Cukrász szaktechnikus	5 hét / 144 óra				31 hét/ 828 óra / 252 belső gyak						200 óra		828	252	144	1224	200	
	Gazdálkodás és menedzsment pénzügy	5 hét/ 1059 óra	5 hét / 70 ó (14 ó/hét szakmai elm.)				26 hét/ 1059 óra					nincs nyári gyak.		1129	0	0	1129	0	
	Turizmus-vendéglátás ágazat: NYEK+ Turisztikai technikus	5 hét / 144 óra				31 hét/ 864 óra / 216 belső gyak						200 óra		864	216	144	1224	200	
	Mezőgazdaság és erdészet ágazat Kertésztechnikus	5 hét/ 805 óra	5 hét / 324 óra				26 hét/ 805 óra						175 óra		805	0	324	1129	35

**1.77.2. 13. technikum duális gyakorlat beosztása (minta)**

A duális partnerrel folytatott egyeztetés alapján tanévente változhat.

Évfolyam	Ágazat/Szakma	A HÉT					B HÉT					Elmélet (intézmény)	Gyakorlat (duális)	Összesen
												Ciklus		
13. évf. technikum	Kereskedelem Kereskedő és webáruházi technikus	6	6	6	7	8	6	7	7	7	8	31	37	68
	Turizmus-vendéglátás Szakács szaktechnikus	6	6	6	7	8	6	7	7	7	8	31	37	68
	Turizmus-vendéglátás Vendégtéri szaktechnikus	7	7	6	7	7	6	7	7	7	7	33	35	68
	Turizmus-vendéglátás ágazat: NYEK+ Turisztikai technikus	6	7	7	7	7	6	7	7	7	7	40	28	68
	Gazdálkodás és menedzsment pénzügy	7	7	7	7	6	7	7	7	7	6	68	0	68
	Mezőgazdaság és erdészet ágazat Kertésztechnikus	8	7	7	6	6	8	7	7	6	6	44	24	68
	Sport Fitness-wellness instruktőr	6	6	7	7	8	6	6	7	7	8	38	30	68



**1.78. Szakképzés tantárgyi struktúrája 2020. 09. 01-től**

Heti óraterv minta – Szakképző iskola:

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1	1	139
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és vállalkozási ismeretek			1	31
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>1081</b>
Ágazati alapoktatás	16	0	0	576	
Szakirányú oktatás	0	25	25	1675	
Szabad órakeret	1	2	2	170	
Tanítási hetek száma	36	36	31		
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>3502</b>	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34		

Tantárgyak	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11 óraszám összesen
Idegen nyelv			
Szakmai órakeret	32	32	2144
Szabad órakeret	3	3	201
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>

**1.78.1. Duális gyakorlat szakképző iskolában évfolyamonként (minta)**

A duális partnerrel folytatott egyeztetés alapján tanévente változhat.

Évfolyam	Ágazat/szakma	A HÉT					B HÉT					Elmélet (intézmény)	Belső gyakorlat (intézmény)	Gyakorlat (duális)	Összesen
2/10. évf. szakképző	Kereskedelem kereskedelmi értékesítő	5	5	5	5	4	9	9	9	9	8	44		24	68
	Élelmiszeripar pék-cukrász	6	6	6	6	6	8	8	8	8	6	32		36	68
	Turizmus-vendéglátás pincér	6	6	6	6	6	8	8	8	8	6	32		36	68
	Turizmus-vendéglátás szakács	6	6	6	6	6	8	8	8	8	6	32		36	68
	Turizmus-vendéglátás cukrász	6	6	6	6	6	8	8	8	8	6	32		36	68
	Turizmus-vendéglátás panziós-fogadás	6	6	6	6	6	8	8	8	8	6	32		36	68
	Élelmiszeripar szőlész-borász	5	5	6	6	6	9	9	8	8	6	34		34	68
3/11. évf. szakképző	Kereskedelem kereskedelmi értékesítő	8	7	7	7	7	7	7	6	6	6	36		32	68
	Élelmiszeripar pék-cukrász	8	7	7	7	7	7	7	6	6	6	36		32	68
	Turizmus-vendéglátás pincér	9	9	2/7	2/7	6	6	6	6	6	6	28	4	36	68
	Turizmus-vendéglátás cukrász	9	9	2/7	2/7	6	6	6	6	6	6	28	4	36	68
	Turizmus-vendéglátás szakács	9	9	2/7	2/7	6	6	6	6	6	6	28	4	36	68
	Turizmus-vendéglátás panziós-fogadás	9	9	2/7	2/7	6	6	6	6	6	6	28	4	36	68
	Élelmiszeripar szőlész-borász	5	5	5	6	6	9	9	9	8	6	35		33	68

## SZAKMAI ISMERTETŐK, KÉPZÉSI ÓRASZÁMOK

**1.79. ÉLELMISZERIPAR****1.79.1. PÉK-CUKRÁSZ SZAKMA****1.79.1.1. A szakma alapadatai**

- Az ágazat megnevezése: Élelmiszeripar
- A szakma megnevezése: Pék-cukrász
- A szakma azonosító száma: 4 0721 05 12
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Élelmiszeripar
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Süteménykészítő
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül):
  - Tanulói jogviszonyban: 3 éves szakképző iskolai oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
  - Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra, Technikumi oktatásban: -, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 160 óra
- A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

**1.79.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása**

A pék-cukrász kiszámolja és kiméri a szükséges nyersanyagokat, cukrásztechnológiai alapl műveleteket végez, cukrászati félkész- és késztermékeket készít. Igényeknek megfelelően egyszerű díszítő műveleteket végez a termékeken. Munkája során fagylaltot, parfét és pohárkrémet készít. Kenyereket, péksüteményeket és finom pékárukat készít hagyományos és korszerű eljárásokkal. A korszerű technológiáknak megfelelően sütőipari termékeket fagyaszt, és kelesztést készletet. Megadott összetételek és technológiák alapján képes célzott táplálkozási igényt kielégítő termékeket készíteni. Munkája során ellenőrzi a nyersanyagok és a késztermékek minőségét, erről dokumentációt vezet. A munkájához szükséges technológiai berendezéseket és gépeket igény szerint beállítja, kezeli, tisztán tartja az élelmiszeriparban használható tisztító- és fertőtlenítőszer alkalmazásával. A hulladékokat a környezetvédelmi előírásoknak megfelelően kezeli, környezettudatos magatartással végzi a munkáját. Munkáját a gazdaságossági elvek, minőségbiztosítási, élelmiszerhigiéniai, technológiai, tűz- munka-, baleset-, és környezetvédelmi és egyéb vonatkozó előírások betartásával végzi.

### 1.79.1.3. Szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Pék-cukrász	5135	Cukrász
	7114	Pék, édesiparitermék-gyártó

### 1.79.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges

### 1.79.1.5. Óraszámok nappali szakképzés (3 év)

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	31
Közismereti összes éves óraszám	648	324	279
Közismereti óraszám	17	7	7
Közismereti éves óraszám	612	252	217
Szabad közismereti óraszám	1	2	2
Szabad közismereti éves óraszám	36	72	62
Ágazati alapoktatás	16	0	0
Szakirányú oktatás	0	25	25
Szakmai éves óraszám	576	900	837
PTT szerinti éves óraszám	576	828	770
Szabad szakmai éves óraszám	0	72	67
Ebből felhasznált éves óraszám	0	72	67
Még felosztható éves óraszám	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>



## 1.79.2. SZŐLÉSZ-BORÁSZ SZAKMA

### 1.79.2.1. A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Élelmiszeripar
- A szakma megnevezése: Szőlész-borász
- A szakma azonosító száma: 4 0721 05 14
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Élelmiszeripar
- Kapcsolódó részzakmák megnevezése: Szőlőfeldolgozó
- Pincemunkás
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül):
  - Tanulói jogviszonyban: 3 éves szakképző iskolai oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
  - Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozás-szám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
  - Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra, Technikumi oktatásban: -, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 160 óra
  - A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

