

**A Nógrád Vármegyei Szakképzési  
Centrum**

**Kereskedelmi és Vendéglátóipari  
Technikum és Szakképző Iskola**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

**2025. szeptember**

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tartalomjegyzék .....                                                                                                                                                                    | 2  |
| NEVELÉSI PROGRAM .....                                                                                                                                                                   | 6  |
| 1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai,.....                                                                                                                         | 6  |
| feladatai, eszközei, eljárásai.....                                                                                                                                                      | 6  |
| 2.A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....                                                                                                         | 11 |
| 2.1. A közösségi szolgálat .....                                                                                                                                                         | 13 |
| 2.2. Egyéb közösségépítést szolgáló feladataink.....                                                                                                                                     | 14 |
| 3. Az oktatók helyi intézményi feladatai .....                                                                                                                                           | 15 |
| 3.1. Az oktatók oktatói és nevelői feladatai .....                                                                                                                                       | 15 |
| 3.2. Az oktatók adminisztrációs feladatai .....                                                                                                                                          | 16 |
| 3.3. Az oktatók szervezeti feladatai .....                                                                                                                                               | 16 |
| 3.4. A pedagógia etikával összefüggő feladatok .....                                                                                                                                     | 17 |
| 3.5. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....                                                                                                                     | 17 |
| 4.Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek helyi<br>rendje .....                                                                                        | 20 |
| 4.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek .....                                                                                                                    | 20 |
| 4.2 A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel, sajátos nevelési igényű összefüggő<br>pedagógiai tevékenységek.....                                                                     | 20 |
| 4.3 A tanulási kudarnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program.....                                                                                                              | 21 |
| 4.4 A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok .....                                                                                                                          | 22 |
| 4.5 Szociális szolgáltatások.....                                                                                                                                                        | 23 |
| 5. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai<br>gyakorlásának rendje .....                                                                                    | 24 |
| 6. A szülő, a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az oktató és az intézmény<br>partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való<br>kapcsolattartás formái..... | 25 |
| 6.1 Az oktató és a szülő kapcsolattartása .....                                                                                                                                          | 25 |
| 6.2 Az oktató és a tanuló kapcsolattartása.....                                                                                                                                          | 26 |
| 6.3 A szülővel való kapcsolattartás .....                                                                                                                                                | 28 |
| 6.4. Az iskolai és kollégiumi oktatók kapcsolattartásának formái .....                                                                                                                   | 29 |
| 6.5. Az iskola és a gazdálkodó szervezetek kapcsolattartásának formái.....                                                                                                               | 30 |
| 7. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai.....                                                                                                                 | 30 |
| 8. Felvétel és átvétel más iskolából .....                                                                                                                                               | 30 |
| 9.Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok .....                                                                                                                                       | 31 |
| 10. A nemzetköziesítéssel kapcsolatos iskolai feladatok.....                                                                                                                             | 33 |
| OKTATÁSI PROGRAM .....                                                                                                                                                                   | 34 |

|                                                                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. A kötelező és nem kötelező foglalkozások elsajátítandó tananyaga, a kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, a foglalkozások megszervezésének és választásának elvei..... | 34 |
| 1.1. Az oktató nevelő-munka szinterei .....                                                                                                                                                                               | 34 |
| 1.2. A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai.....                                                                                                                                         | 34 |
| 2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok megvalósításának szabályai .....                                                                                                                      | 45 |
| 2.1. Tanulói jogviszony létesítésének feltételei nappali tagozaton .....                                                                                                                                                  | 45 |
| 2.2. A felsőbb középiskolai évfolyamra lépés feltételei.....                                                                                                                                                              | 45 |
| 2.3. A taneszközüválasztás szabályai .....                                                                                                                                                                                | 46 |
| 2.4. A tanulók fizikai állapotának méréshez szükséges módszerek .....                                                                                                                                                     | 48 |
| 2.5. A csoportbontások szervezésének szabályai .....                                                                                                                                                                      | 48 |
| 3. A közép szintű és az emelt szintű érettségi vizsgára való jelentkezés szabályai.....                                                                                                                                   | 49 |
| 4. A tanulmányi munka ellenőrzési, értékelési módjai és formái .....                                                                                                                                                      | 50 |
| 5. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....                                                                                             | 57 |
| 6. Az egészségnevelési és a környezeti nevelési elvek, a mindennapos testnevelés megvalósításának módja, az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása .....                                                           | 57 |
| 7. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....                                                                                                                                                                | 60 |
| 8. A tanulók jutalmazásának szabályai .....                                                                                                                                                                               | 60 |
| 9. Az oktatói testület alapelvei.....                                                                                                                                                                                     | 62 |
| 9.1. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség.....                                                                                                                                                                        | 62 |
| 9.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés .....                                                                                                                                                                              | 62 |
| 9.3. Állampolgárságra, demokráciára való nevelés.....                                                                                                                                                                     | 63 |
| 9.4. Gazdasági, pénzügyi nevelés.....                                                                                                                                                                                     | 63 |
| 9.5. Fenntarthatóság, környezettudatosság.....                                                                                                                                                                            | 64 |
| 9.6. A tanulás tanítása, az élethosszig tartó tanulás képességének elsajátítása .....                                                                                                                                     | 64 |
| 9.7. Testi és lelki egészségre nevelés .....                                                                                                                                                                              | 64 |
| 9.8. Az önismeret és társas kultúra fejlesztése .....                                                                                                                                                                     | 65 |
| 9.9. Médiatudatosságra való nevelés .....                                                                                                                                                                                 | 65 |
| 9.10. Pályaorientáció .....                                                                                                                                                                                               | 65 |
| 9.11. Az erkölcsi nevelés.....                                                                                                                                                                                            | 66 |
| 9.12. A családi életre nevelés .....                                                                                                                                                                                      | 66 |
| A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM.....                                                                                                                                                                     | 67 |
| 1. A képzési program általános céljai, feladatai és eljárásai.....                                                                                                                                                        | 67 |
| 1.1. Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők: .....                                                                                                                                             | 67 |
| 1.2. A képzési program általános céljai:.....                                                                                                                                                                             | 67 |
| 1.3. A szakmai gyakorlat szervezése.....                                                                                                                                                                                  | 68 |
| 1.4. Előzetes tudás beszámítása.....                                                                                                                                                                                      | 69 |
| 1.5. Az ágazati alapvizsga .....                                                                                                                                                                                          | 70 |
| 1.6. Szakmai vizsgáztatás.....                                                                                                                                                                                            | 70 |

|                                                                                                   |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.7. Pályakövetési rendszer .....                                                                 | 71  |
| 1.8. A szakmai oktatáshoz szükséges eszközök és felszerelések jegyzéke.....                       | 71  |
| 1.9. Tankönyvek, taneszközök jegyzéke, segédletek .....                                           | 71  |
| 1.10. A szakmai oktatás személyi feltételei .....                                                 | 71  |
| 1.11. A felnőttek oktatása.....                                                                   | 71  |
| 2. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő teljesítményének értékelése, minősítése ..            | 72  |
| 3. A szakmai vizsgára való egybefüggő felkészítés rendje .....                                    | 75  |
| 4. Az intézmény szakmakínálata, óratervei .....                                                   | 76  |
| 4.1. Technikumi óratervek .....                                                                   | 78  |
| 4.2. Szakképző iskolai óratervek .....                                                            | 96  |
| 5. Egészségfejlesztési program .....                                                              | 113 |
| 5.1. A program megvalósításának feltételei .....                                                  | 114 |
| A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei: .....                              | 114 |
| Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok: .....                                            | 114 |
| A program megvalósításának tárgyi feltételei:.....                                                | 115 |
| 5.2. A program megvalósításának színterei.....                                                    | 115 |
| Tanórai keretek:.....                                                                             | 115 |
| Tanórán kívüli keretek: .....                                                                     | 118 |
| 5.3. A program megvalósítása.....                                                                 | 121 |
| Állapotfelmérés .....                                                                             | 121 |
| Az egészségfejlesztéssel összefüggő területek.....                                                | 121 |
| Az egészséges táplálkozás.....                                                                    | 121 |
| A mindennapos testnevelés és a testmozgás .....                                                   | 121 |
| A viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése ..... | 122 |
| A bántalmazás és az iskolai erőszak megelőzése.....                                               | 123 |
| A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás .....                                                    | 123 |
| Személyi higiéné .....                                                                            | 124 |
| A megvalósítás lépései .....                                                                      | 124 |
| 6. Pályaorientációs szolgáltatások .....                                                          | 125 |
| Érvényességi rendelkezések.....                                                                   | 126 |
| Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás.....                                                          | 127 |
| Mellékletek.....                                                                                  | 129 |
| 1. sz. melléklet.....                                                                             | 129 |
| 2. sz. melléklet.....                                                                             | 137 |
| 3. sz. melléklet.....                                                                             | 154 |
| 4. sz. melléklet.....                                                                             | 156 |

### ***Küldetésnyilatkozat***

Intézményünk szűkebb és tágabb iskola-felhasználói környezethez, a munkaerőpiac igényeihez, korunk változó elvárásaihoz, kihívásaihoz való rugalmas alkalmazkodással, a versenyképes tudás átadásával a város, a megye számára szeretne művelt, igényes, korszerű ismeretekkel bíró, vállalkozó szellemű szakembereket képezni.

## NEVELÉSI PROGRAM

### 1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Küldetésnyilatkozatunknak megfelelően a **legkorszerűbb** – általános műveltséget megszilárdító, elmélyítő és szakmai – **ismereteket** kívánjuk átadni tanítványainknak; s hogy a gyorsan változó XXI. század világában el tudjanak igazodni: a tanulás életprogrammá válását segítjük elő.

Nevelő-oktató munkánk középpontjában az **alkalmazásképes tudás** áll, amely lehetővé teszi, hogy a külön fejlesztett kompetenciák az alkalmazás során szerves egésszé váljanak, így életszerűvé téve az iskolai munkát, a tananyagot. Mindennek feltétele egy **új pedagógiai-módszertani kultúra meghonosítása**, különös tekintettel a tanár személyiségére (annak példamutatására) és felkészültségére; a személyiségközpontú pedagógiai gyakorlat megvalósítására; a problémaközpontú tanításra; a megértésen, tevékenységen alapuló fejlesztésre; az életkori sajátosságokat figyelembe vevő oktatószerrep kialakítására.

Tanítványainknak elsősorban **szakmákat tanítunk**; akik azonban nem csupán alanyai az oktatásunknak, hanem együttműködő, cselekvő részesei is.

Mindent megteszünk a **lemorzsolódás csökkentéséért**, azért dolgozunk, hogy az iskolánkba beiratkozó tanulók bizonyítvánnyal, szakmai képzettséggel hagyják el az intézményt.

Támogatjuk tanítványaink **egyéni képességeinek kibontakoztatását**, mindenki számára egyenlő esélyeket biztosítva. Felelősséget érzünk hátrányos helyzetű tanulóinkért: valamennyi rendelkezésünkre álló eszközzel segítjük őket. Gondot fordítunk sajátos nevelési igényű diákjainkra: minden lehetséges módot megragadva igyekszünk biztosítani fejlődésüket. Úgy gondoljuk, mindenki tehetséges valamiben, s legfőbb szándékunk, hogy diákjaink képességeit, készségeit felismerjük és fejlesszük.

Nemzetközi kapcsolatainkat tovább fejlesztjük, a külföldi tapasztalatok szerzésével szemléletformálás következik be, eredményeképpen tanáraink és tanulóink **interkulturális kompetenciákkal** rendelkeznek.

Igyekszünk kialakítani tanítványainkban a kötődést **a magyar és az európai kultúra**, életmód, szokások, hagyományok iránt.

#### Feladatunk,

- Az ágazati szakképzés lehetőségét kihasználva szakmát adjunk és igyekezzünk vállalkozóvá nevelni diákjainkat.
- hogy mintákat adjunk az ismeretszerzéshez, a problémák megoldásához. Ennek érdekében folyamatosan képezzük magunkat, hogy a legkorszerűbb ismeretek birtokában legyünk;
- hogy új módszereket alkalmazzunk, amelynek hatására nemcsak a oktató módszertani kultúrája változik meg, hanem az órákon megszerezhető tudás minősége is;
- hogy a tanulók képességeit, kompetenciáit egyénre szabottan fejlesszük;
- fejlesszük tovább tanulási szokásaikat az egyéniségüknek megfelelő leghatékonyabb módszerek irányában;
- sikerélményekhez juttatva őket ösztönözzünk a jobb teljesítményre, oldjuk a kudarcoktól való félelmüket, szorongásaikat;
- az ismeretközlő tanítás mellett adjunk teret az önálló tanulási tevékenységre építő módszereknek is;
- a diákok kötelességtudatának fejlesztését szolgálja az önállóan elvégezhető és elvégzendő feladatok rendszeres ellenőrzése és értékelése.

#### Eszközeink:

- A tanórák keretében figyelembe vesszük a tanulók eltérő felkészültségét, képességét.
- Felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk az arra rászorulóknak.
- Tehetséges tanulóink számára – az igényeiket felmérve – szakköröket szervezünk.
- Lehetőséget biztosítunk az iskolai, városi, vármegyei és országos szintű versenyeken való részvételre.
- Tovább erősítjük eddigi kapcsolatainkat a különböző külső szervezetekkel az együtt szervezett szakmai, szabadidős programok terén, ezzel is segítve a gyerekek eredményes iskolai beilleszkedését és pályaválasztását.
- A magyar kulturális örökség megismerése mellett megtanítjuk diákjainkat más kultúrák elfogadására, tiszteletére.
- Igyekszünk helyes magatartási mintákat adni tanítványainknak, amelyek aztán beívódhatnak a személyiség legmélyebb rétegeibe, és elősegíthetik a megfelelő szocializációt.

- A pozitív közösségi viselkedés kialakulásához olyan iskolai életrendet teremtünk, amelyben a tanulók biztonságban érzik magukat, mert a magatartási szabályok átláthatók és kiszámíthatók, mindenkitől következetesen elvártak (iskolai házirend).
- Érzékelhető és elsajátítható pozitív mintákat adunk, másfelől igyekszünk megbeszélni - mert kizárni nem tudjuk - a negatív mintákat.
- Megküzdési stratégiákra tanítjuk meg diákjainkat.
- Olyan érzelmi légkör megteremtésére és fenntartására törekszünk, amely nyílt és előítéletektől mentes, tiszteletben tartja a másik ember személyiségét.
- Az együttműködési készség fejlesztése érdekében a tanórai és a tanórán kívüli tevékenységekben lehetőséget adunk tanítványainknak a vitára, az együttesen elvégzendő feladatok megoldására.
- A tanév programjában beillesztve lehetővé tesszük, hogy mindenki részese lehessen az iskolai és társadalmi rendezvényeknek, ünnepeknek, megemlékezéseknek.
- A családdal való együttműködés színterei a fogadóórák, a szülői értekezletek; de ezeken kívül is szívesen látjuk a szülőket a gyermekeikkel kapcsolatos gondok megbeszélésére.

#### Alkalmazott pedagógiai módszerek:

- **A kooperatív tanulás** során a tanulási tartalom elsajátítása, a képességfejlesztés csoportos formában történik, ahol a tanulók aktívan együttműködnek a siker érdekében. Szerepet játszik a tanulók intellektuális képességeinek, valamint a szociális- és együttműködési képességeinek kialakulásában és fejlődésében. A konstruktív tanulási elméletre épül, vagyis az ismeretek elsajátítása nem befogadó, hanem alkotó módon történik. A hangsúly a közös munkán, az együttműködésen van. A szociális készségek területén képzetlen tanulók nem tudnak közösen együttműködni. Meg kell nekik tanítani azokat a technikákat, melyek az együttműködéshez szükségesek. A csoportok heterogének. A gyengébben teljesítő tanulók esélyt kapnak, hogy ne maradjanak le, a jobb képességűek tanítva tanulhatnak, így tudásuk mélyebbé válik. Mivel a tanulás tevékenységhez kötődik, a motiváció erős. A diákok megtanulják, hogyan viszonyuljanak egymáshoz. Ez növeli önbizalmukat, erősíti kritikai érzéküket, elősegíti a szocializációt.
- **A tantárgytömbösítés** a tanórai foglalkozások ciklikus megszervezésének rendje, melynek kereti között adott tantárgy, adott műveltségi terület, adott évre számított



tanórai foglalkozásait nem egyenletesen, minden tanítási hétre elosztva, hanem ciklikusan egy-egy időszakra összevonva szervezzük meg. Ez a szervezeti megoldás lehetővé teszi, hogy a tanulók figyelme, érdeklődése tartósan egy-egy műveltség-területre koncentrálódjon, és változatos eszközökkel, projektmódszer támogatásával sajátítsanak el egy-egy tananyagot. Ezzel a tanulásszervezési eljárással szervezzük meg 12. évfolyamon a mellék-szakképesítés vizsgájára készülők óráit, hogy a félév zárása után februárban sor kerülhessen a szakmai vizsgára. A technikum 9-10. évfolyamán, az ágazati alapoktatásban a turizmus-vendéglátás ágazat területeihez tartozó tantárgyak óráit is tömbösítjük.

- **A projektmódszer** a gyerekek érdeklődésére építve egy komplex fejlesztési lehetőség, amely tartalmazza az önálló ismeretszerzést, a kutatást és a nagyfokú integrációt.

Megváltozott a tanulók tudáshoz való viszonya, így nem csak a szülők, de a tanulók is egyre gyakorlatiasabb, naprakész információk átadását várják el oktatási intézményeinktől. A tanár szerepe is egyre inkább megváltozik: az egyirányú ismeretközlés helyett a tanulási folyamat megszervezésére, támogatására, a diákok aktív részvételére helyeződik a hangsúly.

A projekt egy olyan sajátos tanulási egység, tanulási technika, amely a megismerés fő forrásává az önálló és csoportos tapasztalást teszi. Olyan ismeretszerzési folyamat, amely az elsajátítást egy alkotó folyamat részeként és eredményeként valósítja meg. A diáknak lehetősége van saját meglévő képességeinek, viselkedési formáinak kipróbálására, és újak kialakítására. A projektmódszer fő értéke, és egyben leginkább hasznosuló eleme, maga a munkafolyamat, a munka konkrét eredményei és végtermékei mellett. Az ismeretelsajátítás mellé fontosságban felzárkózik maga a gondolkodási folyamat, valamint az egyéb gyakorlati tevékenységek megvalósítása során szerzett tapasztalatok, élmények szellemi és érzelmi hatása.

Az aktív ismeretszerzés közben, a tanulási folyamatot keretek közé szorító tudományos határok feloldódnak. Ez annál is inkább hasznos, mivel a tanuló a világot a tanulási folyamat közben is globális szemszögből, tudásának egész spektrumát kihasználva szemléli. A projektmódszer alkalmazása során az ismerettartalom nem veszít tudományos jellegéből, minőségéből, de a megismerés módzatai jelentősen eltérnek a hagyományos ismeretátadáson alapuló passzív tanulói megközelítéstől. Az eltérő képességekkel érkező tanulók a felmerülő feladatokat saját kompetenciáiknak és képességeiknek megfelelően oldhatják meg, így adott esetben olyan tanulók is hatékonyan részt vehetnek a projektmunkában, hozzájárulhatnak annak sikeréhez, akik a hétköznapi tanulási tevékenységben kevesebb sikerélményhez jutnak.

A projektmódszer alkalmazásakor hierarchikus munkamegosztás helyett, a kooperativitás, az együttműködés kerül előtérbe. Mindenki saját élményei, képességei, tapasztalata alapján járul hozzá a csoport eredményességéhez.

A diákok a munkavégzéshez és a mindennapi élethez nélkülözhetetlen képességeket fejlesztenek ki, úgymint a szolidaritás, együttműködés, felelősségvállalás, önértékelés, az idegen nyelvi kommunikáció és az informatikai készségek, amelyek mind hozzájárulnak a munkaerőpiacon sikerességükhöz és érvényesülésükhöz.

A projektmunka során megváltozik a tanár szerepe is. Az irányítás helyett, inkább az együttműködést elősegítő, az egyes munkafolyamatokat koordináló és tanácsadói szerepkörök kerülnek előtérbe. Rendkívüli szerepet nyer a tanár tudatossága, munkaszervező képessége, mivel a projektmódszer, nagyfokú szervezőkészséget, lényeglátást és folyamatos szakmai fejlődést kíván meg. Nemcsak a diákokat kell összefognia, de meg kell teremteni az egyes műveltségi területek közötti összhangot.

A projektmódszer segítségével az egyik legnehezebb feladatunk válik lehetségessé: felkelthetjük a diákok érdeklődését, beindítva vagy éppen fokozva intellektuális kíváncsiságukat, ösztönözhetjük önálló felelősségvállalásra, önálló tanulási célok kitűzésére és azok megvalósítására irányuló erőfeszítéseiket. Eközben megváltozhat a tanulók tudáshoz és tanuláshoz való viszonya, sikereket és közös élményeket szereznek, önbecsülésük és önismeretük magasabb szintre léphet.

A projektmódszert elsősorban az ágazati alapoktatásban alkalmazzuk, de igyekszünk a projekteket a szakmán túl kiterjeszteni a közismeret felé is.

- Intézményünk törekszik a **digitális eszközökkel történő oktatás** minél rendszeresebb és szélesebb körű bevezetésére, a következő célokkal:
  - egy vagy több osztály, esetleg az egész iskola távoktatásának segítésére kényszerhelyzet esetén,
  - egyéni tanulási utak támogatására a felnőttoktatás területén,
  - egyéni tanulási utak támogatására egy-egy tanuló tartós betegsége, távolléte miatt,
  - házi feladatok, projekt munkák, gyűjtőmunkák kapcsán kapcsolattartásra, az elkészült anyagok begyűjtésére, rendszerezésére,
  - a tanulók egymástól való tanulásának elősegítésére,
  - az oktatók közötti tudásmegosztás elősegítése érdekében.

A digitális oktatás elsődleges eszköze a KRÉTA rendszer és a Microsoft Office 365 szolgáltatása, de természetesen egy-egy osztályhoz, csoporthoz, tanulóhoz alkalmazkodva nem zárjuk ki más eszközök használatát sem.

## 2.A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Hisszük, hogy tanítványaink **fizikai és szellemi fejlődésének összhangja** vezet el egy olyan harmonikus személyiséghez, aki képes lesz majd a folyton változó világ igényeihez alkalmazkodva teljes életet élni.

A személyiségfejlesztés alapja tanulóink képességeinek, személyiségjegyeinek megismerése, **önismeretük, reális énképük kialakítása**, fejlesztése.

A személyiségfejlesztési feladatok megtervezését, végzését megelőzi a tanulók körében végzett felmérés, szűrés. E feladat elvégzésében kiemelt szerepe van az osztályfőnököknek, ezt a tevékenységet külső szervezetek bevonásával, velük szoros kapcsolatban végezzük.

A diákok érdeklődését alapul véve tárgítjuk tovább **a világ iránti nyitottságukat**;

A személyiségfejlesztés alapja, hogy az **önmagukkal és környezetükkel szembeni igényességet és felelősségérzetet** állítsuk a középpontba; hogy tanulóink megismerjék és elfogadják az alapvető emberi értékeket, melyek nyomán maguk is értékörző, értékteremtő felnőttekké válhatnak, és képesek legyenek kiegyensúlyozott, teljes emberi életet élni.

A tanórákon az általános műveltséget megszilárdító és elmélyítő, valamint szakmai ismereteket átadva gazdagítjuk ismereteiket. Ezek révén fejlődik gondolkodási képességük, kialakul az önálló ismeretszerzési módszerük, fejleszthető az értelmezésre való képességük, valamint a kommunikációs készségük is. Az önállóan megoldandó feladatokkal problémamegoldó képességük, a megoldások értékelésével pedig önismeretük formálható.

A tanulók iskolai teljesítményének értékelésében az ismeretközpontú számonkérés mellett értékeljük **a mindennapi élethelyzetekhez való alkalmazkodást**, a helytállást is különösen a gyakorlati képzés során.

A sportkör az egészséges életmód érdekében végzett **sport és a mozgáskultúra fejlesztése** mellett a diákok szellemi terhelésének, a stressznek az oldását is szolgálja. A csapatjátékok során az együttműködési készség is formálódik.

Az önismeretet gazdagító versengésnek, a mélyebb ismeretek, összefüggéseket feltáró és alkalmazó képességek kibontakoztatásának színterei a **tanulmányi versenyek**.

Az esztétikai élmény átélése az érzelmileg gazdag személyiség kialakulásának nélkülözhetetlen feltétele. Ezt célozzák színház-, hangverseny-, kiállítás- és mozi látogatásaink – kapcsolódva a művészeteket is közvetítő tantárgyakhoz. Az iskola által szervezett nem ingyenes – az éves munkatervben meghatározott – programok költségeit az intézmény évente egyezteti a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség képviselőivel, vezetőivel.

Tanulóink pozitív lelki fejlődésének és belső jóllétének érdekében a Jobb Veled a Világ Alapítvány pályázatán keresztül csatlakoztunk a **boldogságóra programhoz**. A program kiemelt küldetése, hogy a pozitív pszichológia eredményeire építve adjon ötleteket és módszertani segítséget a boldogságra való képesség fejlesztéséhez. Derűs és élménygazdag feladatokkal, játékokkal, gyakorlatokkal igyekszünk kibontakoztatni a derűt és életszeretetet gyermekeinkben.

Az osztályközösség, az iskola érdekében végzett tevékenységgel erősíthető az együttműködés, az egymás iránt érzett felelősség, átélhető a közös munka öröme. A diákönkormányzat munkája egyúttal felkészítés a közéletben való részvételre is.

A pedagógiai tevékenységünkben fontosnak tartjuk a nevelési nehézségekkel, alapvető tanulási és motivációs problémákkal, magatartási és beilleszkedési zavarokkal küzdő és az SNI tanulók személyiségének fejlesztését.

Működtetjük az **Arizona programot**, amelynek az a célja, hogy a konfliktusokat hatástalanítsa, mérsékelje: a folyamatosan zavaró diák elhagyja az osztálytermet, így a konfliktus lefolyása megtörik, a diáknak alkalma nyílik arra, hogy konfliktushelyzeten kívül elgondolkodjon saját viselkedéséről, a konfliktust nem a tanórán az egész osztály előtt kell elintéznie, az órából nem veszítünk el jelentős időt. A tanulni vágyó diákok számára létrejön egy nyugodt, megfelelő tanulási légkör. Elkerüljük, hogy a rendetlen diákok negatív példaként álljanak a többi tanuló előtt, hisz a renitens diákok számára az osztályterem már nem jelent "színpadot" zavaró akcióiknak, nincs közönségük.

A projektnek nemcsak az iskolán belüli, tanítási jelentősége van, hanem lehetőséget nyújt arra is, hogy a szülőket újra bevonjuk az iskolával való együttműködésbe. Ha sikertelen a diák tervkészítése, kimaradnak a kívánt továbblépések, akkor a szülőket a gyerekekkel tanácsadásra hívjuk.

A társadalmi átalakulás ellentmondásokkal teli folyamata fokozott felelősséget ró az iskolára az **állampolgári felelősség, aktivitás és cselekvőképesség kialakításában**, fejlesztésében.

Előrelépés azonban csak új módszerekkel, eszközökkel, technikákkal, gyökeresen új szemlélet kialakításával valósítható meg.

## 2.1. A közösségi szolgálat

A 14-18 éves korosztálynak kiemelkedő szerepe lehet abban, hogy a társadalom még befogadóbbá és egyben emberibbé váljon. Az önkéntesség és az iskolai közösségi szolgálat megmutatja diákjainknak, hogy a társadalom sokszínű és sokféle szociális háttérrel rendelkező egyénekből, közösségekből áll, és megtanítja elfogadni azokat. A segítségnyújtást, az együttélés szabályait a különböző társadalmi rétegekbe tartozó embertársainkkal tanulni kell.

A közösségi szolgálat hasznos tevékenység, mert az így kialakuló szolidaritás erősíti a kisebb és nagyobb közösségek összetartozását; a tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét; fejleszti a tanulók empátiáját és együttműködési készségét; az egyén személyiségének fejlesztése mellett a közösség érdekét szolgálja.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény az érettségi vizsga megkezdését **50 óra közösségi szolgálat** teljesítéséhez köti.

Tanulóink csak olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathatnak, amely megfelel életkoruknak, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségüknek, illetve képességeiknek, valamint amelyek nem veszélyeztethetik egészségüket, fejlődésüket és tankötelezettségük teljesítését.

A közösségi szolgálat irányítása az iskolai koordinátor feladata. Ő veszi fel a kapcsolatot a környezetünkben található fogadó szervezetekkel, és együttműködési megállapodást köt velük. A koordináló oktató vezeti a programra felkészítő és azt lezáró 5 órás foglalkozást.

A tanulók **iskolán kívüli tevékenységként** egészségügyi, szociális és jótékonyági; oktatási; kulturális és közösségi; környezet- és természetvédelmi; katasztrófavédelmi; óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal; idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen, illetve az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytathatnak közösségi szolgálatot. A tanuló a fogadó intézményben mentor segítségével végzi a feladatát. Az **iskolán belüli tevékenységgel** is lehet teljesíteni a közösségi szolgálatot, de az nem haladhatja meg a 25 órát. Ennek keretében azokat a tevékenységeket lehet elszámolni, amelyek személyek segítésére fókuszálnak és meghaladják szakmai programban megfogalmazott feladatokat.

A 16. életévüket be nem töltött tanulók naponta legfeljebb három óra, hetente tizenkét óra közösségi szolgálatot végezhetnek, függetlenül attól, hogy tanítási nap van vagy sem. A 16.

életévüket betöltött tanulók naponta legfeljebb négy és fél óra, hetente tizennyolc óra közösségi szolgálatot végezhetnek.

A közösségi szolgálat teljesítését dokumentálni kell. A tanulónak jelentkezési lapot kell kitöltenie az ide vonatkozó előírásoknak megfelelően, és tevékenységéről naplót kell vezetnie. A tanuló osztályfőnöke nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, azt bevezeti a tanuló bizonyítványába. A teljesítésről igazolást állít ki a tanuló részére.

## 2.2. Egyéb közösségépítést szolgáló feladataink

A közösségépítés területén a legfontosabb célunk **az összetartozás, az egymásért és a közösségért érzett felelősség erősítése.**

**Nyitottságra, a másság elfogadására neveljük** tanítványainkat. Fogadják be és segítsék sérült, fogyatékkal élő embertársainkat, járuljanak hozzá a sérüléseikből adódó hátrányok csökkentéséhez.

Megszervezzük a tanulók érdekképviselőit osztály-, ill. iskolai szinten. A **diákönkormányzat** az egyik legfontosabb színtere a közösségfejlesztésnek.

Feladatai:

- iskolai és szabadidős programok szervezése;
- a Keri Napok részeként diáknapi rendezés;
- az iskolarádió működtetése, a diákújság szerkesztésének segítése;
- kapcsolatok kiépítése és fenntartása más iskolákkal.

Az **osztályfőnöknek** kiemelt feladatai vannak a közösségfejlesztés területén:

- a házirend megismertetése a diákokkal;
- folyamatos értékelése annak, hogy a társas együttlét normáit hogyan tartják be;
- az osztályfőnöki órák keretében az egyén és a közösség kapcsolatának megbeszélése;
- tanórán kívüli közös programok szervezése (kirándulás, túra, színház stb.).

A **nemzeti ünnepeinkről, évfordulóinkról való megemlékezések** fő célkitűzése *a történelmi tapasztalatok tudatosítása, a nemzeti öntudat fejlesztése, a hazához tartozás érzésének erősítése.* Legfontosabb alapelvünk a hagyományos mozzanatok tiszteletben tartása mellett,

hogy újszerű keretek közt, elsősorban *az érzelmekre hatva* ragadjuk meg az ünnepek lényegét, lehetőleg sajátos színt adva, aktualizálva kapcsoljuk össze a múltat, jelent s jövőt.

**Az iskola saját rendezvényei, ünnepségei** hozzájárulnak az *iskolai közösség kialakulásához, a büszkén vállalt iskolánkhoz tartozás érzésének erősítéséhez* és a felelősségteljes, tevékeny részvételhez az iskolai életben. Ezért fordítunk különös figyelmet az iskolai élethez kapcsolódó rendezvények színvonalas megszervezésére (tanévnyitó, elsősavató, alapítványi bál, szalagavató ünnepély és bál, Keri Napok, ballagás, tanévzáró); nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink méltó megtartására.

### 3. Az oktatók helyi intézményi feladatai

#### 3.1. Az oktatók oktatói és nevelői feladatai

- Az oktató alapvető feladata a tanulók nevelése és oktatása.
- A kerettantervben előírt törzsanyagot elsajátíttatja diákjaival.
- Oktatói tevékenysége keretében az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan, változatos módszerekkel közvetíti.
- A szakmai program alapján megválasztja a tananyagot, a nevelési és tanítási módszereit, elkészíti tanmenetét.
- Gondoskodik a gyermekek személyiségének fejlesztéséről.
- Egymás tiszteletére, megbecsülésére, hazaszeretetre neveli tanítványait.
- A tanulóknak átadja az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket, és ezek elsajátításáról meggyőződik, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Ellenőrzi, félévente legalább a tantárgyi heti óraszámának megfelelő számú érdemjeggyel értékeli, félévkor és tanítási év végén osztályzattal minősíti a tanulók munkáját.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja, részt vesz pedagógiai kísérletekben.
- Nevelői és oktatói tevékenysége során figyelembe veszi tanulói egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segíti a tanulók képességeinek, tehetségének kibontakoztatását,

illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanulók felzárkóztatását tanulótársaihoz.

- Arra törekszik, hogy felismerje a szaktárgyában kimagasló teljesítményt és eredetiséget mutató tanulókat. Szaktárgya körében közreműködik a tehetségnevelésben, amelyet a teljesítményorientáltság és az alkotásra készítés jellemez.
- A szaktárgyi tanulás irányítása mellett minden lehetséges helyzetben a kulturált, illemtudó viselkedésre, az iskolai és az iskolán kívüli környezet tisztaságának megőrzésére és védelmére nevel.
- Az intézményvezető által megállapított munkarend szerint látja el a tanórákat, azok helyettesítését, a tanulmányi versenyek és vizsgák felügyeletét, valamint az óráközi szünetek ügyeletét. A tanítási, ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén, tanítás nélküli munkanapok programjának kezdete előtt 10 perccel megjelenik.
- Az intézményvezető kérésére közreműködik a szaktárgyával kapcsolatos szabadidős programokban, versenyek lebonyolításában, a tanulók területi versenyeztetésében.

### **3.2. Az oktatók adminisztrációs feladatai**

- A tanulók felméréseit, dolgozatait pontosan, objektívan javítja.
- A dolgozatokat 1 évig megőrzi.
- A digitális naplóba bejegyzi a megtartott óráit, a hiányzó ill. késő tanulókat, az értékelés során született érdemjegyeket naprakészen vezeti.

### **3.3. Az oktatók szervezeti feladatai**

- Az oktatói testület tagjaként részt vesz az intézmény szakmai programjának megalkotásában, az értékelésében, elfogadásában, gyakorolja a oktatói testület tagjait megillető jogokat.
- Tervezi tantárgyának ütemezését a szakmai programnak megfelelően, a tanév rendjéhez alkalmazkodva.
- Részt vesz a oktatói testületi és munkaközösségi értekezleteken.
- Részt vesz a munkaközösségi tagok részére szervezett továbbképzéseken.
- Részt vesz a munkaközösség munkatervének összeállításában.



- A helyi tanterv alapján a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválasztja az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket.
- Javaslatot tesz tantárgyának eszközfejlesztésére.
- Szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vesz helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában ezzel is emelve az intézmény szakmai elismertségét.

### 3.4. A pedagógia etikával összefüggő feladatok

- A tanulók emberi méltóságát és személyiségjogait messzemenően tiszteletben tartja.
- A tanulók, a szülők személyiségjogait érintő kérdésekben jogszerűen jár el, azokat bizalmasan kezeli.
- A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ ad.
- A szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztatja, a szülőket figyelmezteti, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- Közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében, és mindezekben körültekintően jár el.

### 3.5 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnököt az iskolavezetés és az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének javaslata alapján az igazgató bízta meg. Az osztályfőnök munkája **komplex**, átfogó mivel a tanuló egész személyiségére irányul; **differentiált**, mert a személyiség és a közösség fejlesztése folyamán egyéni követelményeket támaszt; **rugalmas** ugyanis nincs előírható, részleteiben megtervezhető tananyaga.

Az osztályfőnök feladatai:

- Osztályfőnökként ellátja az osztály vezetését.
- Megnyitja az osztálynaplót, elvégzi a szükséges adminisztrációt (bizonyítványok, törzskönyv).
- A szakmai program megvalósításával biztosítja az osztályközösség fejlődését.

- Az osztály életét, programjait úgy tervezi, hogy az összhangban legyen az iskola programjával.
- Az intézmény pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe veszi.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatóok munkáját, lehetőség szerint látogatja óráikat.
- Aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztály szülői munkaközösségével, a tanítványaival foglalkozó nevelőtanárokkal és a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel (gyógypedagógussal, gyógytestnevelővel, ifjúságvédelmi felelőssel, a védőnővel, gyámügyi munkatárssal).
- Ellátja az osztállyal kapcsolatos ügyviteli feladatokat:
  - ellenőrzi és nyomon követi az elektronikus haladási naplót,
  - aktualizálja a hiányzási és anyakönyvi részt,
  - regisztrálja az igazolt és igazolatlan hiányzásokat (igazolatlan hiányzás esetén kiküldi a szükséges értesítéseket),
  - félévkor és év végén a magatartás és szorgalom jegyekre javaslatot kér az osztályban tanító oktatóoktól és a javaslatot a oktatói testület elé terjeszti,
  - félévkor és év végén statisztikai adatokat szolgáltat az osztályról,
  - a továbbtanulással kapcsolatos adminisztrációt segíti, közreműködik a pályakövetésben.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósítja őket, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel, a kijelölt feladatok elvégzésével elősegíti a közösség tevékenységének eredményességét.
- Nyilvántartja a tanulási nehézséggel küzdő, különleges bánásmódot igénylő, valamint a tehetséges tanulókat.
- A szaktanárokkal együtt folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulásban lemaradók felzárkóztatását.
- A szaktanárokkal egyeztetve gondoskodik a tehetséges tanulók külön program szerint történő tanulási lehetőségeinek biztosításáról, valamint arról, hogy a tehetséges tanulók

egyre több alkalmat kihasználhassanak kompetenciájuk igazolására, akaratí teljesítményük fokozására.

- Részt vesz osztályával az iskolai ünnepélyeken, hangversenyeken, mozielőadásokon. Megismerteti osztálya tanulóival az iskola hagyományait és ezek tiszteletére neveli őket.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a hátrányos helyzetű tanulók segítésére.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a oktatói testület elé terjeszti.
- Szülői értekezleteket tart, a fogadóórákon az ellenőrző könyv és a digitális napló útján rendszeresen tájékoztatja a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről.
- Saját hatáskörében - indokolt esetben - évi egy nap távollétet engedélyez osztálya tanulóinak, igazolja a hiányzásokat.
- Az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, büntetésére.
- A szakmai programnak megfelelően tervezi az osztályfőnöki órák ütemezését.
- Tervezi - osztályával közösen - a szabadidős programokat, tanulmányi kirándulásokat.
- Megtervezi osztálya éves osztályfőnöki programját.
- Javasolataival segíti a tanulók jutalmazására, diákjóléti alapra vonatkozó pénzügyi tervezést.
- A tanulók, a szülők személyiségjogait és a munkatársait, munkahelyét érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a közoktatási törvényben foglaltak szerint jár el.
- Megismeri a köznevelési törvény erre vonatkozó fejezeteit.
- Rendszeresen értékeli, ellenőrzi a tanulók tanulmányi, közösségi teljesítményét, amelyről munkaközösségi értekezleten és az osztályozó konferencián beszámol.
- Tiszteletben tartja a tanulói és a szülői személyiségi jogokat, bizalmasan kezeli a kollégákkal és az osztályokkal kapcsolatos információkat és ellenőrzési tapasztalatokat.
- Segíti a tanulók erkölcsi fejlődését a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását és törekszik azok betartatására.
- Osztálya tanulóit a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra és hazaszeretetre neveli.

## 4.Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek helyi rendje

### 4.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Célunk a tehetség, az adottság mielőbbi felismerése, folyamatos fejlesztése.

Feladatunk, hogy biztatással, dicsérettel eddük akaraterőjüket, elszántságukat, hogy kitartásukkal tehetségük maximumát hozzák felszínre.

Iskolánkban a tehetséggondozást az alábbi módon, illetve szervezeti keretekben kívánjuk megvalósítani:

- a kötelező és választható tanórákon, valamint a közép- és emelt szintű érettségire történő felkészítés biztosításával a differenciált képességfejlesztésre törekszünk;
- a szintezést szolgáló idegen nyelvi felmérés eredményei alapján szervezzük meg az idegen nyelvi csoportbeosztást;
- a diákok és szülők igényeire alapozva lehetőségeinkhez mérten szakköröket működtetünk;
- a személyre szabott tanítást-tanulást állítjuk előtérbe;
- a valamely területen tehetséges SNI-s tanulók fejlesztése.

### 4.2 A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel, sajátos nevelési igényű összefüggő pedagógiai tevékenységek

Pedagógiai munkánk célja az érintett tanulók beilleszkedési, magatartási nehézségeinek enyhítése az esélyegyenlőség jegyében, sokszínű tevékenységformák biztosításával.

Már 9. évfolyamon törekszünk az érintett tanulók mielőbbi kiszűrésére, a problémák okainak felderítésére az osztályfőnökök, a szaktanárok segítségével. A szülőkkel való együttműködés, az osztálytársak megnyerése nagyban segítheti munkánkat.

Kooperatív technikák alkalmazásával, differenciált tanulásszervezéssel, tevékenységközpontú pedagógiák alkalmazásával és az érintett tanulók önismeretének fejlesztésével segítjük tanulóink beilleszkedését, az elvárások teljesítését.

A oktatóok toleráns, elfogadó magatartással viszonyulnak az egyéni bánásmódot igénylő tanítványaikhoz, erősítik pozitív tulajdonságaikat, ugyanakkor tudatosítják bennük az elvárásokat.

A szakértői véleményt bemutató tanulók esetében az abban foglaltak az irányadók.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulóinknak biztosítjuk a heti fejlesztő foglalkozásokat.

#### **4.3 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program**

A tanulási nehézségekkel küzdő, ill. sajátos nevelési igényű tanulók esetében a kiindulás a kudarc okának felkutatása. Ehhez szükség esetén szakember segítségét is kérjük (nevelési tanácsadó, szakértői és rehabilitációs bizottság). A diagnózist a szakértői bizottság állapítja meg.

Célunk, hogy az érintett tanulók a tovább haladáshoz szükséges minimális tantervi követelményeket teljesítsék.

A felzárkóztatás színterei:

- egyéni felzárkóztató foglalkozások;
- speciális szakember által végzett fejlesztés.

A szaktanár a hátrányt nem jelentő képességterületen erősíti a tanuló kiemelkedési lehetőségeit, neveli a közösséget a képességek különbözőségének tolerálására.

Az osztályfőnök a szülővel kiemelten figyelmesen és tapintatosan viselkedik, figyelemmel kíséri a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét.

A felzárkóztatást elősegítő tevékenységeink, feladataink:

- differenciált tanulásszervezési eljárások alkalmazásával tesszük hatékonyabbá a felzárkóztatást:
  - **individuális tanulás**, amely valamennyi gyerek számára biztosítja az egyéni haladást,
  - Az SNI tanulóknál a házi feladat egyénre szabott, és figyelembe veszi a tanuló egyéni szintjét, a tanulóra szabott egyéni követelményt.
- személyes kapcsolat a tanulóval: a kölcsönös bizalom kiépítése;
- a tanár diákkal szembeni előítéletektől mentes, elfogadó beállítódása, amelyet erősít a tanuló alapos megismerése;
- pozitív megnyilvánulások megerősítése;

- a 9. évfolyamon tanulóink részt vesznek tanulásmódszertani órákon, ahol a hatékony, egyénre szabott ismeretszerzési módszereket sajátítanak el;
- a szülőkkel való együttműködés;
- együttműködés a diákot tanító oktatók között: folyamatos tapasztalatcsere;
- múzeumokkal, közművelődési intézményekkel való együttműködés kialakítása, amely támogatja a tanórán kívüli ismeretszerzést, az informális tanulás elterjesztését;
- szakember bevonása: az egyéni fejlesztéshez szükséges feladatok megbeszélése.

#### **4.4 A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok**

A nehéz helyzetbe kerülő-, vagy különböző fejlődési, nevelési, magatartási problémákkal küszködő gyermekek számára szeretnénk speciális segítséget adni.

Sok esetben már kialakult problémákkal találkozunk, de ekkor is feladatunk, hogy a problémát felderítsük, orvosoljuk a megoldhatatlannak tűnő gondokat, megfelelő mederbe tereljük.

##### **Célunk:**

- a preventív gyermekvédelem;
- a gyermekek képességeinek fejlesztése, hogy magukkal és környezetükkel felelősségteljesen szembe tudjanak nézni;
- a tanulás iránti motiváció erősítése a differenciált tanulásszervezési eljárásokkal
- a problémamegoldó képesség fejlesztése, hogy a nehézségeket meg tudják oldani, hogy életüknek pozitív célokat és értelmet tudjanak adni.

A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók kiszűrése a tünetek alapján elsősorban az osztályfőnök feladata, a nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése a nevelési igazgatóhelyetttel együtt történik.

##### **Gyermek- és ifjúságvédelmi feladataink**

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez fordulhatnak;
- a szülők bevonása a prevenciók tevékenységekbe;
- folyamatos kapcsolattartás a családokkal a veszélyeztető okok feltárása érdekében;

- a veszélyeztető okok megléte esetén a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése, munkájuk segítése;
- kapcsolatot tartása a kollégiumokban elhelyezett tanulók nevelőivel,
- kapcsolat tartása az iskolaorvossal,
- közvetlen kapcsolatot kialakítása pszichológussal, aki időegyeztetés után fogadja tanulóinkat.

### Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységek

A tevékenységeket a nevelési igazgatóhelyettes koordinálja, aki a veszélyeztető problémák megoldása érdekében kapcsolatot tart az intézményvezetővel, az osztályfőnökkel, a oktató kollégákkal, az iskolaorvossal, a védőnővel; az iskolán kívül a szakellátó intézményekkel.

#### Fontosabb feladatok:

- a tanulók személyiségének, képességeinek, körülményeinek minél alaposabb és sokoldalúbb **megismerése**, a veszélyeztetett ill. hátrányos helyzetű tanulók **nyilván-tartása**, fejlődésük **nyomon követése**;
- a tanulók **mulasztásának** figyelemmel kísérése, az igazolatlan mulasztások megelőzése; bekövetkeztekor az okok feltárása és kiküszöbölése a szülőkkel együttműködve; szükség esetén a megfelelő adminisztratív lépések megtétele;
- a család **szociális helyzetéből adódó hátrányok enyhítésében** való közreműködés:
  - **tájékoztatás** a tudomásunkra jutó önkormányzati segélyek, -támogatások lehetőségeiről,
  - **pályázati lehetőségek** figyelemmel kísérése, azok közzététele, segítségnyújtás a pályázatok megírásában,
  - a tanórán kívüli programokon való részvétel segítése a szóba jövő lehetőségek **tapintatos** felajánlásával;
- a **család szerkezetéből, helyzetéből adódó ártalmak ellensúlyozása, enyhítése** **egyéni** foglalkozásokkal, **kortárs-segítő csoportok** szervezésével, a **szülőkkel** való folyamatos kapcsolattartással, szükség esetén **szakemberhez** irányítással.

## 4.5 Szociális szolgáltatások

A szünetekben iskolai **büfé** áll a tanulók rendelkezésére.

A Szakképzési Centrum középiskolai **kollégiuma** fogadja tanulóinkat.

Közzétesszük az iskolához eljutó **pályázati kiírásokat, kedvezményes felvételi előkészítő és diákudulési lehetőségeket**. Adott esetben segítséget nyújtunk a szervezésben is.

Szociálisan hátrányos helyzetű tanulóink **A Keriért** alapítványtól kérhetnek támogatást, amelyről az alapítvány kuratóriuma dönt.

## 5. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje

Intézményünkben az osztályközösségek és a tanulócsoportok tagjaként vehetnek részt az intézményi döntésekben, amelynek alapja a megfelelő információáramlás. Ezt az osztályfőnökök, szaktanárok biztosítják.

A tanulók diákköröket hozhatnak létre valamilyen közös tevékenység céljából. A körök működését az intézményvezető engedélyezi a neki benyújtott kérvény alapján, amely tartalmazza a diákkör célját, felelős vezetőjének nevét és az intézményben tartózkodás rendjét.

A **Diákönkormányzat** a tanulók érdekeit képviseli, véleményt alkot a diákokat érintő kérdésekben. Véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Saját szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el és a oktatói testület hagyja jóvá. Tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze, akit az igazgató bíz meg, legfeljebb ötéves időtartamra. A diákönkormányzat véleményét be kell szerezni az iskolai SZMSZ-ben meghatározott rendelkezések, valamint a házirend elfogadása előtt és az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

A **Diákközgyűlés** nyilvános tájékoztató fórum, amely tanévenként legalább egy alkalommal hívható össze. Az intézményvezető és a diákönkormányzat vezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.



## 6. A szülő, a tanuló, a képzésben részt vevő személy, az oktató és az intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való kapcsolattartás formái

### 6.1 Az oktató és a szülő kapcsolattartása

Az oktatók és szülők együttműködésének alapja a kölcsönös bizalmon, elfogadáson és tiszteleten alapuló kapcsolat és az intézmény ill. oktatók szakmai hitele.

A szülők a nevelés és oktatás feladatát megosztják az oktatókkal, éppen ezért fontos, hogy a tanulóval kapcsolatos problémák esetén legyenek nyitottak egymás érveire, álljanak készen arra, hogy közösen keressék a legjobb megoldást.

Az együttműködés területei:

- a tanuló tanulmányi előmenetele;
- a tanulóval kapcsolatos nevelési kérdések;
- a szülői szervezet létrehozása és működése;
- az intézményi dokumentumok megismerése;
- az iskola képviselte a szűkebb környezet, a város, a megye felé;
- a hagyományos iskolai rendezvények megszervezése;
- a szabadidő közös eltöltésének lehetősége;
- a lemorzsolódás elleni küzdelem.

A hatékony együttműködés érdekében az **oktató**

- szakmai felkészültsége magabiztos;
- figyelmes, jóindulatú és körültekintő kapcsolatot épít ki és tart a tanulók szüleivel, tágabb társadalmi környezetével;
- lehetővé teszi a személyes találkozást a szülőkkel és érdemi tájékoztatást ad a tanuló előmeneteléről, magatartásáról;
- kommunikációja hatékony és elfogadó, tiszteli a gyerek családját és kulturális háttérét;
- megfelelő attitűdöt alakít ki a szülőkkel, amelynek révén a oktató szolgáltató-segítő, partneri szerepkörben tűnik fel;
- a szülők bizalmát erősíti az intézmény iránt;
- személyes, családi vonatkozású információkat diszkréten kezel;
- problémás diákok szüleit bevonja a nevelési feladatokba;
- mentorálás;

- személyességével, közvetlenségével feloldja a szülők és oktatók közötti formális viszonyt.

A hatékony együttműködés érdekében a **szülő**

- megismeri az intézményi dokumentumokat (Szakmai program, Szervezeti és működési szabályzat, Házirend);
- rendszeresen tájékozódik gyermeke tanulmányi előmeneteléről személyesen, ill. az ellenőrző és a digitális napló segítségével;
- rendszeresen tájékozódik gyermeke iskolai magatartásáról az iskolavezetéstől, osztályfőnöktől, szaktanáraitól;
- látogatja a szülői értekezleteket és fogadóórákat;
- részt vesz az iskolai rendezvényeken, szabadidős tevékenységeken;
- részt vesz képviselők útján a szülői szervezet munkájában;
- lehetőségei szerint segítséget nyújt az iskola épületeinek szépítésében, felújításában.