### 1.79.2.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

Szőlőtelepítési és szőlőápolási munkákat végez, szőlőt metsz. A legfontosabb Kárpát-medencei és világfajták ismeretében nyomon követi a szőlő érési folyamatait, felkészül a szüretre. A leszüretelt termést a meghatározott technológiai céloknak megfelelően feldolgozza, előkészíti az erjesztésre, erjeszt. Fehér-, rozé, siller, vörösbort készít. A kiejedt újbort kezeli, érleli. Az elkészült bort a piaci igényeknek megfelelő formában palackozza. Kezeli és működteti a szőlészeti és borászati műveletekhez tartozó gépeket és berendezéseket. A szőlőtermesztési és a borászati technológia során laboratóriumi alapvizsgálatokat végez. A borászati tudással borkóstolót, borbemutatót tart. Munkáját a gazdaságossági elvek, minőségbiztosítási, élelmiszerhigiéniai, technológiai, tűz- munka-és környezetvédelmi és egyéb vonatkozó előírások betartásával végzi. Borászati vállalkozást indít, működtet, termékeket értékesít. Ismeri és alkalmazza a jövedéki termékekre vonatkozó törvényi előírásokat és kötelezettségeket. Ellátja a technológiai folyamatokhoz kapcsolódó adminisztrációt, HACCP dokumentumokat, e-pincekönyvet vezet.

### 1.79.2.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Szőlész-borász	6114	Szőlő-, gyümölcsstermesztő

### 1.79.2.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

### 1.79.2.5. Óraszámok nappali képzés

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	31
Közismereti összes éves óraszám	648	324	279
Közismereti óraszám	17	7	7
Közismereti éves óraszám	612	252	217
Szabad közismereti óraszám	1	2	2
Szabad közismereti éves óraszám	36	72	62
Ágazati alapoktatás	16	0	0
Szakirányú oktatás	0	25	25
Szakmai éves óraszám	576	900	837
PIT szerinti éves óraszám	576	787	753
Szabad szakmai éves óraszám	0	113	84,0
Ebből felhasznált éves óraszám	0	113	84,0
Még felosztható éves óraszám	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>





## 1.80. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

### 1.80.1. PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMA

#### 1.80.1.1. A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment
- A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- A szakma azonosító száma: 504110901
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül):
- Tanulói jogviszonyban: 5 éves technikumi oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
- Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -
- A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

#### 1.80.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész) feladatok elvégzésében, ellenőrzésében. Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Szóban és írásban kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat. Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyezteti a bejövő és kimenő számlákat. A pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez.

Összegyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, erre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készít. Szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív teendőit végrehajtja. Kezdemé-

nyezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának. Felelősségteljes és precízmunkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére. Munkája során betartatja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat. A környezettudatos tevékenységeket előnyben részesíti.

### 1.80.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	3611	Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)
	3614	Számviteli ügyintéző
	4121	Könyvelő (Analitikus)
	4122	Bérelszámoló
	4123	Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
	4129	Egyéb számviteli foglalkozású
	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó
	4136	Iratkezelő, irattáros

### 1.80.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapkülső iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

### 1.80.1.5. Óraszámok nappali képzés

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31
Közismereti összes éves óraszám	972	900	720	625	310
Közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684	608	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1	2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36	62	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Szakmai éves óraszám	252	324	504	504	744
PTT szerinti éves óraszám	252	324	454	456	753
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	50	48	-9
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	0	0	0
Még felosztható éves óraszám	0	0	50	48	-9
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1129</b>	<b>1054</b>



## 1.81. KERESKEDELEM ÁGAZAT

### 1.81.1. KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ SZAKMA

#### 1.81.1.1. A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
- A szakma megnevezése: Kereskedelmi értékesítő
- A szakma azonosító száma: 4 0416 13 02
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Bolti előkészítő, Pénztáros
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül):
- Tanulói jogviszonyban: 3 éves szakképző iskolai oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
- Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra, Technikumi oktatásban: -, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 140 óra
- A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

#### 1.81.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működésével kapcsolatos komplex értékesítési feladatokat. A különböző szakterületen működő kereskedelmi egységekben tájékoztatja és kiszolgálja a vásárlókat. Körültekintően, a megismert és felismert vevőtípusoknak megfelelően kommunikál a vevőkkel. Kommunikációja az asszertív kommunikációra épül, amelynek során korszerű eladói technikák alkalmazásával szolgálja ki a potenciális vásárlókat. Közreműködik az árubeszerzés folyamatának lebonyolításában. Ellátja az eladásra kerülő áruk átvételével, raktározásával, készletezésével, állagmegóvásával kapcsolatos feladatokat. Az áruk értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével segíti a kereskedelmi egység működését. Elvégzi az online értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat, kezeli a kereskedelmi egységében használatos szoftvereket és mobil alkalmazásokat. Szakszerűen használja a pénztárgépet és a munkáját segítő analóg és digitális berendezéseket, eszközöket.

### 1.81.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Kereskedelmi értékesítő	5113	Bolti eladó
	5117	Bolti pénztáros, jegypénztáros
	5129	Egyéb, máshova nem sorolható kereskedelmi foglalkozású

### 1.81.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

### 1.81.1.5. Óraszámok nappali képzés

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	31
Közismereti összes éves óraszám	648	324	279
Közismereti óraszám	17	7	7
Közismereti éves óraszám	612	252	217
Szabad közismereti óraszám	1	2	2
Szabad közismereti éves óraszám	36	72	62
Ágazati alapoktatás	16	0	0
Szakirányú oktatás	0	25	25
Szakmai éves óraszám	576	900	775
PTT szerinti éves óraszám	576	810	698
Szabad szakmai éves óraszám	0	90	77,0
Ebből felhasznált éves óraszám	0	90	77,0
Még felosztható éves óraszám	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>



## 1.81.2. KERESKEDŐ ÉS WEBÁRUHÁZI TECHNIKUS SZAKMA

### 1.81.2.1. A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
- A szakma megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus
- A szakma azonosító száma: 5 0416 13 03
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 280 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

### 1.81.2.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A Kereskedő és webáruházi technikus képzés, olyan komplex tudást adó szakmai oktatás, amely teljesen új távlatokat nyit a kereskedelmi folyamatokban, az online értékesítésben, úgymint a digitalizáció vagy a technológiai újítások az áruforgalom területén. A szakképzett technikus kereskedelmi egységet és webáruházat működtet. Feladata az áruforgalom lebonyolítása, az áruk adásvétele, amely magában foglalja a B2B, a B2C kereskedelmi és webáruházi értékesítést. Megtervezi, elemzi, értékeli az áruforgalmi tevékenységet. A vállalkozás nyereséges gazdálkodása érdekében alkalmazza a gazdasági, a marketing, a jogi ismereteket, melynek következtében képes kialakítani a kereskedelmi egység külső/belső arculatát, termék-, ár-, értékesítési-, és kommunikációs politikáját. Irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egység szabályszerű működését, ellátja a nyilvántartással, a vásárlók igények kezelésével, az adatszolgáltatással, az adatok védelmével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Kezeli a megrendeléseket, a törzsvásárlói nyilvántartásokat, a bónuszrendszereket.

Árukatalógusokat, árjegyzékeket állít össze. Konkurenciaelemzést végez a termékkereskedelem területén. A legkorszerűbb digitális és technológiai ismereteinek alkalmazásával irányítja a kereskedelmi és elektronikus rendszerek folyamatszervezését, informatikai megvalósítását.

Aktualizálja az online tartalmakat, részt vesz az aktuális online, offline kampányok lebonyolításában.

Szakszerűen kommunikál idegen nyelven. Feladatait környezettudatosan, a fenntarthatóság jegyében végzi.

### 1.81.2.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Kereskedő és webáruházi technikus	5111	Kereskedő
	5112	Vezető eladó
	5123	Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök
	3622	Kereskedelmi ügyintéző
	1333	Kereskedelmi tevékenységet folytató egység vezetője

## 1.81.2.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

## 1.81.2.5. Óraszámok nappali képzés

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam		12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36		31/36	31
<b>Közismereti összes éves óraszám</b>	<b>972</b>	<b>900</b>	<b>720</b>		<b>625</b>	<b>310</b>
Közismereti óraszám	24	24	19		18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684		608	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1		2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36		62	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0		0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14		14	24
<b>Szakmai éves óraszám</b>	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>		<b>504</b>	<b>744</b>
PTT szerinti éves óraszám	252	324	468		468	775
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	36		36	-31
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	36		36	-31
Még felosztható éves óraszám	0	0	0		0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>		<b>1129</b>	<b>1054</b>





## 1.82. MEZŐGAZDASÁG ÉS ERDÉSZET

### 1.82.1. KERTÉSZTECHNIKUS SZAKMA

#### 1.82.1.1. A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Mezőgazdaság és erdészet
- A szakma megnevezése: Kertésztechnikus
- A szakma azonosító száma: 5 0812 17 06
- A szakma szakmairányai: Dísznövénytermesztő, virágkötő; Gyógynövénytermesztő; Gyümölcsstermesztő; Parképítő és –fenntartó; Zöldségtermesztő
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Mezőgazdaság és erdészet
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Faiskolai kertész; Parkgondozó
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül): Tanulói jogviszonyban: 5 éves technikai oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
- Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 70 óra, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 70 óra
- A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

#### 1.82.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

Szakmairány: **Dísznövénytermesztő, virágkötő**

A dísznövénytermesztő, virágkötő szakember dísznövényeket szaporít, kitermelést, szedést, betakarítást végez; palántát, csemetét állít elő, nevel, gondoz. Előkészíti a szaporítóanyagot, ültet, talaj-munkákat, gyomirtást, talajvédelmi munkát, tápanyag-utánpótlást, öntözést, növényápolási munkákat végez. Szakszerűen használja, működteti és karbantartja a tevékenység végzéséhez szükséges gépeket, eszközöket, berendezéseket. Betartja a dísznövénytermesztéshez kapcsolódó munka-,tűz-,baleset-és környezetvédelmi előírásokat. Önállóan tervezi és szervezi a dísznövénytermesztés munka folyamatait. Vágott virágokat, vágott zöldeket, cserepes növényeket kezel, gondoz, készít elő, csomagol. Szaktanácsot ad a vásárlónak, megrendelőnek a növény elhelyezésre,-ápolásra, a virágdíszek kiválasztására. Különböző stílusú alkalmi csokrokat, tűzött virágdíszeket, koszorúkat készít, csomagol. Elvégzi a virágdíszítési feladatokat, növényösszeültetéseket helyez ki, azokról tervet készít, kalkulációt végez. Előkészíti és lebonyolítja a virágeladást. Termesztési feladatokat ellátó személyeket, csoportokat irányít. Betartja a virágkötészethez kapcsolódó munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi szabályokat, valamint a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat előírásait. Önálló vállalkozást alapít és működtet.

### Szakmairány: **Gyógynövénytermesztő**

A gyógynövénytermesztő szakember elvégzi a gyógy- és fűszernövények termesztéséhez szükségességestalaj-előkészítési, tápanyag-utánpótlási munkákat. Gyógy- és fűszernövényeket szaporít, telepít. Véghez viszi a gyógy- és fűszernövények ápolási munkáit. Betakarítja a gyógy- és fűszernövényeket. Lebonyolítja a begyűjtött vagy termesztett gyógy- és fűszernövények elsődleges feldolgozását. Növényi drogokat tárol, csomagol. Szakszerűen használja, működteti és karbantartja a tevékenységvégzéséhez szükséges gépeket. Önállóan képes a gyógy- és fűszernövény-termesztés munkafolyamatait megtervezni, csoportokat irányítani és velük közösen dolgozni. Munkája során betartja a munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi szabályokat, valamint a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat előírásait. Önálló vállalkozást alapít és működtet.

### Szakmairány: **Gyümölcsstermesztő**

A gyümölcsstermesztő szakember gyümölcs- és szőlőtermő növényeket telepít. Ültetvényt létesít, ápol, fenntart. Elkészíti és karbantartja a gyümölcs- és szőlőültetvény tám berendezését, kerítését. Előállítja a szőlő- és gyümölcsstermő növények szaporítóanyagát: bujtványt, dugványt, oltványt készít, előállítja a gyümölcsfák alanyául szolgáló magoncokat. Alakítómetszés-során kialakítja a gyümölcsstermő növények koronaformáit és a szőlőtőkeformáit. A kialakított termőfelületeket metszéssel fenntartja. Szakszerűen műveli az ültetvények talaját. Tápanyag-gazdálkodási tevékenységet végez. Öntözőberendezést üzemeltet. A gyümölcs- és szőlőültetvényben zöldmunkákat és növény-védelmi munkát végez. Gyümölcsöt, szőlőt betakarít, manipulál, csomagol, feldolgozóba, tárolóba szállít. Működteti és karbantartja a tevékenység végzéséhez szükséges gépeket, eszközöket, berendezéseket. Tervezi és szervezi az ültetvény munkafolyamatait. Termesztési feladatokat ellátó személyeket, csoportokat irányít. Munkája során betartja a gyümölcs- és a szőlőtermesztés munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi szabályait, valamint a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat előírásait. Önálló vállalkozást alapít és működtet.

### Szakmairány: **Parképítő és –fenntartó**

A Parképítő és –fenntartó szakember kerti lépcsőket, út- és térburkolatokat épít, kerti víz architektúrákat, kisarchitektúrákat, öntözőrendszereket létesít, telepít, valamint kerti fa- és fémszerkezeteket, kerítéseket, kapukat, pergolákat, lugasokat, fa teraszokat létesít. Növényeket telepít és zöldfelületeket fenntart, továbbá tetőkertet, zöldfalat épít és tart fenn. A történelmi korok és a mai kor kertjeinek irányzatait, építészeti és kertművészeti alapelveit alkalmazza. A legismertebb kerttervezési szoftverek egyikével házikertekhez készít tervlapokat és gépi látványterveket. Építési és művezetői feladatokat lát el a települések zöldfelületeinek engedélyköteles tervdokumentációi alapján. Működteti és karbantartja a tevékenység végzéséhez szükséges gépeket, eszközöket, berendezéseket. A feladatokat ellátó személyeket, csoportokat irányítja. Munkája során betartja a munka-, tűz-, baleset-, környezet- és természetvédelmi szabályokat, valamint a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat előírásait. Önálló vállalkozást alapít és működtet.

## Szakmairány: **Zöldségtermesztő**

A zöldségtermesztő szakember zöldségnövényeket szaporít, ültet. Talajművelést, gyomirtást, talaj-védelmimunkát, tápanyag-utánpótlást végez. Öntözőberendezéseket üzemeltet. Növényvédelmi feladatot lát el. Betakarítja, manipulálja, csomagolja, szállítja, tárolja a zöldségnövényeket. Zöldségvetőmag termesztési feladatokat végez. Használja, működteti és karbantartja a tevékenység végzéséhez szükséges gépeket, eszközöket, berendezéseket. Elvégzi a zöldségtermesztés munkafolyamatainak tervezését, szervezését. Termesztési feladatokat ellátó személyeket, csoportokat irányít. Tervet, kalkulációt, dokumentációt készít. Munkája során betartja a munka-,tűz-,baleset-,környezet- és természetvédelmi, higiéniai, minőségbiztosítási szabályokat, valamint a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat előírásait. Önálló vállalkozást alapít és működtet.