## **6.2 Az oktató és a tanuló kapcsolattartása**

Az oktatók és az iskola tanulói közötti viszony elsődlegesen hivatalos – a oktató szakmai és emberi irányítói felelősségét feltételező, aszimmetrikus – munkakapcsolat.

Az oktató az emberiség által felhalmozott kultúrát, a tudományok korszerű eredményeit közvetíti intézményes keretek között tanítványai felé. Nevelőként a társadalmi együttélés szabályainak átadásában, a társadalom által elvárt erkölcsi értékek és normák kialakításában van nagyon fontos szerepe. A oktató és tanítványa azonban emellett személyes, érzelmi kapcsolatban is áll, amely a közös gondolkodásból eredő élményeken, a nyílt és őszinte megnyilatkozásokon alapul.

Az együttműködés területei:

- a tanítási-tanulási folyamat;
- a nevelési folyamat;
- a tanórán kívüli tevékenységek;
- szabadidős tevékenységek;
- iskolai ünnepségek;
- az intézmény képviselete városi, vármegyei, országos rendezvényeken;
- az iskolai diákönkormányzat.

#### A hatékony együttműködés érdekében az **oktató**

- tekintélye több tudásából és felelősségéből származik;
- magas szintű szakmai tevékenységével és példamutató magatartásával kivívja tanítványai tiszteletét;
- ünnepélyeken külső megjelenésével és a rendezvény alatti viselkedésével kifejezi az iskolai program iránti tiszteletét;
- kommunikációja elfogadó, tiszteli a gyerek személyiségét és kulturális háttérét;
- megbecsüli tanítványai munkáját és teljesítményét;
- rendszeresen ellenőrzi és értékeli a tanulók iskolai és otthoni munkáit, előrehaladását;
- a tanulók munkájának értékelésében elfogulatlan és objektivitásra törekszik;
- az eredményes munkához nélkülözhetetlen információkat a tanuló rendelkezésére bocsátja;
- elfogadja, hogy a tanuló tudatosan aktív, kíváncsi, fejlődni akaró, önnevelésre képessé tehető egyéniség;
- a nevelési folyamatban szem előtt tartja, hogy minden tanulónak vannak erősségei, valamilyen területhez kapcsolódó jó képességei és lehetőségei;
- átadja szakmai tudását;
- a közvetlen tudásátadáson túlmutatói nevelési feladatokat is fontosnak tartja;
- fejleszti a tanuló készségeit;
- kihasználja a tanulók munkájának fejlesztő értékelésében rejlő pedagógiai lehetőségeket;
- alakítja a diákok jövőképét.

#### A hatékony együttműködés érdekében a **tanuló**

- figyelmével, szorgalmával hozzájárul az eredményes tanulási-tanítási folyamathoz a tanítási órákon;
- betartja az iskolai házirend elvárásait;
- belátja, hogy a szabályok megszegése hátrányos következményekkel jár a tanulóközösségre;
- ünnepélyeken külső megjelenésével és a rendezvény alatti viselkedésével kifejezi az iskolai program iránti tiszteletét;
- az eredményes munkához nélkülözhetetlen elvárásokat teljesíti;
- megnyilatkozásai nyíltak, őszinték és kulturáltak;

- kérdéseivel és gondjaival személyesen fordul osztályfőnökéhez, szaktanáraihoz a megbeszélés szerint alkalmas időben;
- részt vesz az iskolai diákönkormányzat munkájában;
- olyan szabadidős programokat kezdeményez, amelyek építik a közösséget, és az egészséges életmódot segítik;
- elismeri a oktató személyiségének és képességeinek kibontakoztatásáért tett erőfeszítéseit;
- megbecsüli tanára munkáját és teljesítményét.

Célunk az ösztönzésen és bizalmon alapuló harmonikus tanár-diák és szülő-tanár kapcsolat. Az iskola lehetőséget teremt a szülők, oktatók, diákok jogainak gyakorlására, valamint elvárja a kötelességek teljesítését (a köznevelési törvény alapján).

### **6.3 A szülőkkel való kapcsolattartás**

- Szülői értekezlet évfolyamszinten  
A 9. évfolyamos diákok szüleinek az igazgató a tanév elején bemutatja az iskolát.
- Szülői értekezlet osztályszinten  
Tanévenként két alkalommal az osztályfőnök tájékoztat a tanév feladatairól, a tanulmányi munka értékeléséről, az osztályt, ill. a tanulókat érintő kérdésekről.  
Az osztályok szülői közössége évente meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet az iskola igénybe vehet a – munkatervben rögzített – nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok megvalósításához.
- A szülői munkaközösség választmánya  
Az osztályok szülői munkaközösségeivel együtt figyelemmel kíséri az iskolában folyó nevelő-oktató munkát, a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét és véleményt nyilvánít. A tanulókat érintő bármely kérdésben tájékoztatót kérhet az iskola igazgatójától. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a oktatói testületi értekezleten. A választmány évente két alkalommal ülésezik. Tagjai az osztályok szülői munkaközösségeinek választott képviselői.
- Fogadóórák  
Az oktatók személyes tájékoztatást adnak az érdeklődő szülőknek.

- Írásbeli tájékoztatás az ellenőrző könyvben és a digitális (elektronikus) naplón keresztül:
  - a tanulmányi előmenetelről;
  - a szülőt is érintő programokról, feladatokról;
  - a tanulóval kapcsolatos egyéb információkról.
- A nyilvánosság biztosítása: az iskolában zajló eseményekről, programokról a faliújságok és az intézmény web-lapja segítségével tájékoztatjuk a szülőket. Az intézményi dokumentumok a web-lapon hozzáférhetők. A szülő a foglalkozásokon az intézmény vezetője vagy a oktató hozzájárulásával részt vehet.

#### **6.4. Az iskolai és kollégiumi oktatók kapcsolattartásának formái**

Az iskola, illetve a kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév helyi rendjéről. Ha az iskola rendkívüli tanítási napot tart, ennek időpontjáról a kollégiumot legalább hét nappal korábban tájékoztatni kell.

Az osztályozó értekezletet követően a kollégiumi oktatók a kollégiumi tanulók érdemjegyeiről a naplóból értesülhetnek.

Éves munkatervben meghatározott célok, alapelvek szerint működünk együtt az AJKSZP-ben partner, Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Borbély Lajos Technikum, Szakképző Isola és Kollégiumával.

Szakmai együttműködésünk alapjai a közösen képviselt alapelvek, és az ezeken nyugvó tevékenységeink:

- a tanulmányi eredményesség javítását nem a tanulási képességek és készségek adottságszerű oldaláról közelítjük meg (felzárkóztatás, tehetséggondozás), hanem a társadalmi környezetből adódó hátrányok felől;
- a személyiségstruktúrának megfelelő, differenciált, egyéni fejlesztést tűzzük célul;
- támpontokat kínál és tapasztalatszerzésre ad alkalmat az egyéni fejlesztés módszereinek és eszközeinek biztosításával, amelyek hasznosíthatók lehetnek a célcsoporton kívüli tanulói kör pedagógiai munkájában is;
- komplex intézményi program szükséges az iskola és a kollégium szoros együttműködésére építve;
- komplex és összehangolt szakmai háttérrel kell kialakítani a tanulási és szociális kompetenciák együttes fejlesztése érdekében.

## 6.5. Az iskola és a gazdálkodó szervezetek kapcsolattartásának formái

Iskolánkban a szakképzésben résztvevő diákok szakképzési munkaszerződéssel végzik feladataikat a külső gyakorlóhelyeken.

A munkahelyi gyakorlat célja, hogy a diák elsajátítsa a munkaerőpiac által igényelt gyakorlati tudáselemeket és kompetenciákat, valamint felkészítsen a szakmai vizsgára. Mindezen túl bemutatja a munkába lépéshez és a munkavégzés során szükséges kompetenciák szintjét, tartalmát, minőségét mintegy munkaköri leírást tárva diákjaink elé.

A munkahelyekkel a szakmai igazgatóhelyettes személyes kapcsolatot tart, részt vesz a tanulócsoporthoz kialakításában, figyelemmel kíséri a munkavégzés feltételeit, ügyel arra, hogy a tanuló semmilyen hátrányt ne szenvedjen a gyakorlat során.

Évente az iskola találkozót szervez a gazdálkodó szervezetek vezetőinek, ahol az egyes munkahelyeken szerzett tapasztalatokat osztják meg egymással és az iskolával.

Az iskola haladéktalanul értesíti a gazdálkodó szervezetet, ha egy tanuló tanulói jogviszonya megszűnik.

## 7. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák részletes szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza.

Az egészségügyi alkalmassági vizsgálatot az iskolaorvos végzi.

A pályaalkalmassági vizsgálaton annak a tanulónak kell részt vennie, aki olyan szakmára jelentkezik, amelynél a képzési és kimeneti követelmények előírják annak szükségességét. A pályaalkalmassági vizsgálat feladatait a szakmai munkaközösségek dolgozzák ki.

## 8. Felvétel és átvétel más iskolából

Más középfokú oktatási intézményből való **átvételtől** az iskola igazgatója dönt. Átvétel esetén a tanulónak meg kell jelenni az egészségügyi és pályaalkalmassági vizsgálaton. Az egészségügyi alkalmasságról az iskolaorvos dönt. A pályaalkalmasságot a szakmai munkaközösség vizsgálja. Más képzési rendszerű középfokú oktatási intézményből való

átvétel esetén a tanulónak kötelessége sikeres **különbözeti vizsgát** tennie azokból a tantárgyakból, melyeket a tanuló korábban nem tanult. A különbözeti vizsga tételére az intézmény igazgatója ad engedélyt, szervezéséről, lebonyolításáról a szakmai munkaközösség gondoskodik.

Amennyiben a tanuló sikertelen különbözeti vizsgát tesz, tanulmányait az adott osztályban illetve az adott évfolyamon nem folytathatja.

## 9. Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A tanulók egészségvédelme, egészségfejlesztése és az egészséges életmódra történő felkészítése intézményünk alapvető feladata. Alapelvünk, hogy az egészséget alapvetően mint a mindennapi élet erőforrását, nem pedig mint életcélként kell értelmezni. Az egészség pozitív fogalom, amely a társadalmi és egyéni erőforrásokat, valamint a testi-lelki képességeket hangsúlyozza.

**Az iskolai egészségnevelés keretében törekszünk** olyan környezet megteremtésére, ami elősegíti azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere legyen.

**Célunk** a tanulók tudatos egészségfejlesztési attitűdjének, életvitelének kialakítása annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék minden tagja képes legyen arra, hogy folyamatosan nyomon kövesse saját egészségi állapotát, érzékelje a belső és külső környezeti tényezők megváltozásából fakadó, az egészségi állapotot érintő hatásokat;

Felkeltsük bennük az egészség megőrzésére, illetve a veszélyeztető hatások csökkentésére való igényt.

Az egészségi állapotot meghatározó tényezők közül a környezeti tényezőre és az életmódra tudunk hatást gyakorolni.

**Szeretnénk megtanítani diákjainkat** a viselkedés és az életvezetés helyes kialakítására, az egészségkárosító magatartásformák elkerülésére, arra, hogy vegyenek részt szűrésekben a betegségek megelőzése érdekében, hogy tudjanak sajátos étrendet, mozgásprogramot kialakítani egészségük megőrzése érdekében, képesek legyenek elviselni és feldolgozni az őket ért stresszhatásokat, hogy erősödjenek társas-kommunikációs készségeik és fejlődjenek konfliktuskezelési magatartásformáik.

**Az egészséges életmód kialakítására irányuló módszereink:**

- serdülőkori önismereti csoportfoglalkozások képzett szakemberek vezetésével;

- kortárssegítők képzése – a dohányzás, a kábítószer elleni küzdelem segítésére, valamint a szexuális kultúra fejlesztésére;
- részvétel a helyi egészségvédelmi programokon – drog, AIDS;
- sportprogramok, kirándulás, egészségnap szervezése;
- a szabadidő hasznos, értelmes eltöltésére irányuló programok népszerűsítése;
- az iskolai egészségügyi szolgálat tevékenységének részeként a szakmai előírásoknak megfelelően az iskolaorvos évente egyszer minden tanulót megvizsgál különös tekintettel a szem- és hallásvizsgálatra, a gerincdeformitásokra és a krónikus betegségek szűrésére;
- kapcsolattartás az iskolai védőnővel, akit heti 1 alkalommal fogadóóra keretében kereshetnek fel a tanulók egészségügyi és mentális problémáikkal
- a tanórai tevékenységek során is végzünk egészségfejlesztési feladatokat:
  - Földrajz tantárgy témáinak feldolgozása segít a környezettudatos magatartás kialakításában.
  - Osztályfőnöki órákon egészségnevelési témákat dolgozunk fel megismerik a korszerű táplálkozás alapelveit, alkalmazásának módjait, a káros élvezeti szerek, az alkohol-, a drogfogyasztás és a dohányzás hatásait, a személyi higiénia fontosságát a mindennapi életben és a munkavégzés során. Felhívjuk figyelmüket a családtervezés szükségességére, a fogamzásgátlás módjaira. Szakorvos segítségét vesszük igénybe az egészséges szexuális életre való felkészítésre.
  - Élelmiszerismerettel kapcsolatos tantárgyak: a kiegyensúlyozott táplálkozási szokások tudatosítása, a korszerű, egészséges élelmiszerek kiemelése, az alkohol, a kávé káros hatásának tudatosítása, az egészséges étrend összeállításának szabályai.
  - Szakmai gyakorlatok: személyi, munkahelyi higiénia, élelmiszerromlás, mérgezés, fertőzés és élelmiszerek kezelése, tárolása.

A tanulók fizikai teljesítményének mérése a törvényi előírásoknak megfelelően történik.

Az iskola szűkebb és tágabb társadalmi környezetében az egészségfejlesztés érdekében jól kialakult kapcsolatok működnek az Ifjúság-egészségügyi Szolgálattal (iskolaorvos, védőnő), a Magyar Vöröskereszt Vármegyei Szervezetével, a Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi



Igazgatósággal, a Szent Lázár Vármegyei Kórházzal (szülész-nőgyógyászok), a Szociális- és Egészségügyi Központ/Alacsony küszöbű addiktológiai ellátásával.

## 10. A nemzetköziesítéssel kapcsolatos iskolai feladatok

Intézményünk 2010 óta vesz részt a Tempus Közalapítvány pályázatain, és bonyolítottunk le sikeres projekteket, amelynek keretében tanulóink egy hónapos nyári gyakorlaton vesznek részt az Európai Unió tagállamaiban. 2021-ben elnyertük az Akkreditációs tanúsítványt, amelynek részeként elkészítettük az intézmény Erasmus-tervét.

A nemzetköziesítéssel összefüggésben a következő stratégiai célokat tűztük ki:

- **Versenyképes tudás átadása** a nemzetköziesítés által. (Törekszünk az intézmény jó hírének, elismertségének, valamint az iskola iránti érdeklődésnek a fenntartására és növelésére; az idegen nyelvi szakmai kommunikáció fejlesztésére a versenyképesebb tudás megszerzése érdekében; az idegen nyelvi szakmai kommunikáció és a szakmai tárgyak erősítésére, a foglalkoztatási és pályázati esélyek növelésére, a tanári kar motiváltságának szinten tartására; tanári együttműködés erősítésére; a folyamatos módszertani megújulás biztosítására, az iskolai marketing eredményességének növelésére a gazdálkodók bevonásával, a kimeneti mutatók javítására, a szakmai vizsgák eredményességének javítására.)
- **A hátrányos helyzetű tanulók esélyeinek javítása** a nemzetköziesítés által (Az iskolához, mint közösséghez tartozás érzésének növelése a oktatóók és diákok körében, Az esélyegyenlőség megteremtése, a hátrányos helyzetű tanulók munkaerő-piaci és életésélyeinek növelése
- **A lemorzsolódás csökkentése** a nemzetköziesítés által. (differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás és támogatás, nyitottságra ösztönző intézményi nevelés, az iskola és a család kapcsolatainak fejlesztése, tanulási kudarc, lemaradás, a végzettség nélküli iskolaelhagyás megakadályozása, egyénre szabott támogatást nyújtó megoldások kialakítása)

2016-ban megalakult a fejlesztési célokat szem előtt tartó nemzetköziesítési munkacsoport. Meggyőződésünk, hogy a nemzetköziesítés révén iskolánk sikereesebb lehet, ezért a oktatói testület rendkívül elkötelezett a kitűzött stratégiai célok megvalósítása érdekében.

## OKTATÁSI PROGRAM

1. A kötelező és nem kötelező foglalkozások elsajátítandó tananyaga, a kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, a foglalkozások megszervezésének és választásának elvei

### 1.1. Az oktató nevelő-munka színterei

Iskolánk **technikumi és szakképző iskolai és műhelyiskolai** képzéssel foglalkozik, **Kereskedelem és Turizmus-vendéglátás** ágazatban.

A szakképző intézményeknek 2 típusa működik iskolánkban: az 5 éves, érettségire és szakmai vizsgára felkészítő technikum és a 3 éves, szakmára felkészítő szakképző iskola.

A technikumi és szakképző iskolai közismereti tantárgyak esetében a közismereti kerettantervek alapján elkészített helyi tanterv alapján folyik a munka.

A műhelyiskola a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz vagy a munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzését segítő képzési forma.

### 1.2. A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai

Az iskolai nevelő-oktató munka

- a kötelező tanórai,
- a nem kötelező (választható) tanórai (emelt szintű érettségi felkészítés) és
- a tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek rendszerére épül.

A tanórán kívüli foglalkozásokat minden tanév október elsején hirdetjük meg a tanulók igényei és érdeklődése alapján.

A tanórán kívüli foglalkozások típusai:

- érettségi vizsgafelkészítők tantárgyanként,
- szakmai vizsgafelkészítők tantárgyanként,
- felzárkóztató foglalkozások,
- tehetséggondozó foglalkozások,
- versenyfelkészítő foglalkozások,
- a diáksport foglalkozásai,
- énekkar,

- szakmai szakkörök,
- művészeti szakkörök,
- egyéb szabadidős foglalkozások.

Az igazgató minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról.

A nem kötelező tantárgy tanítását végző tanár személyére az előző tanév végéig az érintett tanulók tehetnek javaslatot az iskola igazgatójánál, aki ezt a tantárgyfelosztás elkészítésénél oktatásszervezésileg megoldható módon figyelembe veszi.

Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló is nyilatkozik, s minden év május 20-ig a diák írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.

A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással, valamint a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

### 1.1.1. Technikumi képzés:

A 2020 szeptemberétől bevezetésre került technikum a minőségi szakmai oktatás helyszíne. A megszerezhető **technikusi szakképzettség** középfőzetői szintű ismereteket biztosít, az ötéves képzés egyesíti a gimnázium és a szakmatanulás előnyeit. Matematikából, magyarból, történelemből és egy idegen nyelvből ugyanazt a tananyagtartalmat, ugyanolyan óraszámban kell elsajátítani, mint a gimnáziumban, és ezekből a közismereti tantárgyakból érettségi vizsgával zárul az oktatás. A technikumban érettségizőnek a szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tantárgy, ami emelt szintű tantárgyi érettséginek minősül. A technikumi képzésben is lesz szakmai gyakorlati képzés, amit lehetőleg vállalkozásoknál, duális képzésben kell teljesíteni. Az 5 év elvégzése után egyszerre kapnak a diákok érettségi bizonyítványt és technikusi oklevelet, és még a nyelvvizsga megszerzésére is lehetőség van. A technikumban végzettek jelentős előnyt élvezhetnek majd a felsőoktatási felvételinél a szakirányú továbbtanulásnál.

- *Megszerezhető szakmák, betölthető munkakörök:*

**Kereskedő és webáruházi technikus, Cukrász szaktechnikus, Szakács szaktechnikus, Vendégtéri szaktechnikus**

**Az érettségi vizsga megszerzése után** a tanuló az alábbi lehetőségek között választhat

- A megszerzett szakmai érettségi végzettséggel munkába áll.
- Felsőoktatási intézményben tovább tanul. (A szakirányú továbbtanuláshoz előnyt jelent, hogy a kötelező szakmai vizsgatárgy teljesítése magasabb követelmények szerint teljesített érettségi vizsgatárgynak, vagyis emelt szintű érettségi vizsgának minősül.)
- A gimnáziumban szerzett érettségi után is van lehetőség szakmát tanulni, ilyen esetben az érettségi után a technikumi képzés utolsó 2 évére lehet jelentkezni.

**Kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést** is szervezünk. A képzésbe az kapcsolódhat be, aki szakképzésben szerzett középfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkezik. A felkészítés felnőttképzési jogviszonyban történik a közismereti kerettanterv által meghatározott időtartamban.

### 1.1.2. A technikumi képzés óratervei

Kereskedelem és turizmus-vendéglátás ágazati technikumi képzés óraszámai

2025. szeptember 1-től

| Tantárgyak                                                | 9. évf.  | bontás   | 10. évf. | bontás   | 11. évf. | bontás   | 12. évf. | bontás   | 13. évf. | bontás |
|-----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|
| Magyar nyelv és irodalom                                  | 5 (3+2*) | 0,5/0,5* | 5 (3+2*) | 0,5/0,5* | 3 (1+2*) | 0,5/0,5* | 4 (2+2*) | 0,5/0,5* | -        | -      |
| Idegen nyelv                                              | 4        | A/N      | 4        | A/N      | 3        | A/N      | 3        | A/N      | 3        | A/N    |
| Matematika                                                | 5        | k/h      | 4        | k/h      | 3        | k/h      | 3        | k/h      | -        | -      |
| Történelem                                                | 3        | -        | 3        | -        | 3        | -        | 3        | -        | -        | -      |
| Állampolgári ismeretek                                    | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 1        | -        | -        | -      |
| Digitális kultúra                                         | 1        | 1/1      | 1        | 1/1      | -        | -        | -        | -        |          |        |
| Honvédelem                                                | 1        |          |          |          |          |          |          |          |          |        |
| Testnevelés                                               | 4        | -        | 4        | -        | 3        | -        | 3        | -        | -        | -      |
| <i>Osztályfőnöki</i>                                      | 1        | -        | 1        | -        | 1        | -        | 1        | -        | 1        | -      |
| Komplex természettudományos tantárgy                      | 3        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -      |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz                   | -        | -        | 2        | -        | 2        | -        | -        | -        | -        | -      |
| Érettségire felkészítő tantárgy: magyar nyelv és irodalom | -        | -        | -        | -        | 1        | 0,5/0,5  |          |          |          |        |
| Érettségire felkészítő tantárgy: matematika               | -        | -        | -        | -        | 1        | k/h      | 2        | k/h      |          |        |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                         | -        | -        | 1        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -      |
| Közismereti órák száma                                    | 27       | -        | 25       | -        | 20       | -        | 20       | -        | 10*      | -      |

|                                            |           |           |           |           |           |          |           |          |           |   |
|--------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|---|
| <b>Heti óraszám</b>                        | <b>34</b> | <b>18</b> | <b>34</b> | <b>11</b> | <b>34</b> | <b>9</b> | <b>34</b> | <b>9</b> | <b>34</b> |   |
| <i>Ágazati alapoó<br/>oktatás óraszama</i> | 7         | 1/1/1     | 9         | 1/1/1     | -         | -        | -         | -        | -         | - |
| <i>Szakirányú oktatás<br/>óraszama</i>     | -         | -         | -         | -         | 14        | -        | 14        | -        | 24        | - |

*A \*-gal jelölt óraszám annak függvényében kerül elosztásra, hogy az adott 13. évfolyamon tanulók mely tárgyakból készülnek az érettségi vizsgára. Ha a felkészítésre nincs szükség, az itt szereplő óraszámot a szakmai oktatásra fordítjuk.*

A szabadon tervezhető órakeretet az alábbi módon használtuk fel.

| Tantárgyak               | 9. évfolyam     |                 | 10. évfolyam    |                 | 11. évfolyam    |                 | 12. évfolyam    |                 | 13. évfolyam    |                 |
|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                          | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám |
| Magyar nyelv és irodalom | 36              | 1               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |                 |                 |
| Matematika               | 36              | 1               | -               | -               | -               | -               | -               | -               |                 |                 |
| Történelem               | -               | -               | -               | -               | 36              | 1               | 31              | 1               |                 |                 |
| Összesen                 | 108             | 3               | 36              | 1               | 36              | 1               | 62              | 2               | 186*            | 6*              |

A 12. évfolyamon a 31 hét után heti 15 órája marad a tanulóknak az alábbi beosztás szerint:

| <b>Tantárgyak</b>              | <b>12. évf.</b> | <b>bontás</b> |
|--------------------------------|-----------------|---------------|
| Osztályfőnöki                  | 1               | -             |
| Szakirányú oktatás<br>óraszama | 14              | 1/1           |

## Kereskedelem és turizmus-vendéglátás ágazati technikai képzés óraszámai

2020. szeptember 1-től

| <b>Tantárgyak</b>                                         | <b>9. évf.</b> | <b>bontás</b> | <b>10. évf.</b> | <b>bontás</b> | <b>11. évf.</b> | <b>bontás</b> | <b>12. évf.</b> | <b>bontás</b> | <b>13. évf.</b> | <b>bontás</b> |
|-----------------------------------------------------------|----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| Magyar nyelv és irodalom                                  | 5 (3+2*)       | 0,5/0,5*      | 5 (3+2*)        | 0,5/0,5*      | 3 (1+2*)        | 0,5/0,5*      | 4 (2+2*)        | 0,5/0,5*      | -               | -             |
| Idegen nyelv                                              | 4              | A/N           | 4               | A/N           | 3               | A/N           | 3               | A/N           | 3               | A/N           |
| Matematika                                                | 5              | k/h           | 4               | k/h           | 3               | k/h           | 3               | k/h           | -               | -             |
| Történelem                                                | 3              | -             | 3               | -             | 3               | -             | 3               | -             | -               | -             |
| Állampolgári ismeretek                                    | -              | -             | -               | -             | -               | -             | 1               | -             | -               | -             |
| Digitális kultúra                                         | 2              | 1/1           | 1               | 1/1           | -               | -             | -               | -             |                 |               |
| Testnevelés                                               | 4              | -             | 4               | -             | 3               | -             | 3               | -             | -               | -             |
| <i>Osztályfőnöki</i>                                      | 1              | -             | 1               | -             | 1               | -             | 1               | -             | 1               | -             |
| Komplex természettudományos tantárgy                      | 3              | -             | -               | -             | -               | -             | -               | -             | -               | -             |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz                   | -              | -             | 2               | -             | 2               | -             | -               | -             | -               | -             |
| Érettségire felkészítő tantárgy: magyar nyelv és irodalom | -              | -             | -               | -             | 1               | 0,5/0,5       |                 |               |                 |               |
| Érettségire felkészítő tantárgy: matematika               | -              | -             | -               | -             | 1               | k/h           | 2               | k/h           |                 |               |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                         | -              | -             | 1               | -             | -               | -             | -               | -             | -               | -             |
| Közismereti órák száma                                    | 27             | -             | 25              | -             | 20              | -             | 20              | -             | 10*             | -             |
| <b>Heti óraszám</b>                                       | <b>34</b>      | <b>18</b>     | <b>34</b>       | <b>11</b>     | <b>34</b>       | <b>9</b>      | <b>34</b>       | <b>9</b>      | <b>34</b>       |               |
| <i>Ágazati alapozó oktatás óraszám</i>                    | 7              | 1/1/1         | 9               | 1/1/1         | -               | -             | -               | -             | -               | -             |
| <i>Szakirányú oktatás</i>                                 | -              | -             | -               | -             | 14              | -             | 14              | -             | 24              | -             |

|         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| óraszám |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

A \*-gal jelölt óraszám annak függvényében kerül elosztásra, hogy az adott 13. évfolyamon tanulók mely tárgyakból készülnek az érettségi vizsgára. Ha a felkészítésre nincs szükség, az itt szereplő óraszámot a szakmai oktatásra fordítjuk.