### 1.82.1.3. *A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR számok*

Szakmairány megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Dísznövénytermesztő, virágkötő	6115	Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő
Gyógynövénytermesztő	6116	Gyógynövénytermesztő
Gyümölcsstermesztő	6114	Szőlő-, gyümölcsstermesztő
Parképítő és -fenntartó	6115	Dísznövény-, virág- és faiskolai kertész, csemetenevelő
Zöldségtermesztő	6113	Zöldségtermesztő

### 1.82.1.4. *A szakképzésbe történő belépés feltételei*

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

### 1.82.1.5. *Óraszámok nappali képzés*

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31
Közismereti összes éves óraszám	972	900	720	625	310
Közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684	598	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1	2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36	31	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Szakmai éves óraszám	252	324	504	504	744
PTT szerinti éves óraszám	252	324	406	406	620
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	98	98	62
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	0	0	0
Még felosztható éves óraszám	0	0	98	98	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1129</b>	<b>1054</b>



### 1.83.1.2. 2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

Széles bázisú sport- és mozgástudományi alaptudás birtokában önállóan tervez, szervez és vezet csoportos, illetve egyéni edzéseket, edzésprogramokat, rekreációs sportlétesítményekben (pl.: fitness, wellness klubok, szállodák wellness részlegei, uszodák, szabadidőközpontok, tornatermek stb.). Tevékenysége a lakosság fitsségi állapotának javítására irányul, népszerűsíti az egészséges életmódot, egészségmegőrzést és a mozgásprogramokat. Szóbeli konzultáció, írásbeli kérdőív vagy különböző videotechnika révén segíti az ügyfelet abban, hogy megtalálja az érdeklődésének, az edzettségi szintjének, a testalkatának, fizikai állapotának megfelelő egyéni és/vagy kollektív rekreációs mozgásprogramot. A sportfoglalkozások vezetésén túl az érintett létesítményekben ügyfélszolgálati, recepciós és marketing kommunikációs feladatokat is ellát. Tájékoztatást ad az ügyfeleknek a fitness-wellness létesítmény balesetvédelmi és biztonsági előírásairól, szolgáltatásairól, a géppark, eszközök, berendezések rendeltetésszerű használatáról. A fitness-wellness létesítmény balesetvédelmi és biztonsági előírásait betartja és betartatja. Szükség esetén elsősegélyt nyújt a szakma szabályai szerint.

Komplex felkészültsége alapján alkalmas arra, hogy szakmai segítségével az ügyfél egészségtudatos életvitelt alakítson ki, ezáltal javul a vele együttműködők életminősége. A szakképzettséggel betölthető legjellemzőbb munkakörök, tevékenységek: aerobik oktató, fitness-wellness asszisztens, aqua tréner, fitness oktató, aquafitness oktató, vízi aerobik oktató, csoportos fitness instruktork, fitness aerobik oktató, teremedző, fitness instruktork, kondicionáló edző, sportanimátor, fitness asszisztens, wellness asszisztens

### 1.83.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Fitness-wellness instruktork	3722	Fitness- és rekreációs programok irányítója
	4222	Recepciós

### 1.83.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

A pályaalkalmassági vizsgálat során a motoros képességek, valamint tetszőleges úszásnemben mélyvízi 50 m úszás felmérése történik.









## 1.84. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

### 1.84.1. CUKRÁSZ SZAKTECHNIKUS SZAKMA

#### 1.84.1.1. A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Cukrász szaktechnikus
- A szakma azonosító száma: 5 1013 23 02
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése:-
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 375 óra, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

#### 1.84.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A cukrász szaktechnikus a cukrászatokban beszerzési-raktározási, termelési, értékesítési tevékenységet végez, irányít. A termelési tevékenysége során cukrászsüteményeket, fagyaltokat, bonbonokat, alkalmi díszmunkákat állít elő, összehangolja, ellenőrzi a különböző termelési munkafolyamatokat. Figyelembe veszi a különleges táplálkozási célra készülő cukrászati termékek előállítására vonatkozó előírásokat, cukrászati recepteket ennek megfelelően átalakítja. Ügyel a termékek ízbeli változatosságára, esztétikai megjelenítésére. A termékválaszték kialakításánál figyelembe veszi a vendégek, megrendelők igényeit. Felelős a cukrászati termékek minőségért, mennyiségéért a rendelési időpontok betartásáért. A cukrászati termelés során szakszerűen használja a munkaeszközöket, gépeket, berendezéseket, készülékeket, megszervezi a karbantartásukat. Csapatmunkában együttműködik a cukrászat és a cukrászda munkatársaival. Összehangolja a cukrászat fő-és mellék munka folyamatait. Kialakítja a cukrászat üzletpolitikáját és marketingstratégiáját, ápolja az üzleti-és vendégkapcsolatokat. Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a cukrászat működését. Foglalkozik az értékesítéssel, a vendégek visszajelzéseivel, panaszaival, felvetéseivel folyamatosan gondoskodik a megfelelő árukészlet-ről. Az árugazdálkodási, áralkalaktási, leltározási munkálataihoz szakmai szoftvereket használ. A vendéglátást érintő etikai, élelmiszerbiztonsági, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályokat betartja és betartatja.

#### 1.84.1.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Cukrász szaktechnikus	1332	Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője
	5135	Cukrász

## 1.84.1.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség  
Alkalmassági követelmények

- Foglalkozáségszégügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

## 1.84.1.5. Óraszámok nappali képzés

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31
Közismereti összes éves óraszám	972	900	720	625	310
Közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684	563	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1	2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36	62	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Szakmai éves óraszám	252	324	504	504	744
PTT szerinti éves óraszám	0	0	454	446	0
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	50	58	124
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	50	58	124
Még felosztható éves óraszám	0	0	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1129</b>	<b>1054</b>

		2024/2025																															
Közismeret	Tantárgyak	9. évf.						10. évf.						11. évf.						12. évf.						13. évf.							
		Éves óraszám	PTT szerinti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Éves óraszám	PTT szerinti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Éves óraszám	PTT szerinti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Éves óraszám	PTT szerinti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám	Éves óraszám	PTT szerinti óraszám	Szabad óra	Heti óraszám				
<b>Közismeret</b>		972	24	108	24	3	27	0	108	24	36	24	1	29	0	720	19	36	19	1	38	0	625	18	31	18	1	30	0	310	4	0	10
<b>Iskolai előképzettség</b>		36	0	0	1	0	0	0	36	0	0	1	0	0	36	0	1	1	0	0	31	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>Alkalmassági követelmények</b>		144	0	0	4	0	144	0	4	0	144	0	4	0	108	0	3	3	0	0	93	0	3	3	3	3	3	155	93	62	3	5	
<b>Tartalmi</b>		108	0	0	3	0	108	0	3	0	108	0	3	0	72	0	2	2	0	0	93	0	21	2	1	3	3	3	3	3	3	3	
<b>Államnevelési ismeretek</b>		72	0	0	1	0	72	0	1	0	72	0	1	0	36	0	1	1	0	0	31	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>Digitalis kultúra</b>		144	0	0	4	0	144	0	4	0	108	0	4	0	108	0	3	3	0	0	93	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
<b>Összeffüggő</b>		108	0	0	3	0	108	0	3	0	108	0	3	0	72	0	2	2	0	0	93	0	21	2	1	3	3	3	3	3	3	3	
<b>Ágazati</b>		7	0	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	
<b>Szabad</b>		3	0	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	
<b>Éves összesen</b>		1224	24	108	24	3	27	0	108	24	36	24	1	29	0	1224	19	36	19	1	38	0	1129	18	31	18	1	30	0	1054	4	0	10

**1.84.2. CUKRÁSZ SZAKMA****1.84.2.1. A szakma alapadatai**

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Cukrász
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Cukrászsegéd
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra, Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

**1.84.2.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása**

A cukrász szaktudásának köszönhetően cukrászsüteményeket, fagylaltokat, bonbonokat, alkalmi díszmunkákat készít. Célja olyan cukrásztermék létrehozása, amely megjelenésében, alapanyag-felhasználásában és ízében is a legmagasabb minőséget prezentálja.

Alkotómunkája során szem előtt tartja a megrendelők igényeit, a cukrászati trendeket, új technológiai megoldásokat és a változatos, innovatív módszereket. Tudatos szakemberként számítja ki a hozzávalók mennyiségét, árurendelést, készletgazdálkodást végez, számításaihoz szoftvereket használ. Szakszerűen használja a cukrászati munkaeszközöket, gépeket, berendezéseket. Betartja a munkavédelmi, a környezetvédelmi, higiéniai és az élelmiszerbiztonsági előírásokat. Csapatmunkában dolgozik és együttműködik a szakmai munkában résztvevőkkel. Folyamatosan képezi magát, figyelemmel követi a világhálón, a továbbképzéseken az új megoldásokat. Idegen nyelvű szakmai anyagokat olvas alapszinten, törekszik a nemzetközi trendek megismerésére.