A szabadon tervezhető órakeretet az alábbi módon használtuk fel.

| Tantárgyak               | 9. évfolyam     |                 | 10. évfolyam    |                 | 11. évfolyam    |                 | 12. évfolyam    |                 | 13. évfolyam    |                 |
|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                          | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám |
| Magyar nyelv és irodalom | 36              | 1               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |                 |                 |
| Matematika               | 36              | 1               | -               | -               | -               | -               | -               | -               |                 |                 |
| Digitális kultúra        | 36              | 1               | 36              | 1               | -               | -               | -               | -               |                 |                 |
| Történelem               | -               | -               | -               | -               | 36              | 1               | 31              | 1               |                 |                 |
| Összesen                 | 108             | 3               | 36              | 1               | 36              | 1               | 62              | 2               | 186*            | 6*              |

A 12. évfolyamon a 31 hét után heti 15 órája marad a tanulóknak az alábbi beosztás szerint:

| Tantárgyak                    | 12. évf. | bontás |
|-------------------------------|----------|--------|
| Osztályfőnöki                 | 1        | -      |
| Szakirányú oktatás<br>óraszám | 14       | 1/1    |



## Érettségi vizsgára történő felkészítés óraszámai felnőttképzési jogviszonyban

| Tantárgyak               | <b>12. évfolyam</b> | bontás | <b>13. évfolyam</b> | bontás |
|--------------------------|---------------------|--------|---------------------|--------|
| Magyar nyelv és irodalom | 5                   | -      | 5                   |        |
| Idegen nyelv             | 4                   | A/N    | 4                   | A/N    |
| Matematika               | 5                   | 1/1    | 5                   | 1/1    |
| Történelem               | 3                   | -      | 3,5                 | -      |
| Természetismeret         | 0,5                 | -      | -                   | -      |
| Informatika              | 0,5                 | 1/1    | 0,5                 | 1/1    |
| <b>Összesen</b>          | <b>18</b>           |        | <b>18</b>           |        |

### 1.1.3. A szakképző iskolai képzés:

A szakképző iskola hároméves, célja a szakmára való felkészítés. Az ágazati ismereteket adó első év és ágazati alapvizsga után, a 9. osztály végén történik a konkrét szakmaválasztás. A következő két évben duális képzés formájában vállalatoknál, vállalkozóknál tudják a tanulók elsajátítani a szakmai ismereteket. A tanulmányok végén szakmai vizsgát téve szakmát szereznek. A szakképző iskolában a szakmai vizsga után további két év alatt esti tagozaton lehet érettségizni.

Tanulóink a 9. évfolyamon az iskolai tanműhelyekben sajátítják el a szakma alapjait. A sikeres ágazati vizsga után a 10-11. évfolyamon szakképzési munkaszerződés keretében gazdálkodó szervezeteknél és az iskolai órákon sajátítják el a szakirányú ismereteket.

A szakképző iskolai képzésbe bekapcsolódhat az a diák is, aki a közismereti érettségi vizsgáját már teljesítette (gimnáziumban nem szakirányú érettségi vizsgáján). Számukra a képzési idő 1 évvel csökkenthető vagyis két év.

Szakképző iskolai képzés keretében indítható szakmák

2020. szeptembertől

Kereskedelem ágazat

– 4 0416 13 02                      Kereskedelmi értékesítő

Turizmus-vendéglátás ágazat

– 4 1013 23 01                      Cukrász

– 4 1013 23 04                      Pincér-vendégtéri szakember

– 4 1013 23 05                      Szakács

#### 1.1.4. A szakképző iskolai képzés óratervei

##### Szakképző iskolai képzés óraszámai 2020. szeptember 1-től

| Tantárgyak                              | 9. évf.   | bontás   | 10. évf.  | bontás   | 11. évf.  | bontás   |
|-----------------------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom | 2         |          | 2         |          | 2         |          |
| Idegen nyelv                            | 2         | A/N      | 2         | A/N      | 2         | A/N      |
| Matematika                              | 2         | 1/1      | 2         | 1/1      | 1         | 1/1      |
| Társadalomismeret                       | 3         |          | -         |          | -         |          |
| Természetismeret                        | 3         |          | -         |          | -         |          |
| Testnevelés                             | 4         |          | 1         |          | 1         |          |
| Digitális kultúra                       | 1         | 1/1      | 1         | 1/1      | 1         | 1/1      |
| Pénzügyi és munkavállalói ismeret       | -         |          | -         |          | 1         |          |
| Osztályközösség-építés                  | 1         |          | 1         |          | 1         |          |
| Közismeret összesen                     | 18        |          | 9         |          | 9         |          |
| Ágazati alapozó oktatás                 | 16        |          | -         |          | -         |          |
| Szakirányú oktatás                      | -         |          | 25        |          | 25        |          |
| <b>Heti óraszám</b>                     | <b>34</b> | <b>5</b> | <b>34</b> | <b>5</b> | <b>34</b> | <b>5</b> |

##### A szabadon tervezhető órakeret elosztása

| Tantárgyak        | 9. évfolyam<br>1 óra | 10. évfolyam<br>2 óra | 11. évfolyam<br>2 óra |
|-------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Idegen nyelv      | -                    | 1                     | 1                     |
| Matematika        | -                    | -                     | -                     |
| Digitális kultúra | 1                    | 1                     | 1                     |

### 1.1.5. A műhelyiskolai képzés

A műhelyiskolában alapfokú végzettség birtokában 16. életévét betöltött tanuló, illetve alapfokú végzettséggel nem rendelkező tanuló a dobbantó program elvégzését követően folytathat tanulmányokat. A műhelyiskolában részsakma megszerzésére irányuló felkészítés folyik egy-öttfős csoportokban. A képzési idő 6-24 hónap között változik. A részsakma elsajátítása egy mester mellett, tényleges munkakörülmények között történik, de a fiatal fejlődését egy pedagógiai mentor is támogatja. A műhelyiskolába járó tanuló a munkába álláshoz szükséges ismeretek mellett folyamatos mentori támogatással segíti a tanuló személyes és társas kompetenciáinak fejlődését.

A heti óraszám: 30 óra/hét

A képzés indítása nem a tanév rendjéhez kötött.

A képzés gyakorlatorientált, közismereti tartalom a műhelyiskolai képzésben nincs.

Az iskolai mentor bemeneti mérés alapján egyéni fejlődési tervet készít, és ennek alapján segíti a tanuló alapkompétenciáinak fejlesztését.

A műhelyiskolai képzés akkor ér véget, amikor a mester és a mentor véleménye alapján a tanuló felkészült a vizsgára. A részsakma megszerzése, amely szakképesítést tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít, egyben alapfokú végzettséget is biztosít a tanuló számára. A dobbantó program után elvégzett műhelyiskola biztosítja mind a szakmai mind az alapfokú végzettség megszerzését.

A műhelyiskolában résztvevő tanuló ösztöndíjra jogosult, amelynek mértéke az ágazati alapkutatásban járó ösztöndíj fele. Hat igazolatlan óra után a tanuló elveszíti az ösztöndíjat.

### 1.1.6. A műhelyiskolai képzés óratervei, a tanítási hét szervezése

#### Bolti előkészítő részsakma tartalma

| Oktatási egység megnevezése                                         | Óraszám   | Óraszám       |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
|                                                                     |           |               |
| <b>Áruforgalmi ismeretek</b>                                        | <b>60</b> |               |
| <b>A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés</b> | <b>12</b> | <b>12 óra</b> |
| <b>Munka-, tűz- és balesetvédelem</b>                               | <b>12</b> | <b>6 óra</b>  |

|                              |            |               |
|------------------------------|------------|---------------|
| <b>Környezetvédelem</b>      | <b>12</b>  | <b>12 óra</b> |
| <b>Áru- és vagyonvédelem</b> | <b>24</b>  |               |
| <b>Termékkihelyezés</b>      | <b>180</b> |               |
| <b>Csomagolás</b>            | <b>180</b> |               |
| <b>Kompetenciafejlesztés</b> |            | <b>90 óra</b> |

## 2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok megvalósításának szabályai

### 2.1. Tanulói jogviszony létesítésének feltételei nappali tagozaton

A tanuló felvételéről az iskola igazgatója dönt.

**9. évfolyamra** az a tanuló nyerhet felvételt, aki

- az általános iskola **8. évfolyamát eredményesen befejezte**

A felvételi eljárás során, az előzetes tanulmányok alapján elért eredményeket vesszük figyelembe (az összpontszámot az irodalom, magyar nyelv, történelem, matematika és a tanult idegen nyelv tantárgyak 7. évfolyamon év végén és ugyanezen tantárgyak 8. évfolyamon félévkor szerzett osztályzatainak összege adja).

Azoknál az SNI-s vagy BTM-s tanulóknál, akik valamelyik tantárgyból az értékelés alól való felmentés miatt nem hoznak érdemjegyet, az értékelt tantárgyak átlagát számítjuk be a hiányzó jegynél.

- megfelel-e az előírt **egészségügyi- és pályaalkalmassági követelményeknek.**

**13. évfolyamra** az a tanuló, aki

- megfelel a szakképzési évfolyamra lépés feltételeinek (ld. következő szakasz).

A **szakképző iskolában folyó érettségi vizsgára felkészítő kétéves képzésben** csak iskolai rendszerű képzésben államilag elismert szakképesítést szerzett tanuló folytathatja tanulmányait.

### 2.2. A felsőbb középiskolai évfolyamra lépés feltételei

- Ha a tanuló a kötelező és választható tantárgyak követelményeinek legalább elégséges szinten megfelelt, felsőbb évfolyamra léphet.

- A 2020 szeptembere előtt indult képzések esetében a technikum szakképzési évfolyamára lépés feltétele a sikeres érettségi vizsga letétele, az érettségi bizonyítvány megléte, továbbá az előírt egészségügyi- és pályaalakmassági követelményeknek való megfelelés.

Az a tanuló, aki előzetesen jelezte tovább haladási szándékát a technikum szakképzési évfolyamán, de a június-júliusi vizsgaidőszakban nem zárta eredményesen az érettségi vizsgát, feltételesen folytathatja tanulmányait. Az adott évfolyamon azonban csak akkor fejezheti be tanulmányait, ha a tanítási év első félévének utolsó napjáig az érettségi bizonyítványt megszerezte. Ez azt jelenti, hogy ha az október-novemberi pótló- és javítóvizsga időszakban sikerrel vizsgázott, tovább haladhat.

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása meghaladja ugyan a jogszabályokban előírt mértéket, de a oktatói testület engedélyezte számára az osztályozó vizsgát, annak sikeres letétele után a tanuló magasabb évfolyamon folytathatja tanulmányait.
- Az egyéni tanrend szerint tanuló diák a sikeres osztályozó vizsga alapján léphet a következő évfolyamra.
- A más iskolából érkező tanuló magasabb évfolyamra akkor léphet, ha az iskolánk helyi tantervében meghatározott kötelező tantárgyak követelményeit, legalább elégséges szinten teljesítette, és ezt bizonyítványával igazolja, vagy az iskola által kijelölt vizsgabizottság előtt sikeres különbözeti vizsgát tesz, és teljesíti az összefüggő nyári gyakorlatot.

**A beiratkozás** az iskola által kijelölt időpontban, a szükséges dokumentumok bemutatásával történik.

### **2.3. A taneszközwálasztás szabályai**

- az egyes évfolyamokon szükséges kötelező tanulói taneszközöket a munkaközösségek határozzák meg
- a oktatók tájékoztatják a szülőket a választott taneszközökről
- a tankönyvrendelés előkészítése során előzetes igényfelmérést végzünk a tanulók körében
- csak olyan nyomtatott taneszközöket használunk, amelyek szerepelnek az OM hivatalos tankönyvjegyzékében
- az új tankönyvcsalád használatát csak nagyon indokolt, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetjük be

- a rendelkezésre álló taneszköz-kínálatból – szakmai szempontok figyelembe vételével – olyat választunk, amelyik nem jelent aránytalanul nagy terhet a családoknak
- a tankönyvtámogatásra előirányzott összeg meghatározott részét tartós tankönyvek beszerzésére fordítjuk
- a tartós tankönyveket – az iskolai könyvtár állományába való bevételezés után – ingyen a rászoruló tanulók rendelkezésére bocsátjuk

### **A tankönyvválasztás tartalmi követelményei**

- felépítése közel álljon a helyi tanterv tartalmi, logikai felépítéséhez
- legyen a szakmai program teljesíthetőségének megfelelő eszköze
- feleljen meg a kompetencia-alapú oktatás feltételeinek
- legyen alkalmas az újszerű tanulásszervezési eljárások bevezetésére, alkalmazására (tantárgytömbösített oktatás, projektmódszer, műveltségterületi oktatás)
- előnyt élveznek azok a kiadványok, amelyeknek digitális változata is elérhető és felhasználható a laptop-programban
- feleljen meg a tudományosság elvének
- tartalmát és nyelvezetét tekintve feleljen meg az adott korosztály életkori sajátosságainak
- segítse az önálló, otthoni tanulást
- adjon útmutatást a kiegészítő, ill. differenciált ismeretszerzéshez
- legyen kidolgozott a tankönyvcsalád a teljes képzési ciklusra
- a tankönyvek lehetőleg több éven át használhatók legyenek
- a munkafüzetek, -tankönyvek tartalmazzanak a tanulók tudásának mérésére alkalmas feladatsorokat

### **Formai követelmények**

- a szöveg jól tagolt legyen, kiemelésekkel, szemléltető ábrákkal, eltérő betűtípusokkal
- tetszetősség, esztétikusság, megfelelő betűméret, eltérő színek alkalmazása jellemezze
- tartósság: a fedőlapok, a belső lapok jó minőségűek, az összefűzés kellően erős legyen
- a taneszközök ára elfogadható legyen

### **Szemléltető és egyéb taneszközök kiválasztásának elvei**

- kapcsolódjon a tananyaghoz, ill. a választott tankönyvhöz, munkafüzetéhez
- biztosítsa a problémafelvetésből kiinduló tananyag-feldolgozást, az önálló ismeretszerzést
- legyen alkalmas az újszerű tanulásszervezési eljárások bevezetésére, alkalmazására (tantárgytömbösített oktatás, projekt módszer, műveltségterületi oktatás)
- motiválja a tanulót az önálló ismeretszerzésre
- legyen korszerű, kövesse a változásokat
- több tantárgyban, ill. témakörben is felhasználható legyen

## 2.4. A tanulók fizikai állapotának méréshez szükséges módszerek

A diákok fizikai állapotának mérésére a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet használja a testnevelői munkaközösség.

Ezeket a méréseket a tanév rendje által meghatározott időpontban végezzük. A mérések eredményeit a testnevelő tanárok tanulónként, osztályonként és évfolyamonként rögzítik, elemzik, és ezek alapján határozzák meg a fizikai fejlődés szempontjából szükséges intézkedéseket. Ezzel a módszerrel folyamatosan figyelemmel tudjuk követni tanulóink fizikai képességeinek változásait.

## 2.5. A csoportbontások szervezésének szabályai

A tanítás általában **osztálykeretben, saját tanteremben** folyik, kivétel ez alól:

- a gyakorlati képzés,
- az informatika oktatása,
- az idegen nyelvi órák és más csoportbontást igénylő tárgyak oktatása.

Az egyes osztályok további **csoportokra bomlanak**:

- a tanult idegen nyelv szerint;
  - angol(os) csoport,
  - német(es) csoport,
- ha az osztály összetétele indokolja, bizonyos szakmai tantárgyakból, és az év elején matematikából, informatikából mért tudásszint alapján:
- szakmai tárgyak oktatásához szükséges csoportokra, szakma szerint.



### 3. A közép szintű és az emelt szintű érettségi vizsgára való jelentkezés szabályai

A közép szintű érettségi vizsgára való felkészítést az alábbi tantárgyakból vállaljuk:

- Magyar nyelv és irodalom
- Történelem
- Matematika
- Idegen nyelv
- Kereskedelmi ismeretek
- Vendéglátóipari ismeretek
- Földrajz
- Testnevelés

Személyi és tárgyi feltételeink alapján, ill. a diákok igényeinek megfelelően emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést vállalunk az alábbi tantárgyakból:

- Magyar nyelv és irodalom
- Történelem
- Matematika
- Idegen nyelv
- Kereskedelmi ismeretek
- Vendéglátóipari ismeretek

Az előrehozott érettségi vizsgát sikeresen teljesítő tanulók írásban kérhetik az iskola igazgatójától, hogy mentse fel őket azon tantárgyak látogatása és értékelése alól, amelyből elégséges vagy annál jobb érettségi eredménnyel rendelkeznek. Az idegen nyelvből előrehozott érettségi vizsgaeredménnyel rendelkezőknek lehetősége van a másik idegen nyelv tanulására.

A középszintű érettségi vizsga tantárgyankénti témaköreit a **1. sz. melléklet** tartalmazza.

## 4.A tanulmányi munka ellenőrzési, értékelési módjai és formái

Az ellenőrzést és értékelést minden szaktanár szaktárgyának jellegéből adódó módszerekkel végzi egységes elvek alapján. A munkaközösségek alakítják ki az egységes követelményeket; az értékelés szempontjait és módjait oly módon, hogy az

- hiteles képet nyújtson a nevelési-oktatási folyamat eredményeiről és esetleges hiányosságairól
- jelentse a továbblépés megbízható alapját
- jelentse a tanulási és önnevelési folyamat eszközét a tanuló számára
- biztosítsa a képesség szerinti pontos, koncentrált munkát, tanulást és annak folyamatosságát
- sajátos nevelési igényű, a nyelvi fejlődés zavarával küzdő tanulónál a szakértő véleményben foglaltak alapján kell eljárni a szülővel egyeztetve
- a tanár számára jelentse saját pedagógiai és didaktikai munkájának értékelését.

### **A tanulói teljesítmények értékelésének, minősítésének formái és szabályai**

A követelmények azt a teljesítményszintet jelzik, amelyek valamely anyagrész vagy – egy-egy tantárgy tanulása során várunk el a tanulóktól. A teljesítmények értékelésében követelményszintek jelentik a viszonyítási alapot.

Az értékelés egyik formája az osztályzás. Az osztályzat összefoglaló képet ad a tanuló teljesítményéről, minősíti őt.

A szorgalmi időben nem osztályzásról, hanem érdemjegyről beszélünk. Az érdemjegy visszajelző informatív értékű, a tanulói részteljesítmény és az adott témához tartozó tantervi követelmények összehasonlításának eredménye.

A műhelyiskolai képzésben a mester és a mentor szövegesen értékeli a tanulót.

### **Az osztályozás alapelvei**

- A tanuló értse milyen teljesítményt, milyen irányú fejlődést várunk el tőle.
- Figyelembe kell venni a tanuló adott tárgyból mutatott többletmunkáját.
- Az osztályzatban a oktató a tantárgy feladatrendszerének minél több elemét értékelje.
- A helytelen viselkedés és a kötelességteljesítés elmulasztása (felszerelés hiánya) miatt szaktárgyi elégtelen osztályzat nem adható.

- Az év végi osztályzat az évi összteljesítményt értékelje, és ne az érdemjegyek közeparányosaként jelentkezzen. Tükrözze az esetleges fejlődést is.
- Az egyes tantárgyak, valamint a magatartás, szorgalom osztályzatokat szét kell választani.

### **Az érdemjegy szerzésének módjai**

- szóbeli felelet évenként legalább egyszer (tények, leírások, fogalmak, szabályok, törvények, összefüggések, kísérletek, stb.)
- önálló kiselőadás, gyűjtőmunka, részvétel különböző versenyeken (tanulmányi, sport)
- projektben, témahétben végzett munka (pl.: kiselőadás, interjú készítése, kiállítás készítése)
- a projekt és témahét időtartama alatt a program felelősei egyeztetnek a szaktanárokkal a számonkérés módjáról
- írásbeli munkák (évközi dolgozatok, tematikus mérések, tudásszint-mérések stb.)
- országos mérés, értékelés keretében a szövegértési és a matematikai eszköztudás fejlődését mérő dolgozatok érdemjegyei (a humán és a matematika munkaközösség évente dönt a kompetencia mérés dolgozatainak értékeléséről)
- óráközi munka alapján
- a gazdálkodó (szakképzési munkaszerződés esetén) által adott értékelés érdemjegyei

A tanulók értékelése rendszeres és folyamatos. A követelményekről és az elért eredményekről a szülőket és a tanulókat folyamatosan tájékoztatjuk.

A minősítés ötfokozatú érdemjegyekkel történik:

elégtelen (1)

elégséges (2)

közepes (3)

jó (4)

jeles (5)

Az érdemjegyeket a szaktanár állapítja meg a munkaközösség értékelési szempontjainak megfelelően. A **szóbeli** feleletek értékelésekor figyelembe veendő a témátartás, a téma bemutatásában érvényesülő tájékozottság, tárgyi tudás, a megfelelő szó- és fogalomhasználat,

a problémaérzékenység, a témának megfelelő világos felépítés, a logikus érvelés, a lényegkiemelés, rendszerezés.

A mellékletben található helyi tanterv tananyaga és követelményei tantárgyanként tartalmazzák az adott tantárgy értékelési formáit, módszereit.

**A 2. sz. melléklet** tartalmazza a különböző vizsgák szervezésének és lebonyolításának szabályait.

A vonatkozó törvények szerint a szakmai vizsgára bocsátás feltétele a sikeres modulzáró vizsga. Az iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzés utolsó évfolyamának eredményes elvégzése egyenértékű a modulzáró vizsgával.

A diákok bizonyítványa tartalmazza az egyes tananyagegységekre, modulokra fordított képzési időt, így annak beszámítása egy következő szakma tanulásakor ezen dokumentum alapján megoldható.

## **Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje**

### **A tanulók tanulmányi munkája ellenőrzésének, értékelésének rendszere, módszerei**

A diákok teljesítményének mérése, regisztrálása és értékelése az oktató-nevelő munka állandó velejárója. Egyrészt a tanórákon és tanórán kívül nyújtott teljesítmények állandó elismerése és értékelése tartozik ide, másrészt az iskolai élet egy-egy szakaszának lezárását jelentő vizsgák.

### **A tanulmányi munka ellenőrzésének, értékelésének alapelvei**

A tanulmányi előmenetel folyamatos ellenőrzése, értékelése (az osztályozás) az oktató törvényben rögzített joga. Az értékelés szaktárgyi és pedagógiai kifogástalanságáért a szaktanár felel, viszont az alapelvek, célok, funkciók tekintetében (egyetértésnek) konszenzusnak kell lennie oktatói testületen belül.

### **Az értékelés fő alapelve a fejlesztő támogatás.**

Intézményünk értékelési normája, hogy a tanári értékelés a tanuló emberi méltóságát tiszteletben tartva elfogulatlan és konkrét legyen, a minősítés (az érdemjegy/osztályzat) hitelesen tükrözze a tanulói teljesítményt.

A mérés- ellenőrzés célja: informálódni a tanuló tananyagban való előrehaladásáról, az értékelés funkciója pedig hiteles visszajelzést adni a tanuló számára a követelmény-teljesítmény megfeleléséről, de legátfogóbb célja a reális önértékelés, az önálló tanulási képesség és igény kialakítása.

A rendszeres visszacsatolást szolgálja a tanév negyedénél (novemberben) és háromnegyedénél (március-április) zajló értékelés, ahol a tanulók tantárgyanként kapnak visszajelzést az addig végzett munkájukról rövid szöveges értékeléssel.

A 9. évfolyamon a tanév elején felmérést végzünk, amellyel a tanulók matematikai és anyanyelvi kompetenciáit mérjük. A mérés célja a tájékozódás. Ennek értékelése nem érdemjeggyel történik, a tanulók és a szülők a százalékos teljesítményről kapnak tájékoztatást. Az eredménytől függően szorgalmazzuk a felzárkóztató, illetve tehetséggondozó foglalkozáson való részvételt.

A tanuló **joga**, hogy a tanév első napjaiban megismerkedjék **a tantárgyi követelményekkel**, az értékelés alapelveivel, hiszen az ezeknek való megfelelés mértékét fejezik ki a minősítő félévi/év végi osztályzatok.