**1.84.2.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Cukrász	5135	Cukrász

**1.84.2.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges



### 1.84.3. *Panziós-fogadás*

- A szakma alapadatai
- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Panziós-fogadás
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 03
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül):
  - Tanulói jogviszonyban: 3 éves szakképző iskolai oktatásban legalább 2100 óra meg-tartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás.
  - Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai program-jában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
  - Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 175óra, Technikumi oktatásban: -, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 200 óra
  - A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

#### 1.84.3.1. *A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása*

A panziós-fogadás ellátja a szálláshely teljes operatív működtetését. Adott szálláshelyre vonatkozó speciális ismeretekkel, kapcsolatrendszerekkel rendelkezik. Ennek megfelelően: Kezeli a szálláshelyre beérkező érdeklődéseket, megrendeléseket, módosításokat, lemondásokat, alkalmazza a lehetséges fizetési módokat. Fogadja a szálláshely vendégeit, valamint az érdeklődéseket. Felel a vendégek kényelméért, a szálláshely és a vendégek közti kommunikációért. A szálláshelyen vendéglátó szolgáltatásokat nyújt. Ellátja a szálláshely karbantartási feladatait, ügyel a környezetre, és a logisztikai feladatokat is ellátja, gondoskodik a szálláshely tisztán tartásáról. A vendégek részére programokat ajánl, és igény szerint szervez, marketing tevékenységet végez, valamint a szálláshellyel kapcsolatos gazdálkodási és pénzügyi feladatokat is irányítja és koordinálja. Betartja a munka-és balesetvédelmi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat. Tervezi és szervezi a munkatársak munkáját, értékeli, és motiválja dolgozóit. Kapcsolatot tart más szolgáltatókkal, más szálláspartnerekkel, valamint az értékesítésbe bekapcsolódó szálláshely-közvetítőkkal. A szálláshellyel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket papír alapon és digitálisan formában is precízen, folyamatosan elvégzi.

**1.84.3.2. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Panzió-sfogadós	1331	Szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője
	5242	Házvezető

**1.84.3.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges

**1.84.3.4. Óraszámok nappali képzés**

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	31
Közismereti összes éves óraszám	648	324	279
Közismereti óraszám	17	7	7
Közismereti éves óraszám	612	252	217
Szabad közismereti óraszám	1	2	2
Szabad közismereti éves óraszám	36	72	62
Ágazati alapoktatás	16	0	0
Szakirányú oktatás	0	25	25
Szakmai éves óraszám	576	900	775
PTT szerinti éves óraszám	576	776	714
Szabad szakmai éves óraszám	0	124	61
Ebből felhasznált éves óraszám	0	124	61
Még felosztható éves óraszám	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>





**1.84.4.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása**

A vendéglátó egységben a beszerzési-raktározási, termelési, értékesítési tevékenységet végzi, irányítja. Kialakítja a vendéglátó üzlet üzletpolitikáját és marketing stratégiáját, ápolja az üzleti és vendégkapcsolatokat, folyamatosan gondoskodik a megfelelő árukészletről. Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a vendéglátó egység működését. Kínálatot tervez, étlap- itallapot állít össze. Irányítja az üzlet gazdálkodását. Biztosítja az üzemelés tárgyi feltételeit. Kialakítja, fenntartja és fejleszti az üzleti arculatot. Ajánlatot készít a megrendelők részére. Rendezvényeket tervez, szervez és bonyolít le. Részt vesz az árubeszerzésben, kialakítja az árakat. Tárgyal az ügyfelekkel. Kialakítja a dolgozók munkabeosztását, betanítja és felügyeli az éttermi személyzetet. Nyomon követi az aktuális trendeket, nyitott az újdonságok megismerésére.

**1.84.4.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Vendégtéri szaktechnikus	5131	Vendéglős
	1332	Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője

**1.84.4.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: Szükséges

**1.84.4.5. Óraszámok nappali képzés**

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31
Közismereti összes éves óraszám	972	900	720	625	310
Közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684	563	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1	2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36	62	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Szakmai éves óraszám	252	324	504	504	744
PTT szerinti éves óraszám	252	324	460	442	625
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	44	62	119
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	44	62	119
Még felosztható éves óraszám	0	0	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1129</b>	<b>1054</b>



# SZAKMAI PROGRAM

Képzés		2024/2025																															
		9. évf.						10. évf.						11. évf.						12. évf.						13. évf.							
		Éves óraszám	Alap óraszám	Praktikum	Előzetes	Előzetes	Előzetes	Éves óraszám	Alap óraszám	Praktikum	Előzetes	Előzetes	Előzetes	Éves óraszám	Alap óraszám	Praktikum	Előzetes	Előzetes	Előzetes	Éves óraszám	Alap óraszám	Praktikum	Előzetes	Előzetes	Előzetes	Éves óraszám	Alap óraszám	Praktikum	Előzetes	Előzetes	Előzetes		
<b>Közfelnevelés</b>	<b>36 het</b>	<b>PTT</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		
<b>Iskolai</b>	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	
<b>Magyar nyelv</b>	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	
<b>Angol nyelv</b>	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	
<b>Matematika</b>	180	144	36	4	4	5	0	144	108	36	4	4	5	0	108	108	36	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Történelem</b>	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	
<b>Alapműveltség ismeretek</b>																																	
<b>Digitális kultúra</b>	72	36	36	1	1	2	0	36	36	36	1	1	1	0	36	36	36	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Tehetség</b>	144	108	36	3	3	4	0	144	108	36	3	3	4	0	108	108	36	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Önképző-központ</b>	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
<b>Kötelező komplex feladatmegoldásos tantárgy</b>	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108
<b>Aggályozó kapcsolódó tantárgy: Földrajz</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Matematika</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Magyar nyelv és irodalom</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Idegen nyelv</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Testnevelés és sport</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Műveltségismeret</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	
<b>Értekezési feladatmegoldásos tantárgy: Értéktan</b>																																	

**1.84.5. Pincér - vendégtéri szakember****1.84.5.1. A szakma alapadatai**

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Pincér - vendégtéri szakember
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Pincérsegéd
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra, Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

**1.84.5.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása**

A pincér-vendégtéri szakember a különböző vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el. A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termékek felszolgálását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja az udvarias és a szakszerű felszolgálás előírása szerint. Fogadja a vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel. Átveszi a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet, készpénzt, illetve készpénzt helyettesítő eszközöket kezel. Elszámol a napi bevétellel. Barista, bártender és alapfokú sommelier tevékenységet végez.

Rendezvények helyszínét előkészíti, részt vesz a különböző jellegű rendezvények lebonyolításában. Munkaterülete állandó, rendezvények esetén változó területen dolgozik.

Ismeri a hazai és nemzetközi étel- és italkínálatot, tisztában van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal. Folyamatosan képi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén.

**1.84.5.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Pincér-vendégtéri szakember	5132	Pincér

**1.84.5.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges



- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 375 óra, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

### 1.84.6.2. *A szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület leírása*

Rendkívül kreatív és szaktudásának köszönhetően konyhatechnológiai úton étvágygerjesztő és ízletes ételeket készít, tálal. Hideg és melegkonyhai ételeket magas szinten elkészít és prezentál. Gazdálkodik az üzletvezetés érdekeit figyelemben véve gazdálkodik. A raktárkészletet figyelemmel kíséri, az árrendelést és az áruátvételt koordinálja, ellenőrzi. A raktározást felügyeli, ellenőrzi. Munkabeosztást tervez, ír. Konyhai munkaszervezésben, feladat kiosztásban pontos és precíz. Felelősségteljesen irányítja a beosztottjait, kollegáit a konyhai etikett és az erkölcsi normák betartása mellett. Jó szervezőképességgel és problémamegoldó adottságokkal rendelkezik. Beszállító cégekkel, üzletkötőkkel kapcsolatot tart, üzletet köt. Élelmezésvezetői szakterületen is magas szinten képes irányítani, munkaterületeket ellenőrizni. A dietetikusok munkáját segítve, képes étrendeket összeállítani, szükség szerint akár személyre szabottan. Rendszeresen nyomon követi a szakmai trendeket, továbbképzzi magát és a megszerzett tudását folyamatosan továbbadja a kollégáinak. Példamutató magatartásával és munkaruházatával, magas szakmai tudásával tekintélyt vív ki magának.

### 1.84.6.3. *A szakmához rendelt FEOR szám*

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Szakács szaktechnikus	5134	Szakács
Szakács szaktechnikus	1332	Vendéglátó-tevékenységet folytató egység vezetője
Szakács szaktechnikus	3222	Konyhafőnök, séf

### 1.84.6.4. *A szakképzésbe történő belépés feltételei*

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség  
Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

### 1.84.6.5. *Óraszámok nappali képzés*

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31
Közismereti összes éves óraszám	972	900	720	625	310
Közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Közismereti éves óraszám	864	864	684	563	124
Szabad közismereti óraszám	3	1	1	2	6
Szabad közismereti éves óraszám	108	36	36	62	186
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Szakmai éves óraszám	252	324	504	504	744
PTT szerinti éves óraszám	252	324	468	404	744
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	36	100	0
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	36	100	0
Még felosztható éves óraszám	0	0	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1129</b>	<b>1054</b>



**1.84.7. SZAKÁCS SZAKMA****1.84.7.1. A szakma alapadatai**

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Szakács
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Szakácssegéd
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra, Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

**1.84.7.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása**

Szaktudásának köszönhetően rendkívül kreatív, konyhatechnológiai úton étvágygerjesztő és ízletes hideg és melegkonyhai ételeket készít, tálal. Az üzletvezetés érdekeit figyelembe véve gazdálkodik. A raktárkészletet figyelemmel kíséri, az árrendelést és az áruátvételt koordinálja, ellenőrzi. A raktározást felügyeli, ellenőrzi. Munkabeosztást tervez, ír. Konyhai munkaszervezésben, feladat kiosztásban pontos és precíz. Felelősségteljesen irányítja a beosztottjait, kollégáit a konyhai etikett és az erkölcsi normák betartása mellett. Jó szervezőképességgel és problémamegoldó adottságokkal rendelkezik. Példamutató magatartásával és munkaruházatával, magas szakmai tudásával tekintélyt vív ki magának.

**1.84.7.3. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Szakács	5134	Szakács

**1.84.7.4. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

**1.84.7.5. Óraszámok nappali képzés**

Évfolyamok	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Tanítási hetek száma	36	36	31
<b>Közismereti összes éves óraszám</b>	<b>648</b>	<b>324</b>	<b>279</b>
Közismereti óraszám	17	7	7
Közismereti éves óraszám	612	252	217
Szabad közismereti óraszám	1	2	2
Szabad közismereti éves óraszám	36	72	62
Ágazati alapoktatás	16	0	0
Szakirányú oktatás	0	25	25
<b>Szakmai éves óraszám</b>	<b>576</b>	<b>900</b>	<b>775</b>
PTT szerinti éves óraszám	576	810	695
Szabad szakmai éves óraszám	0	90	80
Ebből felhasznált éves óraszám	0	90	80
Még felosztható éves óraszám	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>

Szakképzési iskola 2020 Szaklek	2024/2025																																
	19. évf.												20. évf.												21. évf.								
	Gyakorlat (h)	PTT éves óraszám	Szabad órából	36 hét	PTT heti óraszám	Szabad órából	heti órasz.	elm	gyak	Gyakorlat (%)	PTT éves óraszám	Szabad órából	36 hét	PTT heti óraszám	Szabad órából	heti órasz.	elm	Belső gyakorlat	Dualis	Gyakorlat (%)	PTT éves óraszám	Szabad órából	31 hét	PTT heti óraszám	Szabad órából	heti órasz.	elm	Belső gyakorlat	Dualis				
<b>Közismeret</b>	<b>612</b>	<b>36</b>	<b>648</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>18</b>			<b>252</b>	<b>36</b>	<b>324</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>9</b>			<b>0</b>	<b>217</b>	<b>31</b>	<b>279</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>9</b>							
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom	72	72	2	2	2	2	2			72	72	2	2	2	2	2				62	31	62	2	2	2	2							
Állam és jog	72	72	2	2	2	2	2			36	72	1	1	2	2	2				31	62	1	1	2	2	2							
Matematika	72	72	2	2	2	2	2			72	72	2	2	2	2	2					31	31	1	1	1	1							
Történelem és társadalomtudományok	108	108	3	3	3	3	3																										
Tudományok	108	108	3	3	3	3	3																										
Társadalmi és állampolgársági program	144	144	4	4	4	4	4			36	36	1	1	1	1	1				31	31	1	1	1	1								
Digitalis kultúra	36	36	1	1	1	1	1			36	36	1	1	1	1	1				31	31	1	1	1	1								
<b>Praktikum és vállalkozási ismeretek</b>																					31	31	1	1	1	1							
Ágazati alapoktatás (16)	876	0	376	16	16	8	8																										
<b>Munkavégzési ismeretek</b>	<b>0%</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>																										
Államvédelem	2																																
Munkajogi ismeretek	3																																
Munkaviszony kialakítása	3																																
<b>Munkavégzési ágazati órák</b>																					0	62	62	2	2	2	2						
Az állatorvosok képzése, állatorvosok																																	
Ökológia és természetismeret																					11												
Small talk – általános társalgás																																	
Állatorvos																																	
<b>A munka világa</b>	<b>0%</b>	<b>34</b>	<b>54</b>	<b>1,3</b>	<b>1,3</b>	<b>1,3</b>	<b>1,3</b>														20												
Állatorvosok képzése	9																																
Kommunikáció és vendéglátás	36																																
Munkaerőpiaci és egészségügyi ismeretek	9																																
<b>MT a vendéglátásban</b>	<b>100%</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>																										
Digitalis eszközök a vendéglátásban	36																																
Digitalis tananyagfejlesztés	9																																
Digitalis eszközök a tanteremben	27																																
<b>Társadalmi, erkölcsei és természetismeret</b>	<b>30%</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>																										
A célzottan területi ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
A célzottan területi ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
Az erkölcsei ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
A vendéglátás erkölcsei ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
A vendéglátás erkölcsei ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
A természeti és szociális ismeretek ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
A természeti és szociális ismeretek ágazati előrelépés	34	34	34	1,5	1,5	1,5	1,5																										
<b>Társadalmi oktatás (21)</b>										<b>810</b>	<b>90</b>	<b>900</b>			<b>25</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>18</b>		<b>695</b>	<b>80</b>	<b>775</b>			<b>5</b>	<b>2</b>	<b>18</b>						
<b>Érdeklődés és életmódszerfejlesztés</b>										<b>75%</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>			<b>3</b>	<b>1</b>	<b>62</b>			<b>62</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				
Érdeklődés																																	
Alapvető feladat, feladat, ismeret																																	
Alapvető, rövid leírás, követelmény az																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	
Alapvető ismeret																																	



### 1.84.8. *TURISZTIKAI TECHNIKUS SZAKMA*

#### 1.84.8.1. *A szakma alapadatai*

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Turisztikai technikus
- A szakma azonosító száma: 51015 23 07
- A szakma szakmairányai: Idegenvezető,
- Turisztikai szervező
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Szakmai oktatás (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás együttes) foglalkozásainak száma (egybefüggő szakmai gyakorlat nélkül): Tanulói jogviszonyban: 5 éves technikai oktatásban legalább 2100 óra megtartott foglalkozás (közismereti tartalom nélkül), 2 éves kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben legalább 2100 óra megtartott foglalkozás. Felnőttképzési jogviszonyban: az 1.9.1 pont alapján az adott iskola szakmai programjában felnőttképzési jogviszonyban folyó oktatásra meghatározott foglalkozásszám, amelynek 1/4-e kötelezően ágazati alapoktatásra fordítandó.
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikai oktatásban: 375 óra, Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 200 óra
- A szakmai oktatás teljes időtartama tanulói és felnőttképzési jogviszonyban egyaránt az 1.9 és 1.10 pontok alatti oktatási idők összege.