Az **érdemjegyek nem egyenértékűek**. A témazárók, összefoglaló jellegű teljesítmények érdemjegyei a félévi/tanév végi osztályzatok alakításában nagyobb súllyal esnek latba, ezek az elektronikus naplóban más súlyozással szerepelnek. Egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat nem iratható. A szaktanár a témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban köteles közölni a tanulókkal.

Az érdemjegyek félévenkénti minimális száma megegyezik az adott tantárgy heti óraszámával. A félév/tanév végén a fejlődési tendencia figyelembevételével értékeli az oktatói testület (az osztályban tanító tanárok, az osztályozó konferencia) a tanuló teljesítményét. Az év végi osztályzat **az egész évi teljesítményt** értékeli.

A tanterv követelményei és a tantárgy sajátosságait figyelembe véve az írásbeli beszámoltatások formái:

- tanórai felmérő dolgozat;
- az otthoni munkára építő házi dolgozat;
- témazáró dolgozat, témazáró feladatlap;
- projekt és témahét kapcsán a program témájából adódó írásbeli feladat.

Az érdemjegyek súlyát, jellegét az ellenőrzőbe íráskor eltérő színek alkalmazásával különböztetjük meg (témazáró dolgozat, ill. irodalmi dolgozat – piros; felelet – kék; röpdolgozat, önálló kiselőadás, gyűjtőmunka projekt és témahét írásbeli munkája stb. – zöld), az elektronikus naplóban az érdemjegyek beírásánál a program lehetőséget ad annak könyvelésére, hogy milyen típusú érdemjegy kerül bejegyzésre.

A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében egy tanítási napon a tanulók két dolgozatnál többet ne írjanak. Dolgozatnak minősül az olyan írásos felelet, amelyhez több anyagrészt, egész téma, vagy több téma előzetes áttekintése, ismétlése szükséges. Nem minősül dolgozatnak a napi lecke írásos számonkérése.

A témazáró dolgozatokat, feladatlapokat, ponthatárokat megjelölve minősítünk érdemjegyekkel. Minden témazárás után osztályszintű értékelést adunk.

A **tantárgyak** esetében

|               |            |
|---------------|------------|
| Jeles (5)     | 86% - 100% |
| Jó (4)        | 71% - 85%  |
| Közepes (3)   | 56% - 70%  |
| Elégséges (2) | 40% - 55%  |
| Elégtelen (1) | 0% - 39%   |

Ezeket az intervallumokat alkalmazzuk a témazáró dolgozatoknál, az osztályozó vizsgáknál, a javító-és beszámoló vizsgáknál. A próbaérettségi értékelése az érettségi vizsga követelményei alapján történik.

Érdemjegyet kaphat a tanuló

- szóbeli feleletre (lehet részletes számadás és összefoglaló, tételszerű),
- írásbeli munkára (röpdolgozat, esszé, házi dolgozat, témazáró nagydolgozat, házi feladat, füzet, matematikai és szövegértési kompetenciát mérő dolgozat),
- önálló kiselőadásra,
- óraközi, tanórai munkára,
- tantárgyi tanulmányi versenyen való eredményes részvételre.

A tanulói szóbeli feleletek/teljesítmények értékelése a teljesítéssel egyidejű, nyilvános és indokolandó. A tanuló kulturált ellenvéleménye „büntető” érdemjeggyel nem torolható meg. Az írásos tanulói teljesítmények (dolgozatok) érdemjegyét **kötelező** a tanulóval ismertetni, a szóbeli feleleteket pedig szóban is értékelni kell. Nem kerülhet olyan érdemjegy az osztályozó naplóba, amiről a tanuló nem tud. Az írásos tanulói munkák javításának, értékelésének határideje:

- témazáró dolgozat (16 munkanap)
- írásbeli felelet, „röpdolgozat” (10 munkanap)

*Ha a dolgozatot a tanár határidőn túl javítja ki és mutatja be, a tanuló nem köteles elfogadni az érdemjegyet. (kivétel a betegség miatti távollét)*

A tanulót a szorgalmi időszakban az osztályozó értekezletekig (félévi, év végi) megilleti az osztályzat javításának **joga/lehetősége**. (a javítási lehetőséget kikényszeríteni, követelni nem lehet, megadásáról a szaktanár pedagógiai szempontok alapján dönt) Az osztályozó értekezleteket megelőző utolsó 5 napban féléves/egész éves anyagból beszámoltatni, témazáró dolgozatot íratni csak a tanuló kifejezett kérésére lehet.

Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia. Amennyiben a tanuló a dolgozatot hiányzása miatt nem írta meg, két héten belül pótolnia kell. **Javító dolgozat** íratása a szaktanár belátásától függ, ez csupán **lehetőség** a tanuló számára. A javító dolgozat megírásának időpontját, a tantárgyi követelményt, a szaktanár jelöli ki, amiről a dolgozat íróját tájékoztatni köteles. A javító dolgozatjavítási lehetőség, az itt szerzett érdemjegy csak javító lehet, javító dolgozattal rontani a tantárgyi átlagon nem lehet.

Az SNI tanulók értékelése a fejlesztő oktató által készített egyéni fejlesztési terv alapján és a szakvéleményben meghatározott speciális szabályok szerint történik.

### **Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei, korlátai**

Az iskolai célok és feladatok ismeretében a házi feladat-adás az ismeretek elmélyítésére, gyakoroltatására, a képességek, készségek fejlesztésére kell hogy irányuljon, figyelembe véve az önálló ismeretszerzés szükségességét.

A munkaközösségek határozzák meg – a tantárgyak sajátosságainak figyelembevételével – a követelmények teljesítéséhez szükséges mennyiségű és típusú házi feladatokat. A napi házi feladatok mennyisége, időigénye nem jelenthet a tanuló számára aránytalan megterhelést.

A projekt témájából és a témahét feladataiból adódó írásbeli és szóbeli feladatok megoldásához a tanulók részére biztosítjuk az IKT-eszközöket. A programok időtartama alatt a program vezetője egyeztet a szaktanárokkal a számonkérés módjáról.

A tanítási év szüneteire tantárgyanként az egy tanítási órához szükséges házi feladatnál több nem adható.

### **A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei, formái**

A magatartás és szorgalom értékelését az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók véleményét figyelembe véve végzi. A követelményeket a oktatói testület a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után állapítja meg. A követelményeket az iskola házirendje

tartalmazza. A magatartás és szorgalom elbírálásánál alapelv, hogy a tanuló a kritériumok többségének megfeleljen.

A tanuló magatartásának megítélésekor figyelembe vesszük az új tanulásszervezési eljárások során a munkával és társaival szemben tanúsított hozzáállását, odafigyelését, együttműködését vagy ennek hiányát.

### A tanuló magatartásának minősítése

|                                     | <b>példás (5)</b>                  | <b>jó (4)</b>                         | <b>változó (3)</b>                        | <b>rossz (2)</b>                                 |
|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Fegyelmezettség</b>              | kifogástalan                       | megfelelő                             | kifogásolható                             | erősen kifogásolható                             |
| <b>Viselkedéskultúra</b>            | kifogástalan, udvarias, segítőkész | megfelelő                             | nem megfelelő                             | durva hangoskodó                                 |
| <b>Aktivitás (példamutatás)</b>     | pozitív, aktív                     | jó                                    | passzív                                   | negatív                                          |
| <b>Közösségi munka</b>              | rendszeres, eredményes             | a rábízott feladatokat elvégzi        | vonakodó                                  | nem vesz részt                                   |
| <b>Igazolatlan órák /büntetések</b> | max. 2 óra                         | max. 2 óra, szaktanári figyelmeztetés | max. 6 óra, osztályfőnöki szintű büntetés | igazgatói szintű büntetés vagy fegyelmi büntetés |

### A tanuló szorgalmának minősítése

|                                              | <b>példás (5)</b>                 | <b>jó (4)</b>  | <b>változó (3)</b> | <b>hanyag (2)</b>         |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|--------------------|---------------------------|
| <b>Órai munkában való részvétel</b>          | folyamatos, tevékeny              | megfelelő      | kifogásolható      | erősen kifogásolható      |
| <b>Órákra készülés</b>                       | rendszeres, kötelességtudó pontos | rendszeres     | rendszertelen      | nem készül megbízhatatlan |
| <b>Tanulmányi versenyeken való részvétel</b> | részt vesz pályázatokat készít    | részt vesz     | nem vesz részt     | nem vesz részt            |
| <b>Külön feladatok vállalása</b>             | rendszeres érdeklődő              | nem rendszeres | ritkán             | egyáltalán nem            |



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

### A nemzetiségekről szóló oktatás színterei

- A következő tanítási órák: történelem, magyar nyelv és irodalom, művészetek és osztályfőnöki.
- Szabadidős tevékenységek: (projekt hetek, diákönkormányzati programok, vetélkedők).
- Lehetőség szerint a nemzetiségi önkormányzatok bevonása: ismertető, előadók kérése.

## 6. Az egészségnevelési és a környezeti nevelési elvek, a mindennapos testnevelés megvalósításának módja, az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása

### 6.1. A környezeti nevelési program célja, hogy a tanulók:

- érzékennyé váljanak környezetük állapota iránt,
- képesek legyenek a környezet természet és ember adta értékeinek felismerésére és megvédésére (a sokféleség megőrzésére), a környezet minőségi változásainak megismerésére és elemi szintű értékelésére,
- a környezetkímélő magatartást értéknek fogadják el.

2. Olyan iskolai környezet biztosítása, ahol a tanulók személyes tapasztalatot szerezhettek a környezeti konfliktusok közös kezelésére és megoldására.

3. A oktatók kompetenciájának fejlesztése a környezeti nevelés területén.

4. A tanulók kapcsolódjanak be környezetük értékeinek megóvásába, gyarapításába.

### 6.2. A környezeti nevelési program ajánlott témakörei

- a fenntartható fejlődés
- a kölcsönös függőség, globális összefüggések és válságjelenségek
- biológiai és társadalmi sokféleség

- a társadalmi gazdasági modernizáció egyénre gyakorolt pozitív és negatív hatásai a környezeti következmények tükrében
- a fogyasztás és a környezeti erőforrások kapcsolata

### **6.3.A program megvalósulásának színterei**

#### **Tanórán belüli programok:**

- szaktárgyi órák (minden tantárgy esetén, kiemelten a komplex természettudomány, a földrajz és a természetismeret tantárgyak esetében),
- osztályfőnöki órák.

#### **Tanórán kívüli foglalkozások:**

- gyűjtési akciók (elem, hulladék, papír, szemét),
- szakkörök,
- múzeumlátogatások.

### **6.4.Mindennapos testnevelés**

2012 szeptemberétől szervezzük meg diákjainknak a mindennapos testnevelést, amelynek kiemelt szerepe van a rendszeres testmozgás fontosságának, stresszoldó szerepének tudatosításában. A tanórákon a rekreációs sporttevékenységek tanítunk meg azzal a céllal, hogy a tanulók szabadidős programjának is része legyen. Az iskola tanulói az órarendbe illesztve hetente öt testnevelésórán vesznek részt. A mindennapos testnevelést azokon az évfolyamokon szervezzük meg, ahol közismereti oktatás is folyik, és azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti vagy szakmai elméleti órákon vesznek részt diákjaink.

A mindennapok során tanulóink számos alkalommal találkoznak potenciális veszélyforrásokkal, amelyek akár súlyosan károsíthatják saját ill. társaik egészségét.

### **6.5.Elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátításának módjai**

Legfontosabb célunk, hogy az elsősegély-nyújtási ismeretek birtokában a tanulóink képesek legyenek olyan beavatkozásra, amely hirtelen egészségkárosodás esetén elhárítja, megakadályozza a további állapotromlást.

Legfontosabb szerepe, hogy a megtanultak helyes alkalmazásával lehetővé válik az idővesztés minimálisra csökkentése, amely a maradandó egészségkárosodás nélküli túlélés alapvető feltétele.

### **Célunk, hogy a tanuló**

- az alapvető ismeretek elméletét és gyakorlatát birtokolja;
- csak azokat a beavatkozásokat végezze el, amiben az adott helyzetben feltétlenül szükség van;
- képes legyen a beavatkozások helye sorrendjét megválasztani;
- képes legyen telefonon segítséget hívni;
- ismerje fel az életet közvetlenül veszélyeztető állapotot.

### **Elsősegélynyújtási terv:**

1. 9. évfolyamon felmérjük a tanulók elsősegélynyújtási ismereteit.  
felelős: az iskolaorvos mellett dolgozó ifjúsági védőnő és az osztályfőnökök
2. a kilencedikes osztályfőnöki tanmenetbe beépítjük ezeknek az ismereteknek az elsajátítását (3 óra)  
felelős: osztályfőnökök
3. az elsősegély-nyújtási ismeretek átadása osztályfőnöki órákon  
felelős: osztályfőnökök, ifjúsági védőnő
4. az elsősegélynyújtási ismereteket évente szinten tartjuk egy-egy osztályfőnöki óra keretében
5. a Keri napok keretében alkalmat találunk az ismeretek gyakorlására a Magyar Vöröskereszt Nógrád Vármegyei Szervezetének meghívásával
6. rendszeresen részt veszünk a Magyar Vöröskereszt által szervezett vetélkedőkön

### **Az elsősegély-nyújtási órák témái:**

- A vérkeringés, szívműködés vizsgálata
- Légzőmozgások ellenőrzése
- Légutak felszabadítása
- Befúvásos lélegeztetés
- Stabil oldalfekvő helyzet kivitelezése
- Sérülések elsősegélye: zárt sérülés, nyílt sérülés
- Vérzéscsillapítás
- Kötözések
- Mérgeзések

Az egészségnevelési elvek a nevelési program 3. fejezetében találhatók.

## 7.A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Valamennyi tanulónak joga van képességei minél maradéktalanabb kibontakoztatására, személyiségfejlődésének támogatására. Külön figyelmet kell fordítani a valamilyen okból hátrányos helyzetbe került tanulóakra, akiknek olyan támogató környezetre van szükségük, amely biztosíthatja iskolai sikerességüket.

Iskolánk – többek között – az alábbi segítséget nyújtja számukra az esélyegyenlőség megteremtése érdekében:

- az oktatásban használt információs, kommunikációs technológiák alkalmazását, a digitális tananyagok felhasználásának elősegítését,
- méltányos és egészséges tanulási környezet kialakítást,
- a oktatók módszertani kultúrájának fejlesztését,
- tapasztalat-, élményszerzésen alapuló tanulást,
- a differenciáló módszerek alkalmazását,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelését,
- a mindennapos testedzés, a mozgás, sportolás biztosítását,
- hatékony, új tanulási módszerek elsajátíttatását és alkalmazását a tanórákon,
- a tanulási attitűd pozitív átformálását,
- a továbbtanulás támogatását,
- a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítését.

## 8.A tanulók jutalmazásának szabályai

### 12.1 A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki a tanulmányi és a gyakorlati munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, ill. hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki tanulmányai során minden tanévben

- kitűnő bizonyítványt szerzett,
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredményével tűnt ki a tanév során,
- kiemelkedő gyakorlati munkájával tűnt ki a tanév során,
- eredményes művészeti, kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett közösséget (osztályt, énekkart, szakkört vagy más csoportot) csoportos dicséretben és jutalomban részesíti az iskola.

## 12.2 A jutalmazás formái

Elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- szaktanári
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, magatartási és szorgalmi dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezek a tanulók tanév végén könyv- és oklevéljutalomban részesülnek, melyet a március 15-i ünnepségen, a ballagáson, a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.

Azok a tanulók, akik a tanév során sokat tesznek a közösségért, kiemelkedő munkájukkal emelik az iskolai rendezvények színvonalát, akiket az osztályközösség közülük kiválaszt, a tanév végén jutalomkiránduláson vesznek részt, melynek költségét az alapítványi bál bevételéből fedezi az iskola.

Az osztályok közötti pontversenyben első három helyezést elért osztályok pénzbeli hozzájárulást kapnak

- kiránduláshoz,
- kulturális programok látogatásához (színház, hangverseny, kiállítás stb.)

## 9. Az oktatói testület alapelvei

Tantárgyainkon keresztül a tanuláshoz elengedhetetlenül szükséges önkifejezési, szövegértési, gondolkodási képességeket fejlesztünk. Olyan tartalmakat közvetítünk, amelyek segítik tanulóinkat a világban való eligazodásban, alkalmassá teszik őket arra, hogy szakmájukat szerető, azt magas szinten művelő szakemberekké váljanak. Olyan tevékenységeket ismertetünk meg velük, amelyek megtanítják őket arra, hogy a munkavégzés sikerélményt ad, amely által teljes emberi életet élhetnek.

### 9.1. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

Célunk, hogy diákjaink a középiskolai tanulmányaik végén rendelkezzenek a felsőoktatásban alapkövetelményként megjelenő korszerű, versenyképes tudással, és a munkahelyeken elvárt szakmai ismeretekkel, valamint elvárjuk, hogy szolidárisak, empátikusak, nyitottak, befogadóak legyenek. Mutassanak segítőkészséget, legyenek érzékenyek egyes szociális jelenségek iránt, vegyenek részt aktívan a rászorulóknak segítségében. Ennek érdekében törekszünk az egymás segítségén, a kooperativitáson alapuló módszerek elterjesztésére az oktatásban-nevelésben. Ezt a célt tartjuk szem előtt a tanításon kívüli nevelési formák, így a kirándulások, színház-és múzeumlátogatások, hangversenyek alkalmával.

Támogatjuk az Iskolai Diákönkormányzat érdekérvényesítő törekvéseit, programjait. A diákokat egymás segítségére, a közös munkára, együttgondolkodásra, partnerségre ösztönözzük.

Elvárjuk, hogy diákjaink részt vegyenek olyan tevékenységekben, amelyek mások (idősek, rászorulóknak, betegek) segítségén alapulnak. A közösségi szolgálat során tanulóink olyan élethelyzetbe kerülhetnek, melyben szociális érzékenységük fejlődik, megismerik a közösségben való tevékenység erejét, és az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

### 9.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

Tantárgyi tanterveinkben (elsősorban a magyar nyelv és irodalom, történelem, földrajz, tárgyakban) alapvető feladatként jelöljük meg a nemzeti identitástudat kialakítását és erősítését. Erre a hagyományos tematikai és módszertani lehetőségeken, így a szerzők, művek, korszakok stb. megismertetésén túl a tanórákon kívüli egyéb oktatásszervezési formák, kirándulások, múzeumi és könyvtári foglalkozások, versenyek, szakmai gyakorlatok is lehetőséget kínálnak.

Ösztönözzük az osztályokat, hogy a kirándulások során ismerkedjenek meg Magyarország ismert és a tanulók számára eddig ismeretlen értékeivel, helyszíneivel, illetve a határon túli magyarság életével.

Célunk, hogy tanulóink ismerjék meg iskolánk történetét, volt tanárait, diákjait, értsék meg a szakképző intézménynek a városban, a megyében betöltött szerepét.

Törekszünk arra, hogy a hozzánk kerülő új tanulók megismerjék az intézmény múltját. Erre a Keri Napok kiváló alkalmat biztosítanak. A történelem és irodalom órákon megismertetjük diákjainkat a regionális kultúrával, kitérve azokra az alkotókra, akiknek munkássága Nógrád megyéhez köthető. Rendezvényeinken és az osztályfőnöki órákon, pályaválasztási fórumokon, más alkalmak során vendégül látjuk régi diákjainkat, hiszen pályájuk, sikereik mintául szolgálnak a mai diákok számára. Nemzeti ünnepeinken és az iskolai emléknapokon az iskolához és az alkalomhoz méltó színvonalon tartjuk meg megemlékezéseinket. Az ünnepségeket a felkészítő tanárok és a diákok egyaránt rendkívül komolyan veszik, tudásuk és tehetségük legjavát adják. Az iskolai ünnepek (szalagavató, ballagás) is értékes hagyományainkká váltak, és az összetartozás élményét erősítik. Ezek az alkalmak a sikeres produkciók fölött érzett közös örömet is jelentik, illetve fontos szerepet játszanak az ismereteken alapuló nemzetfogalom kialakításában.

### **9.3. Állampolgárságra, demokráciára való nevelés**

Arra törekszünk, hogy az iskolai élet egészét az átlátható, szabályozott és demokratikus működés jellemezze. A tantárgyi ismeretek mellett tudatosítanunk kell a tanulóknak az iskola mindennapi tevékenységében meglévő demokratikus alapvonásokat, lehetőségeket. A tanulók megismerik demokratikus alapjogaikat és kötelességeiket, alkalmat kapnak a véleménynyilvánításra, részt vesznek az iskolai önkormányzat (diákönkormányzat), munkájában. Minden lehetséges segítséget megadunk a diákönkormányzat mind szélesebb körű elfogadottsága, sikeres működése érdekében.

A nemzeti ünnepeinket minden esetben méltó módon ünnepeljük meg egy-egy tanulócsoport bevonásával. Rendszeresen képviseljük iskolánkat a városi szintű ünnepségeken.

### **9.4. Gazdasági, pénzügyi nevelés**

Fontos, hogy a tanulók gazdasági kérdésekben felelősen dönteni tudó állampolgárokká, tudatos fogyasztókká váljanak, akik kellően fel vannak vértézve ismeretekkel, jártassággal a piaci viszonyok között, és el tudnak igazodni a mindennapi pénzügyek, a fogyasztói társadalom világában.

A felelős gondolkodásra, állampolgári létre való felkészítésben fontos az osztályfőnök munkája, de az osztályfőnöki óra időbeli korlátai miatt legalább ilyen hangsúlyosan szerepelnek ezek a kérdések a tanórán kívüli tevékenységekben és az iskolai közösségi szolgálat során.

### **9.5. Fenntarthatóság, környezettudatosság**

A környezeti nevelés programját a szakmai program külön fejezete részletesen is tartalmazza. Célunk, hogy a tanulók képesek legyenek olyan életvitelre, amelynek során tájékozottan és tudatosan dönteni tudnak környezeti kérdésekben. Életük, fogyasztási szokásrendszerük legyen környezettudatos, törekedjenek a természeti értékek megóvására.

A Környezetvédelmi munkacsoport létrehozásával szervezettebbé tesszük a tanulók gondolkodásának formálását. A munkacsoport a fenntarthatóság elvének terjesztését, a környezetvédelmi megfigyelések realizálását, az iskolai élet mindennapjaiba történő beépítését tűzi ki fő célul.

A kirándulások alkalmával különösen sokat tehetünk azért, hogy a tanulók felismerjék a természeti értékeket, és tegyenek is környezetükért.

### **9.6. A tanulás tanítása, az élethosszig tartó tanulás képességének elsajátítása**

Az iskolába érkező első éves tanulók már rendelkeznek valamilyen tanulás módszertani előzményekkel, különféle (jó vagy rossz) gyakorlattal, beidegződésekkel. Az iskola feladata annak tudatosítása a tanulóknak, hogy a tanulás sokrétű folyamat, amelynek nincsenek készen kapott modelljei, és ezért mindenkinek magának kell kialakítania a megfelelő stratégiát. Tanulóinkat azzal segítjük, hogy minden 9. évfolyamos tanuló részt vesz a tanulás tanulása programban.

### **9.7. Testi és lelki egészségre nevelés**

A tornatermek mérete és felszereltsége ugyan korlátozza a mozgásformákat, de igyekszünk hatékonyan kihasználni lehetőségeinket. Részt veszünk a diákolimpia versenyein és a városi, vármegyei szinten szervezett sportprogramokon. Tehetséges sportolóink kiemelt támogatást élveznek.

Iskolánkban nagy hagyománya van a mozgáskultúrának, a sportéletnek. Az egészségmegőrzésben, a tanácsadásban és a közvetlen gondozásban is kiemelkedő szerepe van az iskola-egészségügyi ellátásnak. Az intézményben hetente egyszer védőnő tevékenykedik, diákjaink rendszeresen vesznek részt szűrővizsgálatokon. Az osztályfőnöki órákon drogprevenciós előadásokat tartunk, gyakran külső előadó, szakember



közreműködésével. Az intézmény diákjai a Keri Napokon bemutatót tartanak az egészséges étkezésről.

### **9.8. Az önismeret és társas kultúra fejlesztése**

Önmaguk megismerésére motiváló tanulási környezetet szervezésére törekszünk a tanórákon. A tanulás tanításának céljai között szerepel az önálló véleményalkotás és véleménynyilvánítás folyamatos fejlesztése, mások véleményének elfogadása és tiszteletben tartása. A helyes énkép, önismeret az egyén önmagához és társaihoz való viszonya, önmagáról alkotott képe, elhelyezése az adott közösségben elengedhetetlen része a helyes pályaválasztásnak. Alapvető célkitűzésünk, hogy diákjaink ismerjék meg önmagukat, lehetőségeiket és képességeiket, alakuljon ki bennük az önkontroll, az önállóság és az önfejlesztés igénye.

### **9.9. Médiatudatosságra való nevelés**

Célunk annak elérése, hogy a tanuló tudatosan válasszon a tanulását, művelődését és szórakozását segítő médiumok között. Hozzásegítjük diákjainkat, hogy képesek legyenek a média által alkalmazott figyelemfelkeltő eszközöket, képi és hangzó kifejezőeszközöket értelmezni, médiatartalmakat használni, megfelelő stratégiával rendelkezni a nem kívánatos tartalmak elhárítására. A tanórákon használt munkaformák alkalmával számos lehetőség adódik ennek elsajátítására.

### **9.10. Pályaorientáció**

Az iskolai pályaorientáció célja, hogy segítse a tanulók további iskola- és pályaválasztását. Összetevői: 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. Tudatosítanunk kell a tanulóknak, hogy életpályájuk során többször kényszerülhetnek pályamódosításra.

Az iskolának – a tanulók életkorához és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világáról. Szakképző intézmény lévén a szakmai gyakorlatokon diákjaink kezdettől fogva részesei a mindennapi munkavégzésnek, a gyakorlatban sajátítják el azokat a készségeket, melyek alkalmassá teszik őket a munkavállalásra és –végzésre. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítani, amelyek elősegíthetik, hogy a tanulók kipróbálhassák képességeiket, elmélyedhessenek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, ezzel is fejlesztve ön- és pályaismereteiket. A változatos munkaformák nemcsak élvezetesebbé teszik a tanórát, de felkészítik a tanulókat a munka világában elvárt magatartásra is.

### **9.11. Az erkölcsi nevelés**

Az erkölcsi nevelés lehetőséget nyújt az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítésmódokat felölelő megértésére, megvitatására. Az iskolai közösség élete, tanárainak példamutatása támogatja olyan, a tanulók életében nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a mértéktartás, az együttérzés, segítőkészség és a tisztelet.

### **9.12. A családi életre nevelés**

A tanulók tudatosan kell, hogy készüljenek a felelősségteljes párkapcsolatra, a családi életre. Jártasságot szerezzenek a munkaeszközök célszerű, gazdaságos használatában, alakítsák ki egyéni munkamódszereiket, melyhez segítséget kapnak a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon. A szakmai, elsősorban gazdasági órákon megtanulják, hogy a család gazdasági közösség is: megtanulják megszerezni szükségleteiket, megismerik a takarékoság-takarékoskodás alapvető technikáit. Az osztályfőnöki órákra külső előadót hívunk a családtervezéssel kapcsolatos tájékoztatás céljából, és tájékoztatást kapnak arról, mit tehetnek az esetleges krízishelyzetekben. Fontos, hogy felelősségteljes döntéseket hozzanak a családtervezéssel kapcsolatosan, tanulják meg a családon belüli jelenlegi és jövőbeli szerepüket értelmezni.

# A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program általános céljai, feladatai és eljárásai

A kor egyéni és társadalmi követelményeinek megfelelő, magas színvonalú szakképzés biztosítása, amely munkavállalásra alkalmas felnőtté neveli diákjainkat.

A küldetés megvalósításának sikerkritériumai:

- 1) magasan képzett tantestület
- 2) felkészült szakoktatók
- 3) innovatív tantestület
- 4) projektoktatás megvalósítása
- 5) jól felszerelt tantermek, tanműhelyek
- 6) az esélyegyenlőség, egyenlő hozzáférés biztosítása

### 1.1. Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők:

- a munka világa, a megye munkaerő-piacának várható alakulása
- az ágazati készségtanácsok szakképzéssel kapcsolatos döntései
- a szolgáltatásainkat igénybevevők - a tanulók, a szülők, a gazdasági kamarák, a gazdálkodó egységek - elvárásai
- a versenytárs iskolák és képző intézmények programjai

### 1.2. A képzési program általános céljai:

- Munkaerő-piaci orientáltságú, keresletvezérelt szakképzés megvalósítása.
- A globális és nemzetgazdasági igények kielégítése ezzel a foglalkoztatás növelése.
- Mindenki számára biztosítani kívánjuk a lehetőséget képességei kibontakoztatására; ha szükséges, differenciált módon.
- A szakmai ismeretek elmélyült tanulmányozása és alkalmazása révén adunk módot diákjainknak arra, hogy alkotóképességük fejlődjék.
- A megbízható, széles körű alpműveltség megszerzésén túl kereskedelem és a turizmus-vendéglátás szakmai képzés lehetőségét kívánjuk biztosítani.
- Új üzleti gondolkodásmód kialakítása, vállalkozási kompetenciák fejlesztése.

- A szakmai érettségi vizsgára történő színvonalas felkészítéssel esélyt adunk
  - a felsőfokú intézményekben való továbbtanulásra;
  - a szakirányú munkába állásra;
  - az érettségire épülő, munkaerő-piaci igényekhez igazodó szakmatanulásra, az életpályán várhatóan többször bekövetkező szakmaváltásra;
- A gyakorlati képzést végzők személyes példáján keresztül rámutatni arra, hogy odaadással végzett munka sikeres és öröm forrása az életben.
- A diákok olyan munkavállalói és állampolgári kompetenciákra tegyenek szert, amely lehetővé teszi azt, hogy hatékony munkatársai és felelős tagjai legyenek a társadalomnak és a vállalkozásoknak.
- A környezettudatos magatartás erősítése
- A tanulók megértsék, miért szükséges etikai szabályok betartása az üzleti életben, mind a vezetők, alkalmazottak, mind a termelők és fogyasztók részéről.
- Kézzel fogható tapasztalatokat nyújtani, hogy milyen egy üzleti vállalkozást működtetni, ezzel a gazdálkodási, pénzügyi készségeket fejleszteni.
- Nagyobb szerepet kell vállalnunk a felnőttek oktatásában, az iskolánkban korábban végzettek szakmai továbbképzését is fel kell karolnunk.
- Szükségesnek tartjuk a pályaválasztási és álláskeresési tanácsadás bevezetését, pályainformáció-nyújtását illetve az osztályfőnöki órákon az élet- és pályatervezéssel foglalkozunk.

Ennek keretében megismerhetik tanulóink kereskedelmi és vendéglátóipari szakmákhoz tartozó pályatükröket, munkaköri leírásokat, munkahely-választási technikákat. A tanácsadáson túl az önismeret fejlesztése, az önmenedzselés és a karrierépítés alapjai is ebben a formában sajátíthatók el.

- Rugalmas képzési rendszer kialakítása: szélesítenünk kell az iskola szakmakínálatát, másfelől a különböző képzési formákkal - nappali, felnőttoktatási, átképzési, továbbképzési, távoktatási forma - igazodnunk kell a különböző igényekhez.
- Értékes, érvényes, hasznosítható, piacképes tudás átadása, szakmai elkötelezettség kialakítása, élethosszig tartó tanulás igényének megalapozása.

### **1.3. A szakmai gyakorlat szervezése**

A gyakorlati oktatás duális képzés keretében történik. A gyakorlóléhelyek szervezése elsősorban az intézmény feladata, de keresésénél segítséget nyújtanak a Nógrád Vármegyei

Kereskedelmi és Iparkamara szakképzéssel foglalkozó munkatársai és a VOSZ Vármegyei Szervezetének vezetése.

#### **A gyakorlati képzés szinterei:**

- iskola,
- gazdálkodó tevékenységet folytató egységek.

#### **A gyakorlati képzés formái:**

- csoportos gyakorlat: az iskolai tanműhelyekben folyik az ágazati alapismeretek és szakirányú ismeretek elsajátítása érdekében
- a gazdálkodóknál szakképzési munkaszerződéssel teljesített szakirányú ismeretek
- összefüggő gyakorlat a szorgalmi időt követően szakképzési munkaszerződéssel.

Az iskolai szakmai oktatás keretében végzett gyakorlati oktatás során az elméleti ismeretek alkalmazására és begyakorlására kerül sor a tanműhelyekben.

A gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlat

- *szakképzési munkaszerződés keretében biztosított.*

Az iskolában és a gazdálkodó szervezeteknél zajló szakirányú oktatás összóraszámát a szakma képzési és kimeneti követelménye rögzíti. Az iskola és a gazdálkodó szervezet közötti megállapodás eredményeként létrejön a képzési program, amelyben rögzítik a feladatok elosztását.

### **1.4. Előzetes tudás beszámítása**

A beszámításról kérelem és igazolások alapján az iskola igazgatója dönt határozatban figyelembe véve az adott szakma képzési és kimeneti követelményeiben található kitételeket.

#### **1. Felsőfokú intézményben folytatott tanulmányok esetén**

- a szakmára előírt követelmények teljesítésével az előzetes tanulmányok alatt azokkal megegyező tartalmú követelmények számíthatók be a képzési időbe

#### **2. Szakmai oktatás megkezdése előtt munkaviszonyban eltöltött gyakorlati idő**

- a gyakorlati képzésre fordított idő, vagy annak egy része alóli felmentésre a képzés során egyedi elbírálás alapján kerülhet sor

## 1.5. Az ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga az **ágazati alapoktatást zárja le** (technikumban 10. évfolyam végén, szakképző iskolában 9. évfolyam végén). Az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudást és kompetenciát mér országosan egységes eljárás keretében.

Az ágazati alapvizsga követelményei a képzési és kimeneti követelményekben vannak rögzítve.

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult a duális képzésbe való belépésre. Az ágazati alapvizsga eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít.

A tanuló az ágazati alapvizsga letételekor szakmát választ. A szakmaválasztást az alábbi tényezők befolyásolják: a tanuló döntése, az ágazati alapvizsga eredménye, az oktatói testület véleménye.

## 1.6. Szakmai vizsgáztatás

### *1) Szakmai érettségi vizsga*

A szakmai érettségi vizsgára történő felkészítés a technikumi osztályainkban a 11-12. évfolyamon történik az érettségi vizsga követelményeinek megfelelően a szakképzési kerettantervek tantárgyai alapján.

### *2) A szakmai vizsga*

A szakmai vizsga célja a tanuló szakmai elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek, ismereteinek mérése.

A szakmai vizsgát a szakmai vizsgabizottság előtt kell tenni, amely független szakmai testület és három tagból áll.

A szakmai vizsgán teljesítendő megoldandó vizsgatevékenységet és a képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák.

A 2020 szeptemberétől induló technikumi osztályok tanulói négy kötelező közismereti tárgyból (magyar, matematika, történelem és egy idegen nyelv) tesznek érettségit a diákok, ötödik érettségi tárgyként a technikus szakképesítés szakmai vizsgája szolgál. 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 a szakirányú felsőoktatásba történő továbblépésben nagy előnyt jelent, míg a közismereti tantárgyak esetén ugyanazt a tartalmat tanulják meg a diákok mintha gimnáziumba járnának.

### **1.7. Pályakövetési rendszer**

Iskolánk a törvényi előírások szerint kialakított pályakövetési rendszert működtet, amelynek eredményét a honlapján közzé is teszi statisztikai adatok formájában.

A nyilvántartás vezetéséhez szükséges adatokat a tanuló szolgáltatja.

### **1.8. A szakmai oktatáshoz szükséges eszközök és felszerelések jegyzéke**

A szakképzés tantárgyainak oktatásához szükséges eszközök részletes jegyzékei a képzési és kimeneti követelményekben találhatók.

Ez azokat a minimálisan szükséges felszerelések sorolja fel, amelyek nélkül a képzési feladat nem teljesíthető. Így a rajta szereplő eszközök megléte egyúttal a képzés indításának feltétele is.

Az oktatott szakmák igényeinek megfelelően rendelkezünk minden alapvető eszközzel, csak az elhasználódás következtében leselejtezett eszközöket kell rendszeresen pótolni, illetve a technológiák korszerűsödése miatt a piaci kínálatban megjelenő legújabb eszközök beszerzését kell szorgalmazni. Ezek a szükségletek előre nem tervezhetők. Folyamatos, naprakész szükséglet- és igényfeltárás történik a munkaközösségek bevonásával. A beszerzéseket a Szakképzési Centrum finanszírozza.

### **1.9. Tankönyvek, taneszközök jegyzéke, segédletek**

A szakképzés tankönyvjegyzékben található könyvek alapján folyik.

### **1.10. A szakmai oktatás személyi feltételei**

Az iskolában szakmai elméletet oktató oktatók, szakmai gyakorlatot tanító szakoktatók és külső „óraadók” szakoktatóként vesznek részt a szakképzésben.

### **1.11. A felnőttek oktatása**

Az iskolai rendszerű szakképzés felnőttoktatás keretében is folyhat.

A tanuló attól a tanévtől kezdve folytathatja a tanulmányait a felnőttek oktatásában, amelyben a tizenhatodik életévét betölti. Ebben az esetben felnőttképzési jogviszony létesül, amelyre a felnőttképzési törvény vonatkozik.

Az intézményben az esti oktatás és távoktatás munkarendjében folyik a felnőttek oktatása.

A felnőttek oktatásában a felvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola a felvételt a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint egészségügyi, pályaalkalmassági követelmények teljesítéséhez kötheti.

Nem számít második vagy harmadik szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben szerezhető – a képzési és kimeneti követelményben meghatározott körbe tartozó, kapcsolódó – szakma, valamint az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakma birtokában, iskolai rendszerű szakképzésben szerzett érettségi végzettséghez kötött szakképesítés.

Technikumi szakmai oktatásba az érettségivel rendelkezők, szakképző iskolai szakmai oktatásba pedig azok kapcsolódhatnak be, akik a középiskola tizedik évfolyamát teljesítették.

Megszűnik a hallgató felnőttképzési jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik hallgatónak szűnik meg a felnőttképzési jogviszonya.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

A szakmai képzésben való részvétel feltételeit és a képzés időtartamát a Programkövetelmények (PK) határozzák meg.

A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzést képesítő vizsga zárja, és a sikeresen vizsgázók államilag elismert szakképesítést tanúsító képesítő bizonyítványt kapnak.

## 2. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő teljesítményének értékelése, minősítése

Az értékelés normarendszer alapján valósul meg:

- folyamatos
- adatok támasztják alá
- személyre szóló és ösztönző
- fejlesztő jellegű
- segíti a pozitív megerősítést.

Az értékelés célja a tanulás/oktatás minőségének javítása.



A módjai: diagnosztikus, formatív és szummatív.

Az értékelés egy eszköz, amely olyan feladathelyzetet teremt, amelyben diákjaink képességeiket és szakmai tehetségüket kibontakoztathatják.

A számonkérések fajtái követik a szakmai vizsgák vizsgatevékenységeit. Így az írásbeli, szóbeli, gyakorlati és interaktív tevékenységeket is értékeljük.

A minősítés tantárgyanként történik, ezekből épülnek fel a követelménymodulok.

Az évközi értékeléskor minden esetben a vizsgakövetelményeket vesszük alapul. Az érdemjegyek a következőképpen alakulnak:

- |           |           |
|-----------|-----------|
| – 90-100% | jeles     |
| – 80-89%  | jó        |
| – 65-79%  | közepes   |
| – 51-64%  | elégséges |
| – 0- 50%  | elégtelen |

Szóbeli feleletknél a felépítettséget, lényegkiemelést, logikus érvelést, helyes szakmai szóhasználatot várunk el.

A házi dolgozatok értékelésénél a témataratást, a korszerűséget, a szakmaiságot és az önálló munkát helyezzük középpontba.

A gyakorlati képzésben az elkészített anyagokat, szabályzatokat, elvégzett feladatokat, vagyis a tanuló személyes munkanaplójának vezetését, de a kommunikációs képességet, a projekt munkát is figyelemmel kísérjük. Értékeljük a gyakorlati munkavégzések jellegét, pontosságát, precizitását.

A komplex feladatok megoldása sok esetben elektronikusan történik, melynek során az alábbi kompetenciák mérése történik:

- informatikai eszközök, szoftverek kezelése,
- adatbevitel,
- szöveges dokumentumok szerkesztése,
- táblázatok, diagramok készítése,
- tartalmi és formai sajátosságok érvényesítése.

Készségtantárgyak esetén az évközi munka értékelése folyamatos és változatos módon történik. (Órai munkák ellenőrzése, röpdolgozatok, dolgozatok íratása.) A félévi és év végi osztályzatok megállapításakor az érdemjegyek azonos súllyal veendők figyelembe, szem előtt tartva a szakképesítésekre vonatkozó előírásokat.

A külső gyakorlóhelyeken az értékelést a diákokkal közvetlen kapcsolatot tartó munkatárs ill. a tanulófelelős közösen végzi. A hozzájuk kiadott tananyagok elsajátítását, gyakoroltatását kötelesek nyomon követni és a diákok tevékenységét érdemjeggyel értékelni. Az általuk megtanítandó tananyagot Szakirányú ismeret név alatt minősítik, havonta legalább egy érdemjegy adásával. a félév, év vége vagy az összefüggő szakmai gyakorlat elteltével egy jeggyel zárnak. A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló gazdálkodónál kapott érdemjegyei beszámítanak a féléves és év végi osztályzatokba. A szaktanárok a szakirányú ismeret keretében gazdálkodónál kapott érdemjegyeket bevezetik azokhoz a tantárgyakhoz, amelyek tartalma közös a szakirányú ismeret tartalmával. A gazdálkodónál kapott érdemjegyek 100%-os súllyal számítanak a tantárgyi átlagba. A tanév során az iskolai szakirányú oktatás során szerzett érdemjegyek 200%-os súllyal számítanak a tantárgyi átlagba. A szakmai tantárgyak osztályzata abban az esetben lehet elégséges, ha az év közben szerzett érdemjegyek átlaga eléri vagy meghaladja a 2,0 átlagot.

A diák szakmai munkáján túl annak szorgalmát, magatartását is értékelik egy jeggyel ill. néhány mondattal.

A külső gyakorlóhelyek az iskolát az általuk adott összes jegyről tájékoztatni kötelesek.

Az értékelés folyamatossága, tervezettsége, szempontrendszer alapján történő megvalósítása az iskolai **minőségbiztosítás** alapja és egyben az oktató önszabályozásának eszköze.

### **A gyakorlati munka értékelése, mulasztások igazolása**

A gyakorlatokon a tanulók a munkába lépéshez és a munkavégzés során szükséges munkaköri követelményeket tapasztalhatják meg.

A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelynél való részvétel esetén a képzési programot a szakképző intézmény a duális képzőhellyel közösen alakítja ki úgy, hogy az tartalmazza a tananyagelemek oktatásának a szakképző intézmény és a duális képzőhely közötti megosztását, valamint a szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjait.

Az oktatói testület dönt a tanuló magasabb évfolyamra lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról. A szakirányú oktatásban való részvétel kötelező. A tanuló a mulasztását a gazdálkodó szervezetnél igazolja a keresőképtelenségről kiállított igazolással. A gazdálkodó által a Krétában rögzített mulasztást az iskola figyelembe veszi.

A tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat esetében ha az igazolt és az igazolatlan mulasztás meghaladja a foglalkozások 20 %-át, a tanuló nem teljesítette az évfolyam követelményeit, magasabb évfolyamba nem léphet.

Iskolánk minden évben pályázatot nyújt be a Tempus Közalapítvány Erasmus+ Mobilitási Program keretében diákjaink külföldi szakmai gyakorlatának biztosításához! Sikeres pályázat esetén idegen nyelv tanulással összekapcsolt szakmai tapasztalatszerzésre van módjuk Európa különböző országában.

### 3.A szakmai vizsgára való egybefüggő felkészítés rendje

Iskolánk a tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.

A felkészítés célja a szakmai vizsga sikerének biztosítása. A felkészítés öt napon napi hét órában történik. Ez alatt az idő alatt azon tananyagelemeket, tudáselemeket ismétlik a tanulók, amelyek elősegítik a szakmai vizsga sikerességét. A felkészítésben részt vesznek a szakoktatók, szakmai elméleti tanárok és az idegen nyelvet oktatók. A felkészítés napjaira egyéni tematika készül, amely alkalmazkodik a tanulócsoport igényeihez. A tematika elkészítésére a felelőst az igazgató jelöli ki. A felkészítés ideje az éves munkatervben kerül meghatározásra.

#### 4. Az intézmény szakmakínálata, óratervei

Szakmajegyzék alapján meghatározott hosszú távú szakmakínálatunkat a munkaerőpiaci igényekhez igazodva változhatnak.

A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemeket a képzési és kimeneti követelmények alapján elkészített helyi tantervek tartalmazzák.

#### *Ágazat:*     **13. Kereskedelem**

##### **Technikumi képzés**

|                                            | <i><b>Szakma megnevezése/Szakmajegyzék száma</b></i> |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség | Kereskedő és webáruházi technikus<br>(5 0416 13 03)  |

##### **Szakképző iskolai képzés**

|                                            | <i><b>Szakma megnevezése/Szakmajegyzék száma</b></i> |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség | Kereskedelmi értékesítő (4 0416 13 02)               |

##### **Műhelyiskolai képzés**

|                                 | <i><b>Részsakma megnevezése/</b></i> |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Bolti előkészítő projektfeladat | Bolti előkészítő                     |

#### *Ágazat:*     **23. Turizmus-vendéglátás**

##### **Technikumi képzés**

|                                            | <i><b>Szakma megnevezése/Szakmajegyzék száma</b></i> |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség | Cukrász szaktechnikus (5 1013 23 05)                 |
| Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség | Szakács szaktechnikus (5 1013 23 06)                 |

|                                            |                                         |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség | Vendégtéri szaktechnikus (5 1013 23 08) |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|

### Szakképző iskolai képzés

|                                            | <i><b>Szakma megnevezése/Szakmajegyzék száma</b></i> |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség | Cukrász (4 1013 23 01)                               |
|                                            | Pincér-vendégtéri szakember<br>(4 1013 23 04)        |
|                                            | Szakács (4 1013 23 05)                               |

#### 4.1. Technikumi óratervek

##### a) Kereskedelem ágazat

##### 5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus szakma

##### 5 éves képzés

2020. szeptember 1-től

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

| Évfolyam                                               |                            | 9.         | 10.        | 11.        | 12.        | 13.        | Összes<br>óraszám | 1/13.       | 2/14.       | Összes<br>óraszám |
|--------------------------------------------------------|----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| <b>Tanulási terület</b>                                | <b>Tantárgy</b>            |            |            |            |            |            |                   |             |             |                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                         | Munkavállalói ismeretek    | 18         | -          | -          | -          | -          | 18                | 8           | -           | 8                 |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                      | Munkavállalói idegen nyelv | -          | -          | -          | -          | 124        | 124               | -           | 93          | 93                |
| <b>Gazdálkodási tevékenység<br/>ellátása</b>           | Gazdasági ismeretek        | 108        | 108        | -          | -          | -          | 216               | 72          | -           | 72                |
|                                                        | Vállalkozások működtetése  | -          | 72         | -          | -          | -          | 72                | 36          | -           | 36                |
| <b>Üzleti kultúra és<br/>információkezelés</b>         | Kommunikáció               | 36         | 72         | -          | 36         | -          | 144               | 48          | -           | 48                |
|                                                        | Digitális alkalmazások     | 90         | 72         | -          | -          | -          | 162               | 96          | -           | 96                |
| <b>A kereskedelmi egység általános<br/>működtetése</b> | Kereskedelem alapjai       | -          | -          | 108        | 162        | 62         | 332               | 308         |             | 308               |
|                                                        | Termékismeret              | -          | -          | 126        | 72         | 62         | 260               | 288         | 124         | 412               |
|                                                        | Vállalkozási ismeretek     | -          | -          | -          | -          | 124        | 124               | -           | 124         | 124               |
|                                                        | Kereskedelmi gazdaságtan   | -          | -          | 144        | 108        | 93         | 345               | 288         | 124         | 412               |
| <b>E-kereskedelem/Digitális<br/>világunk</b>           | Digitalizáció              | -          | -          | 54         | 54         | 93         | 201               | -           | 124         | 124               |
|                                                        | Webáruház működtetése      | -          | -          | -          | -          | 155        | 155               | -           | 186         | 186               |
|                                                        | Jogi ismeretek             | -          | -          | -          | -          | 31         | 31                | -           | 62          | 62                |
| <b>Marketing</b>                                       | Marketing alapjai          | -          | -          | 72         | 72         | -          | 144               | 116         | 62          | 178               |
|                                                        | Marketing kommunikáció     | -          | -          | -          | -          | 155        | 155               | -           | 186         | 186               |
| Portfólióírás                                          |                            | -          | -          | -          | -          | 31         | 31                |             |             |                   |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat                           |                            |            |            | 140        | 140        |            |                   | 160         |             |                   |
| <b>Évfolyam összes óraszám</b>                         |                            | <b>252</b> | <b>324</b> | <b>504</b> | <b>504</b> | <b>930</b> | <b>2514</b>       | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>       |

| Évfolyam                                    |                            | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. |
|---------------------------------------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Tanulási terület                            | Tantárgy                   |     |     |     |     |     |
| Munkavállalói ismeretek                     | Munkavállalói ismeretek    | 0,5 | -   | -   | -   | -   |
| Munkavállalói idegen nyelv                  | Munkavállalói idegen nyelv | -   | -   | -   | -   | 4   |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása           | Gazdasági ismeretek        | 3   | 3   | -   | -   | -   |
|                                             | Vállalkozások működtetése  | -   | 2   | -   | -   | -   |
| Üzleti kultúra és információkezelés         | Kommunikáció               | 1   | 2   | -   | 1   | -   |
|                                             | Digitális alkalmazások     | 2,5 | 2   | -   | -   | -   |
| A kereskedelmi egység általános működtetése | Kereskedelem alapjai       | -   | -   | 3   | 4,5 | 2   |
|                                             | Termékismeret              | -   | -   | 3,5 | 2   | 2   |
|                                             | Vállalkozási ismeretek     | -   | -   | -   | -   | 4   |
|                                             | Kereskedelmi gazdaságtan   | -   | -   | 4   | 3   | 3   |
| E-kereskedelem/Digitális világunk           | Digitalizáció              | -   | -   | 1,5 | 1,5 | 3   |
|                                             | Webáruház működtetése      | -   | -   | -   | -   | 5   |
|                                             | Jogi ismeretek             | -   | -   | -   | -   | 1   |
| Marketing                                   | Marketing alapjai          | -   | -   | 2   | 2   | -   |
|                                             | Marketing kommunikáció     | -   | -   | -   | -   | 5   |
| Portfólióírás                               |                            | -   | -   | -   | -   | 1   |
| Évfolyam összes óraszám                     |                            | 7   | 9   | 14  | 14  | 30  |

A tanulók 9. és 10. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projekt módszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programterv alapján készült.