#### 1.84.8.2. *A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása*

Szakmairány: **Idegenvezető**

Az idegenvezető a külföldi és belföldi turistáknak bemutatja az adott ország természeti és kulturális értékeit, épített és táji környezetét, társadalmi, gazdasági és politikai helyzetét. A megrendelő igényei szerint tárlatvezetést végez, túrákat vezet, szórakoztató programokon vesz részt. Magas szintű magyar és idegen nyelv tudásával, magas szintű kommunikációs készséggel segíti a turistákat programjaik alatt, egyes esetekben tolmácsol. Munkáját gyalogosan, illetve többfajta közlekedési eszközön végzi. Minden tevékenységéhez alaposan felkészül a desztinációból, az attrakciókból és a programokból, széleskörű műveltségét folyamatosan fejleszti. Telepített idegenvezetőként fogadja a turistákat, és ott tartózkodásuk ideje alatt fakultatív programokat ajánl, szervez és lebonyolít. Az idegenvezető az út során felelős a csoportért és az utazókért, rendkívüli eseményeket szakszerűen, a szabályok betartásával kezel, jegyzőkönyvet készít. Az egész túra alatt kapcsolatot tart az utazás szervezőjével, partnerekkel és szolgáltatókkal. Munkájának célja, hogy a rábízott turistákat élményekkel teli, tartalmában az elvárásoknak megfelelő utazáson kísérje, vezesse. Az utazás, illetve programok alatt szakmailag helyesen kezeli a különböző utas-típusokat, nyitott, elfogadó, udvarias és toleráns magatartásával törekszik a kellemes hangulat kialakítására és fenntartására. Az utazással kapcsolatos elő- és utómunkálatokat elvégzi: információkat gyűjt, szelektál, rendszerez a csomagtúrához, az utazás



után idegenvezetői jelentést ír, elszámol a rábizott pénzeszközökkel, egyéb javakkal, tapasztalatait, ötleteit megosztja az utazás szervezőjével. Öltözete, megjelenése mindig az út jellegéhez és az időjárási viszonyokhoz igazodik, személyi higiéniája kifogástalan.

### Szakmairány: **Turisztikai szervező**

A turisztikai szervező több területen találkozik a turistával. Utazási irodában információt nyújt, útitervet készít, menetjegyet, szállást foglal, és csoportos utazást szervez. Marketing és értékesítési tevékenységet végez, külföldi és belföldi partnerekkel kapcsolatot tart, be- és kiutazásokat szervez, értékesít. Információkat gyűjt különféle közlekedési eszközökről és szálláshelyekről, ügyfelei igényeinek felmérése után tájékoztatást nyújt utazásuk lebonyolításával kapcsolatban. Útiterveket állít össze, menetjegyeket, vouchereket állít ki. A turista ott-tartózkodásának ideje alatt bemutatja az adott desztináció turisztikai palettáját, segít a turista tájékoztatásában, programjainak szervezésében. Széleskörű és naprakész tudással rendelkezik szakterületén. A turista rajta keresztül ismeri meg az adott desztinációt, hagyományait, gasztronómiáját, kultúráját. A turisztikai szervező kiválóan kommunikál magyar és idegen nyelven is. Könnyen alakít ki emberi kapcsolatokat, konfliktushelyzeteket jól kezel.

#### 1.84.8.3. *A szakmához rendelt FEOR szám*

Szakmairány megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Turisztikai szervező	4221	Utazásszervező, tanácsadó
Idegenvezető	5233	Idegenvezető

#### 1.84.8.4. *A szakképzésbe történő belépés feltételei*

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges

#### 1.84.8.5. *Óraszámok nappali képzés*

Évfolyamok	9. NYEK évfolyam	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Tanítási hetek száma	30	36	36	36	31 K/ 36 SZ	31
Közismereti összes éves óraszám	1080	972	900	720	625	310
Közismereti óraszám		24	24	19	18	4
Közismereti éves óraszám	1080	864	864	684	563	124
Szabad közismereti óraszám	0	3	1	1	2	6
Szabad közismereti éves óraszám	0	108	36	36	62	186
Ágazati alapoktatás	0	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	0	14	14	24
Szakmai éves óraszám	0	252	324	504	504	806
PTT szerinti éves óraszám	1080	0	0	0	1129	1054
Szabad szakmai éves óraszám	0	0	0	36	72	62
Ebből felhasznált éves óraszám	0	0	0	36	72	62
Még felosztható éves óraszám	0	0	0	0	0	0
<b>Éves össz óraszám</b>	<b>1080</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1129</b>	<b>1054</b>



### 1.85. Dobbantó program

A Dobbantó program célja, hogy az oktatás vagy a munka világába visszavezető, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőséget biztosítson. A Dobbantó program az általános iskolát el nem végzőknek biztosítja az alapkompétencia fejlesztést, amelyet követően a műhelyiskolába lehet továbblépni. A programban egyénre szabott, gyakorlatias, csapatmunkára épülő fejlesztés történik, rugalmas rendben, új szemléletű értékeléssel.

A kötött foglalkozások célja nem feltétlenül az ismeretanyag elsajátítása, hanem az új ismeretek iránti érdeklődés felkeltése, a foglalkozásokon való értékteremtő részvétel, és a tanuló által esetlegesen alkotott produktum létrejötte. A fenti folyamat segítségével a tanulónként meghatározott kulcskompetenciák fejlesztése történik. Az oktató az általa alkotott tanmenet úgy valószínűsíti meg, hogy figyelembe veszi a tanuló mentorának és a tanuló fejlesztési tervének ajánlásait, és a követelményrendszerét a tanulóra, mint egyénre szabja.

#### Dobbantó programra vonatkozó értékelés:

A tanulókat szövegesen értékeljük. Félévkor és tanév végén „kiváló”, „jól megfelelt”, „megfelelt”, „elégséges”, „fejlesztendő”.

A Dobbantó programból történő ki-, és a Műhelyiskolába való továbblépésnek két feltétele van. Egyfelől a tanuló kompetenciái tekintetében tartós és jelentős előrelépést érjen el, másfelől ennek a célnak az eléréséről az oktatói team értékelő értekezlet keretében egyetértsen, és a Műhelyiskolába történő továbblépését javasolja, erről döntést hozzon.

Tantárgyi kompetencia	Dobbantó program 2020				
	36 hét	heti órasz.	csop. bont.	elm	gyak
Kommunikáció és anyanyelv	180	5		5	
Élő idegen nyelv (francia)	180	5		5	
Matematika	180	5		5	
Társadalom és jelenkor-ismeret	180	5		5	
Természetismeret	108	3		3	
Alapvető munkavállalói és életpálya-építési modulok	72	2		2	
Testnevelés és sport	108	3		3	
Osztályfőnöki (osztályközösség-építő program)	36	1		1	
informatika	36	1		1	
<b>Összesen:</b>	<i>1080</i>	<b>30,0</b>		30,0	0,0
<b>Életvezetési ismeretek gyakorlat</b>		<b>2,5</b>			2,5

**1.86. Műhelyiskola**

Kompetenciafejlesztés zajlik.