Az 1/13. és 2/14. évfolyam részletes óraterve:

| Évfolyam                          |                            | 13. évfolyam |            |            | 14. évfolyam |      |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------|------------|------------|--------------|------|
| Tanulási terület                  | Tantárgy                   | 1-8.hét      | 9-36.hét   |            |              |      |
|                                   |                            |              | Bent       | Kint       | Bent         | Kint |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>    | Munkavállalói ismeretek    | <b>8</b>     | -          | -          | -            | -    |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b> | Munkavállalói idegen nyelv | -            | -          | -          | <b>93</b>    | -    |
| <b>Kereskedelem alapozás</b>      | Gazdasági ismeretek        | <b>72</b>    | -          | -          | -            | -    |
|                                   | Vállalkozások működtetése  | <b>36</b>    | -          | -          | -            | -    |
|                                   | Kommunikáció               | <b>48</b>    | -          | -          | -            | -    |
|                                   | Digitális alkalmazások     | <b>96</b>    | -          | -          | -            | -    |
|                                   | Kereskedelem alapjai       | -            | -          | <b>308</b> | -            | -    |
|                                   | Termékismeret              | <b>8</b>     | -          | <b>280</b> | <b>124</b>   | -    |
|                                   | Vállalkozási ismeretek     | -            | -          | -          | <b>124</b>   | -    |
|                                   | Kereskedelmi gazdaságtan   | <b>8</b>     | <b>280</b> | -          | <b>124</b>   | -    |
|                                   | Digitalizáció              | -            | -          | -          | <b>124</b>   | -    |
|                                   | Webáruház működtetése      | -            | -          | -          | <b>186</b>   | -    |
|                                   | Jogi ismeretek             | -            | -          | -          | <b>62</b>    | -    |
|                                   | Marketing alapjai          | <b>4</b>     | <b>112</b> | -          | <b>62</b>    | -    |
|                                   | Marketing kommunikáció     | -            | -          | -          | <b>186</b>   | -    |
| Összes óraszám                    |                            | <b>280</b>   | <b>392</b> | <b>588</b> | <b>992</b>   |      |
| Éves összes óraszám               |                            | <b>1260</b>  |            |            | <b>1085</b>  |      |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat      |                            | 160 óra      |            |            |              |      |

Heti óraterv



| Évfolyam                          |                            | 13. évfolyam |           |           | 14. évfolyam |      |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------|-----------|-----------|--------------|------|
| Tanulási terület                  | Tantárgy                   | 1-8.hét      | 9-36.hét  |           |              |      |
|                                   |                            |              | Bent      | Kint      | Bent         | Kint |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>    | Munkavállalói ismeretek    | <b>1</b>     | -         | -         | -            | -    |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b> | Munkavállalói idegen nyelv | -            | -         | -         | 2+1          | -    |
| <b>Kereskedelem alapozás</b>      | Gazdasági ismeretek        | <b>9</b>     | -         | -         | -            | -    |
|                                   | Vállalkozások működtetése  | <b>4</b>     | -         | -         | -            | -    |
|                                   | Kommunikáció               | <b>6</b>     | -         | -         | -            | -    |
|                                   | Digitális alkalmazások     | <b>12</b>    | -         | -         | -            | -    |
|                                   | Kereskedelem alapjai       | -            | -         | <b>11</b> | -            | -    |
|                                   | Termékismeret              | <b>1</b>     | -         | <b>10</b> | 3+1          | -    |
|                                   | Vállalkozási ismeretek     | -            | -         | -         | 4            | -    |
|                                   | Kereskedelmi gazdaságtan   | <b>1</b>     | <b>10</b> | -         | 4            | -    |
|                                   | Digitalizáció              | -            | -         | -         | 4            | -    |
|                                   | Webáruház működtetése      | -            | -         | -         | 6            | -    |
|                                   | Jogi ismeretek             | -            | -         | --        | 1+1          | -    |
|                                   | Marketing alapjai          | <b>1</b>     | <b>4</b>  | -         | 2            | -    |
|                                   | Marketing kommunikáció     | -            | -         | -         | 6            | -    |
| Heti óraszám                      |                            | <b>35</b>    | <b>14</b> | <b>21</b> | 35           |      |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat      |                            | 160 óra      |           |           |              |      |

A tanulók a 13. évfolyam novemberében ágazati alapvizsgát tesznek.

A 13. évfolyam novemberétől a szakirányú oktatás keretében havonta 8 napon az iskolában vesznek részt szakmai oktatási órákon, havonta 12 napon szakképzési munkaszerződés keretében gazdálkodóknál teljesítik a szakmai oktatást.

A 14. évfolyamon a tananyagtartalom miatt csak az iskolában teljesítik a szakirányú oktatást.

## a) Turizmus-vendéglátás ágazat

## Cukrász szaktechnikus

A szakma azonosító száma: 5 1013 23 02

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

| Évfolyam                      |                                                                       | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. | Összes<br>óraszám | 1/13. | 2/14. | Összes<br>óraszám |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------|-------|-------------------|
| Tanulási terület              | Tantárgy                                                              |     |     |     |     |     |                   |       |       |                   |
| Munkavállalói ismeretek       | Munkavállalói ismeretek                                               | -   | -   |     |     |     | -                 |       | -     | 18                |
| Munkavállalói idegen nyelv    | Munkavállalói idegen nyelv                                            | -   | -   |     |     | 124 | 124               |       | 93    | 93                |
| Turizmus-vendéglátás alapozás | A munka világa                                                        | -   | -   |     |     |     | -                 |       | -     | 54                |
|                               | IKT a vendéglátásban                                                  | -   | -   |     |     |     | -                 |       | -     | 72                |
|                               | Termelési, értékesítési és<br>turisztikai alapismeretek               | 252 | 324 |     |     |     | 576               | 256   | -     | 432               |
| Cukrász – középszintű képzés  | Előkészítés                                                           |     |     | 36  | 36  |     | 72                | 168   | 31    | 139               |
|                               | Cukrászati berendezések,<br>gépek ismerete, kezelése,<br>programozása |     |     | 36  | 36  |     | 72                | 112   | 31    | 103               |
|                               | Cukrászati termékek<br>készítése                                      |     |     | 252 | 252 | 186 | 690               | 392   | 279   | 531               |
|                               | Cukrászati termékek<br>befejezése, díszítése                          |     |     | 72  | 72  |     | 144               | 56    | 62    | 98                |
|                               | Anyaggazdálkodás -<br>adminisztráció -<br>elszámoltatás               |     |     | 108 | 108 |     | 216               | 204   | 93    | 237               |
| Cukrász – emelt szintű képzés | Üzleti menedzsment                                                    |     |     |     |     | 279 | 279               | 72    | 155   | 227               |
|                               | Marketing és protokoll                                                |     |     |     |     | 124 | 124               | -     | 93    | 93                |
|                               | Speciális szakmai<br>kompetenciák                                     |     |     |     |     | 217 | 217               | -     | 248   | 248               |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat  |                                                                       |     |     | 175 | 200 |     |                   | 200   |       |                   |
| Évfolyam összes órászáma      |                                                                       | 252 | 324 | 504 | 504 | 930 | 2514              | 1260  | 1085  | 2345              |

|                                      | Évfolyam                                                        | 9.       | 10.      | 11.       | 12.       | 13.       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                                 |          |          |           |           |           |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                         | -        | -        |           |           |           |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                      | -        | -        |           |           | 4         |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                                  | -        | -        |           |           |           |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                            | -        | -        |           |           |           |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>     | 7        | 9        |           |           |           |
| <b>Cukrász – középszintű képzés</b>  | Előkészítés                                                     |          |          | 1         | 1         |           |
|                                      | Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása |          |          | 1         | 1         |           |
|                                      | Cukrászati termékek készítése                                   |          |          | 7         | 7         | 6         |
|                                      | Cukrászati termékek befejezése, díszítése                       |          |          | 2         | 2         |           |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás               |          |          | 3         | 3         |           |
| <b>Cukrász – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                              |          |          |           |           | 9         |
|                                      | Marketing és protokoll                                          |          |          |           |           | 4         |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                                  |          |          |           |           | 7         |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                                 |          |          | 175       | 200       |           |
| <b>Évfolyam összes óraszám</b>       |                                                                 | <b>7</b> | <b>9</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>30</b> |

A tanulók 9. és 10. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projekt módszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtantervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat, 10. évfolyamon az IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programtanterv alapján készült.

Az 1/13. és 2/14. évfolyam részletes óraterve:

| Évfolyam                             |                                                                 | 13. évfolyam |            |            | 14. évfolyam |            |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|
| Tanulási terület                     | Tantárgy                                                        | 1-8.hét      | 9-36.hét   |            |              |            |
|                                      |                                                                 | Bent         | Bent       | Kint       | Bent         | Kint       |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                         |              | -          | -          | -            | -          |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                      |              | -          | -          | <b>93</b>    | -          |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                                  |              | -          | -          | -            | -          |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                            |              | -          | -          | -            | -          |
|                                      | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek            |              | -          | -          | -            | -          |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>     | <b>256</b>   | -          | -          | -            | -          |
| <b>Cukrász – középszintű képzés</b>  | Előkészítés                                                     | -            | <b>28</b>  | <b>140</b> | <b>31</b>    | -          |
|                                      | Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása | -            | -          | <b>112</b> | -            | <b>31</b>  |
|                                      | Cukrászati termékek készítése                                   | -            | <b>42</b>  | <b>350</b> | <b>93</b>    | <b>186</b> |
|                                      | Cukrászati termékek befejezése, díszítése                       | -            | <b>28</b>  | <b>28</b>  | <b>31</b>    | <b>31</b>  |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás               | <b>8</b>     | <b>168</b> | <b>28</b>  | <b>31</b>    | <b>62</b>  |
| <b>Cukrász – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                              | <b>16</b>    | <b>56</b>  | -          | <b>93</b>    | <b>62</b>  |
|                                      | Marketing és protokoll                                          | -            | -          | -          | <b>62</b>    | <b>31</b>  |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                                  | -            | -          | -          | <b>124</b>   | <b>124</b> |
| Összes óraszám                       |                                                                 | <b>280</b>   | <b>322</b> | <b>658</b> | <b>558</b>   | <b>527</b> |
| Éves összes óraszám                  |                                                                 | <b>1260</b>  |            |            | <b>1085</b>  |            |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                                 | 200 óra      |            |            |              |            |

| Évfolyam                             |                                                                 | 13. évfolyam |             |             | 14. évfolyam |           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|--------------|-----------|
| Tanulási terület                     | Tantárgy                                                        | 1-8.hét      | 9-36.hét    |             |              |           |
|                                      |                                                                 | Bent         | Bent        | Kint        | Bent         | Kint      |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                         |              | -           | -           | -            | -         |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                      |              | -           | -           | <b>3</b>     | -         |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                                  |              | -           | -           | -            | -         |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                            |              | -           | -           | -            | -         |
|                                      | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek            |              | -           | -           | -            | -         |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>     | <b>32</b>    | -           | -           | -            | -         |
| <b>Cukrász – középszintű képzés</b>  | Előkészítés                                                     | -            | <b>1</b>    | <b>5</b>    | <b>1</b>     | -         |
|                                      | Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása | -            | -           | <b>4</b>    | -            | <b>1</b>  |
|                                      | Cukrászati termékek készítése                                   | -            | <b>1,5</b>  | <b>12,5</b> | <b>3</b>     | <b>6</b>  |
|                                      | Cukrászati termékek befejezése, díszítése                       | -            | <b>1</b>    | <b>1</b>    | <b>1</b>     | <b>1</b>  |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás               | <b>1</b>     | <b>6</b>    | <b>1</b>    | <b>1</b>     | <b>2</b>  |
| <b>Cukrász – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                              | <b>2</b>     | <b>2</b>    | -           | <b>3</b>     | <b>2</b>  |
|                                      | Marketing és protokoll                                          | -            | -           | -           | <b>2</b>     | <b>1</b>  |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                                  | -            | -           | -           | <b>4</b>     | <b>4</b>  |
| Heti óraszám                         |                                                                 | <b>35</b>    | <b>11,5</b> | <b>23,5</b> | <b>18</b>    | <b>17</b> |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                                 | 200 óra      |             |             |              |           |

A tanulók 13. évfolyam első nyolc hetében az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot sajátítják el. A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtantervben 13. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

A tanulók a nyolcadik hét után ágazati alapvizsgát tesznek.

A 13. évfolyam kilencedik hetétől a szakirányú oktatás keretében havonta 6 napon az iskolában vesznek részt szakmai oktatási órákon, havonta 14 napon szakképzési munkaszerződés keretében gazdálkodóknál teljesítik a szakmai oktatást.

## Szakács szaktechnikus

A szakma azonosító száma: 5 1013 23 06

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

| Évfolyam                             |                                                              | 9.         | 10.        | 11.        | 12.        | 13.        | Összes<br>óraszám | 1/13.       | 2/14.       | Összes<br>óraszám |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                              |            |            |            |            |            |                   |             |             |                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                      | -          | -          | -          | -          | -          | -                 | -           | -           | -                 |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                   | -          | -          | -          | -          | 124        | 124               | -           | 93          | 93                |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                               | -          | -          | -          | -          | -          | -                 | -           | -           | -                 |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                         | -          | -          | -          | -          | -          | -                 | -           | -           | -                 |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>  | 252        | 324        | -          | -          | -          | 576               | 256         | -           | 256               |
| <b>Szakács – középszintű képzés</b>  | Előkészítés és élelmiszer - feldolgozás                      | -          | -          | 36         | 36         | -          | 72                | 224         | -           | 224               |
|                                      | Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása | -          | -          | 36         | 36         | -          | 72                | 168         | -           | 168               |
|                                      | Ételkészítés -technológiai ismeretek                         | -          | -          | 252        | 252        | 186        | 690               | 336         | 217         | 553               |
|                                      | Ételek tálalása                                              | -          | -          | 72         | 72         | -          | 144               | 56          | 62          | 118               |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás            | -          | -          | 108        | 108        | -          | 216               | 148         | 62          | 210               |
| <b>Szakács – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                           | -          | -          | -          | -          | 279        | 279               | 72          | 217         | 289               |
|                                      | Marketing és protokoll                                       | -          | -          | -          | -          | 124        | 124               | -           | 124         | 124               |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                               | -          | -          | -          | -          | 217        | 217               | -           | 310         | 310               |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                              | -          | -          | 175        | 200        | -          |                   |             |             |                   |
| <b>Évfolyam összes órászáma</b>      |                                                              | <b>252</b> | <b>324</b> | <b>504</b> | <b>504</b> | <b>930</b> | <b>2514</b>       | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>       |

|                                      | Évfolyam                                                     | 9.       | 10.      | 11.       | 12.       | 13.       |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                              |          |          |           |           |           |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                      | -        | -        |           |           |           |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                   | -        | -        |           |           | 4         |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                               | -        | -        |           |           |           |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                         | -        | -        |           |           |           |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>  | 7        | 9        |           |           |           |
| <b>Szakács – középszintű képzés</b>  | Előkészítés és élelmiszer - feldolgozás                      |          |          | 1         | 1         |           |
|                                      | Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása |          |          | 1         | 1         | 6         |
|                                      | Ételkészítés -technológiai ismeretek                         |          |          | 7         | 7         |           |
|                                      | Ételek tálalása                                              |          |          | 2         | 2         |           |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás            |          |          | 3         | 3         |           |
| <b>Szakács – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                           |          |          |           |           | 9         |
|                                      | Marketing és protokoll                                       |          |          |           |           | 4         |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                               |          |          |           |           | 7         |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                              |          |          | 175       | 200       |           |
| <b>Évfolyam összes óraszám</b>       |                                                              | <b>7</b> | <b>9</b> | <b>14</b> | <b>14</b> | <b>30</b> |

A tanulók 9. és 10. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projektmódszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtantervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat, 10. évfolyamon az IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.



Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programtanterv alapján készült.

Az 1/13. és 2/14. évfolyam részletes óraterve:

| Évfolyam                             |                                                              | 13. évfolyam |            |            | 14. évfolyam |            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|
| Tanulási terület                     | Tantárgy                                                     | 1-8.hét      | 9-36.hét   |            |              |            |
|                                      |                                                              |              | Bent       | Kint       | Bent         | Kint       |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                      |              | -          | -          | -            | -          |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                   |              | -          | -          | <b>93</b>    | -          |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                               |              | -          | -          | -            | -          |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                         |              | -          | -          | -            | -          |
|                                      | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek         |              | -          | -          | -            | -          |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>  | <b>256</b>   | -          | -          | -            | -          |
| <b>Szakács – középszintű képzés</b>  | Előkészítés és élelmiszer - feldolgozás                      | -            | <b>28</b>  | <b>196</b> | -            | -          |
|                                      | Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása | -            | -          | <b>168</b> | -            | -          |
|                                      | Ételkészítés -technológiai ismeretek                         | -            | <b>70</b>  | <b>266</b> | <b>93</b>    | <b>124</b> |
|                                      | Ételek tálalása                                              | -            | <b>28</b>  | <b>28</b>  | <b>31</b>    | <b>31</b>  |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás            | <b>8</b>     | <b>140</b> | -          | <b>31</b>    | <b>31</b>  |
| <b>Szakács – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                           | <b>16</b>    | <b>56</b>  | -          | <b>93</b>    | <b>124</b> |
|                                      | Marketing és protokoll                                       | -            | -          | -          | <b>62</b>    | <b>62</b>  |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                               | -            | -          | -          | <b>124</b>   | <b>186</b> |
| Összes óraszám                       |                                                              | <b>280</b>   | <b>322</b> | <b>658</b> | <b>527</b>   | <b>558</b> |
| Éves összes óraszám                  |                                                              | <b>1260</b>  |            |            | <b>1085</b>  |            |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                              | 200 óra      |            |            |              |            |

| Évfolyam                             |                                                              | 13. évfolyam |             |             | 14. évfolyam |           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|--------------|-----------|
| Tanulási terület                     | Tantárgy                                                     | 1-8.hét      | 9-36.hét    |             |              |           |
|                                      |                                                              |              | Bent        | Kint        | Bent         | Kint      |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                      |              | -           | -           | -            | -         |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                   |              | -           | -           | <b>3</b>     | -         |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                               |              | -           | -           | -            | -         |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                         |              | -           | -           | -            | -         |
|                                      | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek         |              | -           | -           | -            | -         |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>  | <b>32</b>    | -           | -           | -            | -         |
| <b>Szakács – középszintű képzés</b>  | Előkészítés és élelmiszer - feldolgozás                      | -            | <b>1</b>    | <b>7</b>    | -            | -         |
|                                      | Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása | -            | -           | <b>6</b>    | -            | -         |
|                                      | Ételkészítés -technológiai ismeretek                         | -            | <b>2,5</b>  | <b>9,5</b>  | <b>3</b>     | <b>4</b>  |
|                                      | Ételek tálalása                                              | -            | <b>1</b>    | <b>1</b>    | <b>1</b>     | <b>1</b>  |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás            | <b>1</b>     | <b>5</b>    | -           | <b>1</b>     | <b>1</b>  |
| <b>Szakács – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                           | <b>2</b>     | <b>2</b>    | -           | <b>3</b>     | <b>4</b>  |
|                                      | Marketing és protokoll                                       | -            | -           | -           | <b>2</b>     | <b>2</b>  |
|                                      | Speciális szakmai kompetenciák                               | -            | -           | -           | <b>4</b>     | <b>6</b>  |
| Heti óraszám                         |                                                              | <b>35</b>    | <b>11,5</b> | <b>23,5</b> | <b>17</b>    | <b>18</b> |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                              | 200 óra      |             |             |              |           |

A tanulók 13. évfolyam első nyolc hetében az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot sajátítják el. A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtantervben 13. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

A tanulók a nyolcadik hét után ágazati alapvizsgát tesznek.

A 13. évfolyam kilencedik hetétől a szakirányú oktatás keretében havonta 6 napon az iskolában vesznek részt szakmai oktatási órákon, havonta 14 napon szakképzési munkaszerződés keretében gazdálkodóknál teljesítik a szakmai oktatást.

## Vendégtéri szaktechnikus

A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

| Évfolyam                                              |                                                             | 9.         | 10.        | 11.        | 12.        | 13.        | Összes<br>óraszám | 1/13.       | 2/14.       | Összes<br>óraszám |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| <b>Tanulási terület</b>                               | <b>Tantárgy</b>                                             |            |            |            |            |            |                   |             |             |                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                        | Munkavállalói ismeretek                                     | -          | -          |            |            |            | -                 |             | -           | 18                |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                     | Munkavállalói idegen nyelv                                  | -          | -          |            |            | 124        | 124               |             | 93          | 62                |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b>                  | A munka világa                                              | -          | -          |            |            |            | -                 |             | -           | 54                |
|                                                       | IKT a vendéglátásban                                        | -          | -          |            |            |            | -                 |             | -           | 72                |
|                                                       | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i> | 252        | 324        |            |            |            | 576               | 256         | -           | 432               |
| <b>Vendégtéri szakember – középszintű képzés</b>      | Rendezvényszervezési ismeretek                              |            |            | 108        | 108        |            | 216               | 168         | 62          | 170               |
|                                                       | Vendégtéri ismeretek                                        |            |            | 72         | 72         |            | 144               | 168         | 62          | 134               |
|                                                       | Étel és italismeret                                         |            |            | 144        | 144        | 186        | 474               | 336         | 217         | 397               |
|                                                       | Értékesítési ismeretek                                      |            |            | 72         | 72         |            | 144               | 112         | 62          | 98                |
|                                                       | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                          |            |            | 108        | 108        |            | 216               | 148         | 62          | 103               |
| <b>Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                          |            |            |            |            | 279        | 279               | 72          | 217         | 253               |
|                                                       | Marketing és protokoll                                      |            |            |            |            | 124        | 124               |             | 93          | 93                |
|                                                       | Speciális szakmai kompetenciák                              |            |            |            |            | 217        | 217               |             | 217         | 217               |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat                          |                                                             |            |            | 175        | 200        |            |                   | 200         |             |                   |
| <b>Évfolyam összes órászáma</b>                       |                                                             | <b>252</b> | <b>324</b> | <b>504</b> | <b>504</b> | <b>930</b> | <b>2514</b>       | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>       |

| Évfolyam                                       |                                                      | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|-----|
| Tanulási terület                               | Tantárgy                                             |    |     |     |     |     |
| Munkavállalói ismeretek                        | Munkavállalói ismeretek                              | -  | -   |     |     |     |
| Munkavállalói idegen nyelv                     | Munkavállalói idegen nyelv                           | -  | -   |     |     | 4   |
| Turizmus-vendéglátás alapozás                  | A munka világa                                       | -  | -   |     |     |     |
|                                                | IKT a vendéglátásban                                 | -  | -   |     |     |     |
|                                                | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | 7  | 9   |     |     |     |
| Vendégtéri szakember – középszintű képzés      | Rendezvényszervezési ismeretek                       |    |     | 3   | 3   |     |
|                                                | Vendégtéri ismeretek                                 |    |     | 2   | 2   |     |
|                                                | Étel és italismeret                                  |    |     | 4   | 4   | 6   |
|                                                | Értékesítési ismeretek                               |    |     | 2   | 2   |     |
|                                                | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                   |    |     | 3   | 3   |     |
| Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés | Üzleti menedzsment                                   |    |     |     |     | 9   |
|                                                | Marketing és protokoll                               |    |     |     |     | 4   |
|                                                | Speciális szakmai kompetenciák                       |    |     |     |     | 7   |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat                   |                                                      |    |     | 175 | 200 |     |
| Évfolyam összes óraszám                        |                                                      | 7  | 9   | 14  | 14  | 30  |

A tanulók 9. és 10. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projekt módszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat, 10. évfolyamon az IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programterv alapján készült

Az 1/13. és 2/14. évfolyam részletes óraterve:

| Évfolyam                                              |                                                             | 13. évfolyam |            |            | 14. évfolyam |            |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------|--------------|------------|
| Tanulási terület                                      | Tantárgy                                                    | 1-8. hét     | 9-36.hét   |            |              |            |
|                                                       |                                                             |              | Bent       | Kint       | Bent         | Kint       |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                        | Munkavállalói ismeretek                                     |              | -          | -          | -            | -          |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                     | Munkavállalói idegen nyelv                                  |              | -          | -          | <b>93</b>    | -          |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b>                  | A munka világa                                              |              | -          | -          | -            | -          |
|                                                       | IKT a vendéglátásban                                        |              | -          | -          | -            | -          |
|                                                       | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek        |              | -          | -          | -            | -          |
|                                                       | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i> | <b>256</b>   | -          | -          | -            | -          |
| <b>Vendégtéri szakember – középszintű képzés</b>      | Rendezvényszervezési ismeretek                              | -            | <b>28</b>  | <b>140</b> | <b>31</b>    | <b>31</b>  |
|                                                       | Vendégtéri ismeretek                                        | -            | <b>28</b>  | <b>140</b> | <b>31</b>    | <b>31</b>  |
|                                                       | Étel és italismeret                                         | -            | <b>42</b>  | <b>294</b> | <b>62</b>    | <b>155</b> |
|                                                       | Értékesítési ismeretek                                      | -            | <b>56</b>  | <b>56</b>  | <b>31</b>    | <b>31</b>  |
|                                                       | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                          | <b>8</b>     | <b>112</b> | <b>28</b>  | <b>62</b>    | -          |
| <b>Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés</b> | Üzleti menedzsment                                          | <b>16</b>    | <b>56</b>  | -          | <b>93</b>    | <b>124</b> |
|                                                       | Marketing és protokoll                                      | -            | -          | -          | <b>62</b>    | <b>31</b>  |
|                                                       | Speciális szakmai kompetenciák                              | -            | -          | -          | <b>124</b>   | <b>93</b>  |
| Összes óraszám                                        |                                                             | <b>280</b>   | <b>322</b> | <b>658</b> | <b>589</b>   | <b>496</b> |
| Éves összes óraszám                                   |                                                             | <b>1260</b>  |            |            | <b>1085</b>  |            |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat                          |                                                             | 200 óra      |            |            |              |            |

| Évfolyam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      | 13. évfolyam |          |      | 14. évfolyam |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|----------|------|--------------|------|
| Tanulási terület                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tantárgy                                             | 1-8. hét     | 1. félév |      | Bent         | Kint |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |              | Bent     | Kint | Bent         | Kint |
| Munkavállalói ismeretek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Munkavállalói ismeretek                              |              | -        | -    | -            | -    |
| Munkavállalói idegen nyelv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Munkavállalói idegen nyelv                           |              | -        | -    | 3            | -    |
| Turizmus-vendéglátás alapozás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A munka világa                                       |              | -        | -    | -            | -    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | IKT a vendéglátásban                                 |              | -        | -    | -            | -    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek |              | -        | -    | -            | -    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | 32           | -        | -    | -            | -    |
| Vendégtéri szakember – középszintű képzés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Rendezvényszervezési ismeretek                       | -            | 1        | 5    | 1            | 1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Vendégtéri ismeretek                                 | -            | 1        | 5    | 1            | 1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Étel és italismeret                                  | -            | 1,5      | 10,5 | 2            | 5    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Értékesítési ismeretek                               | -            | 2        | 2    | 1            | 1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                   | 1            | 4        | 1    | 2            | -    |
| Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Üzleti menedzsment                                   | 2            | 2        | -    | 3            | 4    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Marketing és protokoll                               | -            | -        | -    | 2            | 1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Speciális szakmai kompetenciák                       | -            | -        | -    | 4            | 3    |
| Heti óraszám                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      | 35           | 11,5     | 23,5 | 19           | 16   |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      | 200 óra      |          |      |              |      |
| A tanulók 13. évfolyam első nyolc hetében az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot sajátítják el. A Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgy magában foglalja a programtantervben 13. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat. |                                                      |              |          |      |              |      |
| A tanulók a nyolcadik hét után ágazati alapvizsgát tesznek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |              |          |      |              |      |
| A 13. évfolyam kilencedik hetétől a szakirányú oktatás keretében havonta 6 napon az iskolában vesznek részt szakmai oktatási órákon, havonta 14 napon szakképzési munkaszerződés keretében gazdálkodóknál teljesítik a szakmai oktatást                                                                                                                                  |                                                      |              |          |      |              |      |