**1.86.1. A Cukrászsegéd részszakma alapadatai**

A részszakma megnevezése: **Cukrászsegéd**

A részszakma órakerete: 600 óra

A részszakma besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer szerint:3

A részszakma besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint:3

A részszakma besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 2

**A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

**Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:**

A részszakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

CUKRÁSZSEGÉD						
Tantárgyi kompetencia	Heti óraszám		Összes óraszám		Összesített heti óraszám	Összesített éves óraszám
	Elmélet	Gyakorlat	heti óraszám	összes óraszám		
Előkészítés	2	8	60	240	10	300
Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányadok kiszámítása	2	7	60	210	9	270
Munkafolyamatok előkészítése	0	1	0	30	1	30
Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	2	4	60	120	6	180
Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése	2	4	60	120	6	180
Cukrász szakmai ismeretek	2	2	60	60	4	120
Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása	2	0,5	60	15	2,5	75
Tészták készítése, sütése	0	0,5	0	15	0,5	15
Egyszerű kikészítő műveletek	0	0,5	0	15	0,5	15
Késztermékek tálalása, csomagolása	0	0,5	0	15	0,5	15
<b>Összesen</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>180</b>	<b>420</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

A képzési idő a tanuló egyéni képességeitől és felkészültségétől függően rövidülhet.

A képzés kiegészül heti 10 óra üzemi gyakorlattal.

**1.86.2. A Pincérsegéd részszakma alapadatai:**

A részszakma megnevezése: **Pincérsegéd**

A részszakma órakerete: 600 óra

A részszakma besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer szerint:3

A részszakma besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint:3

A részszakma besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 2

**A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapkülső iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

**Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:**

A részszakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

PINCÉRSEGÉD						
Tantárgyi kompetencia	Heti óraszám		Összes óraszám		Összesített heti óraszám	Összesített éves óraszám
	Elmélet	Gyakorlat	heti óraszám	összes óraszám		
Rendezvényszervezési ismeretek	1	3	30	90	4	120
Rendezvények típusai, fajtái	0	1	0	30	1	30
Értékesítés folyamata	0	1	0	30	1	30
Kommunikáció a vendéggel	1	0	30	0	1	30
Rendezvény logisztika témakör	0	1	0	30	1	30
Étel és italismeret	5	11	150	330	16	480
Konyhatechnológiai alapismeretek	1	2	30	60	3	90
Ételkészítési ismeretek	1	3	30	90	4	120
Italismeret és felszolgálásuk szabályai	3	6	90	180	9	270
<b>Összesen</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>180</b>	<b>420</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

A képzési idő a tanuló egyéni képességeitől és felkészültségétől függően rövidülhet.

A képzés kiegészül heti 10 óra üzemi gyakorlattal.

**1.86.3. A szakácssegéd részzakma alapadatai**

A részzakma megnevezése: **Szakácssegéd**

A részzakma órakerete: 600 óra

A részzakma besorolása az Európai Képesítési Keretrendszer szerint: 2

A részzakma besorolása a Magyar Képesítési Keretrendszer szerint: 2

A részzakma besorolása a Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 3

**A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

**Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:**

A részzakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

SZAKÁCSSEGÉD						
Tantárgyi kompetencia	Heti óraszám		Összes óraszám		Összesített heti óraszám	Összesített éves óraszám
	Elmélet	Gyakorlat	heti óraszám	összes óraszám		
Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás	4	10	120	300	14	420
Előkészítés	4	4	120	120	8	240
Alapműveletek, fűszerezés, ízesítés	0	2	0	60	2	60
Alaplevek, rövid levek, kivonatok és pécenyelvek	0	2	0	60	2	60
Alapkészítmények	0	2	0	60	2	60
Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	2	4	60	120	6	180
Kézi szerszámok	0,5	1	15	30	1,5	45
Hűtő és fagyasztó berendezések	0,5	1	15	30	1,5	45
Főző és sütő berendezések	0,5	1	15	30	1,5	45
Egyéb berendezések	0,5	1	15	30	1,5	45
<b>Összesen</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>180</b>	<b>420</b>	<b>20</b>	<b>600</b>

A képzési idő a tanuló egyéni képességeitől és felkészültségétől függően rövidülhet.

A képzés kiegészül heti 10 óra üzemi gyakorlattal.

**A műhelyiskolára vonatkozó értékelés:**

A tanulókat a szóvegesen értékeljük. Évközi, félévi és tanév végi értékelés: „jól megfelelt”, „megfelelt”, „fejlesztendő”.

A Műhelyiskolai tanulmányok befejezéséről és a szakmai vizsgára bocsátásról az oktatói testület értékelő értekezlet keretében egyeztet, a szakmai vizsgára bocsátásra javaslatot tesz, erről döntést hoz.

**VALAMENNYI ÉVFOLYAMOT ÁTFOGÓ HELYI TANTERV**

A technikai és szakképző iskolai osztályok esetében az egyes évfolyamok szakmai helyi tanterveit, részletes óratervét és a hozzájuk kapcsolódó tananyagtartalmakat részletesen a Szakmai program 1. sz. melléklete tartalmazza.

# ***MELLÉKLETEK***

1. **sz. melléklet** Kerettantervek és Programtervek alapján készült helyi tantervek
2. **sz. melléklet** A közép és emelt szintű érettségi vizsgák vizsgakövetelményei és a szóbeli vizsga témakörei tantárgyanként
3. **sz. melléklet** Osztályozó és javító vizsgák követelményei
4. **sz. melléklet** Az iskola esélyegyenlőségi terve
5. **sz. melléklet** Kollégium Szakmai Programja
6. **sz. melléklet** Osztályozó és javítóvizsga szabályzata
7. **sz. melléklet** Ágazati alapvizsga
8. **sz. melléklet** Szakmai vizsga
9. **sz. melléklet** Iskolai Közösségi Szolgálat
10. **sz. melléklet** Egészségfejlesztési Program
11. **sz. melléklet** Tantárgyi adatlapok (minta)



.....  
Lepresné Mélypataki Tünde  
Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum,  
Szakképző Iskola és Kollégium  
igazgató



## AZ OKTATÓI TESTÜLET NYILATKOZATA

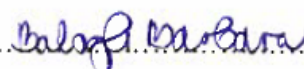
A Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szakmai programjának módosítását az iskola oktatói testülete 2024.08.30. napján megtárgyalta és elfogadta.

Jegyzőkönyv iktató száma: NSZFH/HVSZC-005-Tan/001843-1/2024

Eger, 2024. augusztus 30.

  
.....  
Lepresné Mélypataki Tünde  
igazgató



  
.....  
Balogh Barbara  
az oktatói testület képviselőjében



## MÓDOSÍTÁS

A Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium **Szakmai Programjának** módosítása 2024. augusztus 30-án az oktatói értekezleten megtörtént.

A Szakmai Program módosítását kezdeményezte az igazgató.

Oka: A hatályos jogszabályoknak és az intézmény tényleges működésének megfelelő Szakmai program kialakítása, duális képzés óraszámainak pontosítása. Kiegészítés új szakmai képzésekkel.

A munkaközösségek részéről a felülvizsgálat megtörtént, módosítási javaslataikat megküldték.

### Változások

Szakmaválasztás szabályai ágazati alapvizsga után.


Gazdálkodás-menedzsment ágazat pénzügyi-számviteli ügyintéző (nappali, 5 éves) program óraterve


Sport ágazat Sportedző-sportszervező (nappali, 5 éves) program óraterve

A módosítások, pontosítások hátrányosan nem érintik a képzésüket már a korábbi években megkezdett tanulókat, jogaikat, képzésüket nem csorbítják.

A végrehajtott változtatások 2024.09.01-től érvényesek.

2024. augusztus 30.

  
.....  
Lepresné Mélypataki Tünde  
Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum,  
Szakképző Iskola és Kollégium  
igazgató



## JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium SZAKMAI PROGRAMJÁT az oktatói testület bevonásával, a diákönkormányzat véleményének kikérésével az intézmény igazgatója módosította.

A Heves Vármegyei SZC Sárvári Kálmán Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium módosított SZAKMAI PROGRAMJÁVAL egyetértek, a mai napon jóváhagyom.

Eger, 2024. augusztus 31.

.....  
Milibák-Veres Erika  
főigazgató  
Heves Vármegyei Szakképzési Centrum



Eger, 2024. augusztus 31.

A főigazgató jóváhagyó döntésével egyetértek.

.....  
Hegyi István  
kancellár  
Heves Vármegyei Szakképzési Centrum