## 4.2. Szakképző iskolai óratervek

### b) Kereskedelem ágazat

Kereskedelmi értékesítő 2020. szeptember 1-től

A szakma azonosító száma: 4 1016 13 02

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

| Évfolyam                            |                               | 9.  | 10. | 11.   | Összes óraszám | 1.évfolyam | 2.évfolyam | Összes óraszám |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-------|----------------|------------|------------|----------------|
| Tanulási terület                    | Tantárgy                      |     |     |       |                |            |            |                |
| Munkavállalói ismeretek             | Munkavállalói ismeretek       | 18  | -   | -     | 18             | 108        | -          | 108            |
| Munkavállalói idegen nyelv          | Munkavállalói idegen nyelv    | -   | -   | 62    | 62             | -          | 62         | 62             |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása   | Gazdasági ismeretek           | 216 | -   | -     | 216            | 108        | -          | 108            |
|                                     | Vállalkozások működtetése     | 72  | -   | -     | 72             | 144        | 62         | 206            |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció                  | 108 | -   | -     | 108            | 72         | 77,5       | 149,5          |
|                                     | Digitális alkalmazások        | 162 | 54  | -     | 216            | 162        | -          | 162            |
| A kereskedelmi egység működtetése   | Kereskedelmi ismeretek        | -   | 252 | 279   | 531            | 216        | 310        | 526            |
|                                     | Üzlet működtetése             | -   | 216 | 77,5  | 293,5          | 108        | 93         | 201            |
|                                     | Pénztárgépkezelés             | -   | -   | 78    | 78             | 0          | 78         | 78             |
|                                     | Termékismeret és -forgalmazás | -   | 198 | 155   | 353            | 198        | 186        | 384            |
|                                     | Üzleti kommunikáció           | -   | 180 | 124   | 304            | 126        | 186        | 312            |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat        |                               |     | 140 |       |                | 140        |            |                |
| Évfolyam összes óraszám             |                               | 576 | 900 | 775,5 | 2251,5         | 1224       | 1054,5     | 2278,5         |



| Évfolyam                            |                               | 9.  | 10. | 11. |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|--|------------|------------|
| Tanulási terület                    | Tantárgy                      |     |     |     |  |            |            |
| Munkavállalói ismeretek             | Munkavállalói ismeretek       | 0,5 | -   | -   |  | 2,5        | -          |
| Munkavállalói idegen nyelv          | Munkavállalói idegen nyelv    | -   | -   | 2   |  | -          | 2          |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása   | Gazdasági ismeretek           | 6   | -   | -   |  | 3          | -          |
|                                     | Vállalkozások működtetése     | 2   | -   | -   |  | 4          | 2          |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció                  | 3   | -   | -   |  | 2          | 2,5        |
|                                     | Digitális alkalmazások        | 4,5 | 1,5 | -   |  | 4,5        | -          |
| A kereskedelmi egység működtetése   | Kereskedelmi ismeretek        | -   | 7   | 9   |  | 6          | 10         |
|                                     | Üzlet működtetése             | -   | 6   | 2,5 |  | 3          | 3          |
|                                     | Pénztárgépkezelés             | -   | -   | 2,5 |  | -          | 2,5        |
|                                     | Termékismeret és -forgalmazás | -   | 5,5 | 5   |  | 5,5        | 6          |
|                                     | Üzleti kommunikáció           | -   | 5   | 4   |  | 3,5        | 6          |
| Évfolyam összes óraszám             |                               | 16  | 25  | 25  |  | 34         | 34         |

| Tantárgyak         | 1. évfolyam | 2. évfolyam |
|--------------------|-------------|-------------|
| Osztályfőnöki óra  | 1           | 1           |
| Szakmai órák száma | 34          | 34          |
| Heti óraszám       | 35          | 35          |

A tanulók 9. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projekt módszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt:

| Tantárgyak                           | 10. évfolyam    |                 | 11. évfolyam    |                 | 1. évfolyam     |                 | 2. évfolyam     |                 |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                      | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám |
| <b>Digitális alkalmazások</b>        | 54              | 1,5             | -               | -               | -               | -               | -               | -               |
| <b>Üzlet működtetése</b>             | 36              | 1               | 47              | 1,5             | -               | -               | -               | -               |
| <b>Üzleti kommunikáció</b>           | -               | -               | 31              | 1               | 36              | 1               | -               | -               |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | -               | -               | -               | -               | 72              | 2               | -               | -               |
| <b>Vállalkozások<br/>működtetése</b> | -               | -               | -               | -               | 72              | 2               | 62              | 2               |
| <b>Kommunikáció</b>                  | -               | -               | -               | -               | -               | -               | 78              | 2,5             |
| <b>Termékismeret</b>                 | -               | -               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programtanterv alapján készült.

A szakirányú oktatás részletes óraterve:

| Kereskedelmi értékesítő             |                               | 9.  | 10.  |      | 11.  |      |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|-------------------------------------|-------------------------------|-----|------|------|------|------|--|------------|------------|
| Tanulási terület                    | Tantárgy                      |     | Bent | Kint | Bent | Kint |  |            |            |
| Munkavállalói ismeretek             | Munkavállalói ismeretek       | 0,5 | -    | -    | -    | -    |  | 2,5        | -          |
| Munkavállalói idegen nyelv          | Munkavállalói idegen nyelv    | -   | -    | -    | 2    | -    |  | -          | 2          |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása   | Gazdasági ismeretek           | 6   | -    | -    | -    | -    |  | 3          | -          |
|                                     | Vállalkozások működtetése     | 2   | -    | -    | -    | -    |  | 4          | 2          |
| Üzleti kultúra és információkezelés | Kommunikáció                  | 3   | -    | -    | -    | -    |  | 2          | 2,5        |
|                                     | Digitális alkalmazások        | 4,5 | 1,5  | -    | -    | -    |  | 4,5        | -          |
| A kereskedelmi egység működtetése   | Kereskedelmi ismeretek        | -   | 3    | 4    | 3    | 6    |  | 6          | 10         |
|                                     | Üzlet működtetése             | -   | 1    | 5    | -    | 2,5  |  | 3          | 3          |
|                                     | Pénztárgépkezelés             | -   | -    | -    | -    | 2,5  |  | -          | 2,5        |
|                                     | Termékismeret és -forgalmazás | -   | 1    | 4,5  | 1,5  | 3,5  |  | 5,5        | 6          |
|                                     | Üzleti kommunikáció           | -   | 1    | 4    | 1    | 3    |  | 3,5        | 6          |
| Szakmai órák száma                  |                               | 16  | 7,5  | 17,5 | 7,5  | 17,5 |  | 34         | 34         |
| Közismereti órák száma              |                               | 18  | 9    | -    | 9    |      |  |            |            |
| Összes óraszám                      |                               | 34  | 34   |      | 34   |      |  |            |            |

A 10. évfolyamon a tanulók heti két és fél napon vannak a gazdálkodónál. Azaz egy hetet bent, egy hetet kint töltenek vagy egyik héten két napot, másik héten három napot.

A 11. évfolyamon a tanulók heti két és fél napon vannak a gazdálkodónál. Azaz egy hetet bent, egy hetet kint töltenek vagy egyik héten két napot, másik héten három napot.

**d) Turizmus-vendéglátás ágazat**

**Megszerezhető szakmák**

| <i>A szakma azonosító<br/>száma</i> | <i>A szakma megnevezése</i>   |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 4 1013 23 01                        | Cukrász                       |
| -                                   | -                             |
| 4 1013 23 04                        | Pincér – vendégtéri szakember |
| 4 1013 23 05                        | Szakács                       |

- Képzési idő: 3 év
- Szakmai elméleti képzés: iskola
- Szakmai gyakorlati képzés:
  - 1/9. évfolyam: iskolai tanműhely
  - 2/10. és 3/11. évfolyam: szakképzési munkaszerződéssel külső gyakorlóhely

A szakma megnevezése: **Szakács**

A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

| Évfolyam                             |                                                               | 9.         | 10.        | 11.        | Összes<br>óraszám | 1.év-<br>folyam | 2.év-<br>folyam | Összes<br>óraszám |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                               |            |            |            |                   |                 |                 |                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                       | -          | -          | -          | -                 | 18              | -               | 18                |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                    | -          | -          | 93         | 93                | -               | 93              | 93                |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                                | -          | -          | -          | -                 | 54              | -               | 54                |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                          | -          | -          | -          | -                 | 72              | -               | 72                |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>   | 576        | -          | -          | 576               | 432             | -               | 432               |
| <b>Szakács – középszintű képzés</b>  | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás                          | -          | 144        | 62         | 206               | 144             | 124             | 268               |
|                                      | Konyhai berendezések - gépek ismerete, kezelése, programozása | -          | 72         | 62         | 134               | 72              | 62              | 134               |
|                                      | Ételkészítés -technológiai ismeretek                          | -          | 504        | 403        | 907               | 252             | 558             | 810               |
|                                      | Ételek tálalása                                               | -          | 72         | 62         | 134               | 72              | 93              | 165               |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás             | -          | 108        | 93         | 201               | 108             | 124             | 232               |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                               | -          | 175        | -          |                   | 200             | -               |                   |
| <b>Évfolyam összes óraszám</b>       |                                                               | <b>576</b> | <b>900</b> | <b>775</b> | <b>2251</b>       | <b>1224</b>     | <b>1054</b>     | <b>2278</b>       |

| Évfolyam                             |                                                              | 9.                 | 10.       | 11.       |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|--|------------|------------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                              |                    |           |           |  |            |            |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                      | -                  | -         |           |  | 0,5        |            |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                   | -                  | -         | 3         |  |            | 3          |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                               | -                  | -         |           |  | 1,5        |            |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                         | -                  | -         |           |  | 2          |            |
|                                      | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek         | 16                 | -         |           |  | 12         |            |
| <b>Szakács – középszintű képzés</b>  | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás                         |                    | 4         | 2         |  | 4          | 4          |
|                                      | Konyhai berendezések -gépek ismerete, kezelése, programozása |                    | 2         | 2         |  | 2          | 2          |
|                                      | Ételkészítés -technológiai ismeretek                         |                    | 14        | 13        |  | 7          | 18         |
|                                      | Ételek tálalása                                              |                    | 2         | 2         |  | 2          | 3          |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás            |                    | 3         | 3         |  | 3          | 4          |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                              |                    | 175       |           |  | 200        |            |
| <b>Évfolyam heti óraszám</b>         |                                                              | <b>16</b>          | <b>25</b> | <b>25</b> |  | <b>34</b>  | <b>34</b>  |
| <b>Tantárgyak</b>                    | <b>1. évfolyam</b>                                           | <b>2. évfolyam</b> |           |           |  |            |            |
| Osztályfőnöki óra                    | 1                                                            | 1                  |           |           |  |            |            |
| Szakmai órák száma                   | 34                                                           | 34                 |           |           |  |            |            |
| Heti óraszám                         | 35                                                           | 35                 |           |           |  |            |            |

A tanulók 9. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projekt módszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt:

| Tantárgyak                                                       | 10. évfolyam    |                 | 11. évfolyam    |                 | 1. évfolyam     |                 | 2. évfolyam     |                 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                                                  | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám |
| <b>Anyaggazdálkodás -<br/>adminisztráció –<br/>elszámoltatás</b> | 36              | 1               | 31              | 1               | 36              | 1               | 62              | 2               |
| <b>Ételkészítés -technológiai<br/>ismeretek</b>                  | 18              | 0,5             | 16              | 0,5             | 72              | 2               | -               | -               |
| <b>Előkészítés és<br/>élelmiszerfeldolgozás</b>                  | 36              | 1               | -               | -               | 36              | 1               | 62              | 2               |
| <b>Munkavállalói idegen<br/>nyelv</b>                            | -               | -               | 31              | 1               | -               | -               | 31              | 1               |
| <b>Ételek tálalása</b>                                           | -               | -               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programterv alapján készült.

A szakirányú oktatás részletes óraterve:

| Szakács                       |                                                              | 9. | 10.  |      | 11.  |      |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|------|------|------|------|--|------------|------------|
| Tanulási terület              | Tantárgy                                                     |    | Bent | Kint | Bent | Kint |  |            |            |
| Munkavállalói ismeretek       | Munkavállalói ismeretek                                      | -  | -    |      |      |      |  | 0,5        |            |
| Munkavállalói idegen nyelv    | Munkavállalói idegen nyelv                                   | -  | -    |      | 3    |      |  |            | 3          |
| Turizmus-vendéglátás alapozás | A munka világa                                               | -  | -    |      |      |      |  | 1,5        |            |
|                               | IKT a vendéglátásban                                         | -  | -    |      |      |      |  | 2          |            |
|                               | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek         | 16 | -    |      |      |      |  | 12         |            |
| Szakács – középszintű képzés  | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás                         |    |      | 4    | 0,5  | 1,5  |  | 4          | 4          |
|                               | Konyhai berendezések -gépek ismerete, kezelése, programozása |    |      | 2    |      | 2    |  | 2          | 2          |
|                               | Ételkészítés -technológiai ismeretek                         |    | 1    | 13   | 1    | 12   |  | 7          | 18         |
|                               | Ételek tálalása                                              |    |      | 2    | 1    | 1    |  | 2          | 3          |
|                               | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás            |    | 3    |      | 2    | 1    |  | 3          | 4          |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat  |                                                              |    | 175  |      |      |      |  | 200        |            |
| Szakmai órák száma            |                                                              |    | 4    | 21   | 7,5  | 17,5 |  |            |            |
| Közismereti órák száma        |                                                              | 18 | 9    |      | 9    |      |  |            |            |
| Évfolyam heti óraszám         |                                                              | 34 | 34   |      | 34   |      |  | 34         | 34         |

A 10. évfolyamon a tanulók a kéthetes ciklusban 6 napot dolgoznak a gazdálkodónál. A 11. évfolyamon egy hetet az iskolában, egy hetet a gazdálkodónál töltenek.



A szakma megnevezése: **Pincér-vendégtéri szakember**

A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

| Évfolyam                                  |                                                      | 9.  | 10. | 11. | Összes<br>óraszám | 1.évfolyam | 2.évfolyam | Összes<br>óraszám |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-------------------|------------|------------|-------------------|
| Tanulási terület                          | Tantárgy                                             |     |     |     |                   |            |            |                   |
| Munkavállalói ismeretek                   | Munkavállalói ismeretek                              | -   | -   |     | -                 | 18         | -          | 18                |
| Munkavállalói idegen nyelv                | Munkavállalói idegen nyelv                           | -   | -   | 93  | 93                | -          | 93         | 93                |
| Turizmus-vendéglátás alapozás             | A munka világa                                       | -   | -   |     | -                 | 54         | -          | 54                |
|                                           | IKT a vendéglátásban                                 | -   |     |     | -                 | 72         | -          | 72                |
|                                           | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | 576 |     |     | 576               | 432        | -          | 432               |
| Vendégtéri szakember – középszintű képzés | Rendezvényszervezési ismeretek                       |     | 108 | 62  | 170               | 108        | 62         | 170               |
|                                           | Vendégtéri ismeretek                                 |     | 72  | 62  | 134               | 72         | 93         | 165               |
|                                           | Étel és italismeret                                  |     | 504 | 403 | 907               | 288        | 620        | 908               |
|                                           | Értékesítési ismeretek                               |     | 108 | 62  | 170               | 72         | 93         | 165               |
|                                           | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                   |     | 108 | 93  | 201               | 108        | 93         | 201               |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat              |                                                      |     | 175 |     |                   | 200        |            |                   |
| Évfolyam összes óraszám                   |                                                      | 576 | 900 | 775 | 2251              | 1224       | 1054       | 2278              |

A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtantervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

| Évfolyam                                  |                                                      | 9. | 10. | 11. |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|-----|-----|--|------------|------------|
| Tanulási terület                          | Tantárgy                                             |    |     |     |  |            |            |
| Munkavállalói ismeretek                   | Munkavállalói ismeretek                              |    | -   |     |  | 0,5        | -          |
| Munkavállalói idegen nyelv                | Munkavállalói idegen nyelv                           | -  | -   | 3   |  | -          | 3          |
| Turizmus-vendéglátás alapozás             | A munka világa                                       | -  | -   |     |  | 1,5        | -          |
|                                           | IKT a vendéglátásban                                 | -  |     |     |  | 2          | -          |
|                                           | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | 16 |     |     |  | 12         | -          |
| Vendégtéri szakember – középszintű képzés | Rendezvényszervezési ismeretek                       |    | 3   | 2   |  | 3          | 2          |
|                                           | Vendégtéri ismeretek                                 |    | 2   | 2   |  | 2          | 3          |
|                                           | Étel és italismeret                                  |    | 14  | 13  |  | 8          | 20         |
|                                           | Értékesítési ismeretek                               |    | 3   | 2   |  | 2          | 3          |
|                                           | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                   |    | 3   | 3   |  | 3          | 3          |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat              |                                                      |    | 175 |     |  | 200        |            |
| Évfolyam összes óraszám                   |                                                      | 16 | 25  | 25  |  | 34         | 34         |

A tanulók 9. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projektmódszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

| Tantárgyak         | 1. évfolyam | 2. évfolyam |
|--------------------|-------------|-------------|
| Osztályfőnöki óra  | 1           | 1           |
| Szakmai órák száma | 34          | 34          |
| Heti óraszám       | 35          | 35          |

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt:

| Tantárgyak                                    | 10. évfolyam    |                 | 11. évfolyam    |                 | 1. évfolyam     |                 | 2. évfolyam     |                 |
|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                               | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám |
| <b>Étel és italismeret</b>                    | 18              | 0,5             | 16              | 0,5             | 36              | 1               | -               | -               |
| <b>Értékesítési ismeretek</b>                 | 36              | 1               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |
| <b>Gazdálkodás és ügyviteli<br/>ismeretek</b> | 36              | 1               | 31              | 1               | 36              | 1               | 31              | 1               |
| <b>Munkavállalói idegen<br/>nyelv</b>         | -               | -               | 31              | 1               | -               | -               | 31              | 1               |
| <b>Vendégtéri ismeretek</b>                   | -               | -               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programterv alapján készült.

## A szakirányú oktatás részletes óraterve

| Pincér – vendégtéri szakember             |                                                      | 9. | 10. |    | 11. |      |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|-----|----|-----|------|--|------------|------------|
| Tanulási terület                          | Tantárgy                                             |    | B   | K  | B   | K    |  |            |            |
| Munkavállalói ismeretek                   | Munkavállalói ismeretek                              |    | -   |    |     |      |  | 0,5        | -          |
| Munkavállalói idegen nyelv                | Munkavállalói idegen nyelv                           | -  | -   |    | 3   |      |  | -          | 3          |
| Turizmus-vendéglátás alapozás             | A munka világa                                       | -  | -   |    |     |      |  | 1,5        | -          |
|                                           | IKT a vendéglátásban                                 | -  |     |    |     |      |  | 2          | -          |
|                                           | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | 16 |     |    |     |      |  | 12         | -          |
| Vendégtéri szakember – középszintű képzés | Rendezvényszervezési ismeretek                       |    |     | 3  |     | 2    |  | 3          | 2          |
|                                           | Vendégtéri ismeretek                                 |    |     | 2  | 1   | 1    |  | 2          | 3          |
|                                           | Étel és italismeret                                  |    | 1   | 13 | 1   | 12   |  | 8          | 20         |
|                                           | Értékesítési ismeretek                               |    |     | 3  | 0,5 | 1,5  |  | 2          | 3          |
|                                           | Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek                   |    | 3   |    | 2   | 1    |  | 3          | 3          |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat              |                                                      |    | 175 |    |     |      |  | 200        |            |
| Szakmai órák száma                        |                                                      |    | 4   | 21 | 7,5 | 17,5 |  |            |            |
| Közismereti órák száma                    |                                                      | 18 | 9   |    | 9   |      |  |            |            |
| Évfolyam összes óraszám                   |                                                      | 34 | 34  |    | 34  |      |  | 34         | 34         |

A 10. évfolyamon a tanulók a kéthetes ciklusban 6 napot dolgoznak a gazdálkodónál. A 11. évfolyamon egy hetet az iskolában, egy hetet a gazdálkodónál töltenek.

A szakma megnevezése: **Cukrász**

A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

| Évfolyam                             |                                                                       | 9.         | 10.        | 11.        | Összes<br>óraszám | 1.évfolyam  | 2.évfolyam  | Összes<br>óraszám |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                                       |            |            |            |                   |             |             |                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                               | -          | -          |            | -                 | 18          | -           | 18                |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                            | -          | -          | 93         | 93                | -           | 93          | 93                |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                                        | -          | -          |            | -                 | 54          | -           | 54                |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                                  | -          |            |            | -                 | 72          | -           | 72                |
|                                      | <i>Termelési, értékesítési és<br/>turisztikai alapismeretek</i>       | 576        |            |            | 576               | 432         | -           | 432               |
| <b>Cukrász – középszintű képzés</b>  | Előkészítés                                                           |            | 108        | 62         | 170               | 108         | 62          | 170               |
|                                      | Cukrászati berendezések,<br>gépek ismerete, kezelése,<br>programozása |            | 72         | 62         | 134               | 72          | 62          | 134               |
|                                      | Cukrászati termékek<br>készítése                                      |            | 504        | 403        | 907               | 288         | 620         | 908               |
|                                      | Cukrászati termékek<br>befejezése, díszítése                          |            | 72         | 62         | 134               | 72          | 93          | 165               |
|                                      | Anyaggazdálkodás -<br>adminisztráció -<br>elszámoltatás               |            | 144        | 93         | 237               | 108         | 124         | 232               |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                                       |            | 175        |            |                   | 200         |             |                   |
| <b>Évfolyam összes óraszám</b>       |                                                                       | <b>576</b> | <b>900</b> | <b>775</b> | <b>2251</b>       | <b>1224</b> | <b>1054</b> | <b>2278</b>       |

| Évfolyam                      |                                                                 | 9. | 10. | 11. |  | 1.évfolyam | 2.évfolyam |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|-----|-----|--|------------|------------|
| Tanulási terület              | Tantárgy                                                        |    |     |     |  |            |            |
| Munkavállalói ismeretek       | Munkavállalói ismeretek                                         | -  | -   |     |  | 0,5        | -          |
| Munkavállalói idegen nyelv    | Munkavállalói idegen nyelv                                      | -  | -   | 3   |  | -          | 3          |
| Turizmus-vendéglátás alapozás | A munka világa                                                  | -  | -   |     |  | 1,5        | -          |
|                               | IKT a vendéglátásban                                            | -  |     |     |  | 2          | -          |
|                               | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek            | 16 |     |     |  | 12         | -          |
| Cukrász – középszintű képzés  | Előkészítés                                                     |    | 3   | 2   |  | 3          | 2          |
|                               | Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása |    | 2   | 2   |  | 2          | 2          |
|                               | Cukrászati termékek készítése                                   |    | 14  | 13  |  | 8          | 20         |
|                               | Cukrászati termékek befejezése, díszítése                       |    | 2   | 2   |  | 2          | 3          |
|                               | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás               |    | 4   | 3   |  | 3          | 4          |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat  |                                                                 |    | 175 |     |  | 200        |            |
| Évfolyam heti óraszám         |                                                                 | 16 | 25  | 25  |  | 34         | 34         |

A tanulók 9. évfolyamon az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot projekt módszer alkalmazásával sajátítják el. A projekteket a helyi tantervek tartalmazzák.

A *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgy magában foglalja a programtantervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.

| <b>Tantárgyak</b>  | <b>1.<br/>évfolyam</b> | <b>2.<br/>évfolyam</b> |
|--------------------|------------------------|------------------------|
| Osztályfőnöki óra  | 1                      | 1                      |
| Szakmai órák száma | 34                     | 34                     |
| Heti óraszám       | 35                     | 35                     |

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt:

| Tantárgyak                                                       | 10. évfolyam    |                 | 11. évfolyam    |                 | 1. évfolyam     |                 | 2. évfolyam     |                 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                                                  | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám | Éves<br>óraszám | Heti<br>óraszám |
| <b>Anyaggazdálkodás -<br/>adminisztráció -<br/>elszámoltatás</b> | 72              | 2               | 31              | 1               | 36              | 1               | 62              | 2               |
| <b>Cukrászati termékek<br/>befejezése, díszítése</b>             | -               | -               | -               | -               | -               | -               | 31              | 1               |
| <b>Munkavállalói idegen<br/>nyelv</b>                            | -               | -               | 31              | 1               | -               | -               | 31              | 1               |

Az óraterv a 2020-ban kiadott képzési és kimeneti követelmények és programtanterv alapján készült.

A szakirányú oktatás részletes óraterve:

| <b>Cukrász</b>                       |                                                                 | <b>9.</b> | <b>10.</b> |           | <b>11.</b> |             |  | <b>1.évfolyam</b> | <b>2.évfolyam</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------|------------|-------------|--|-------------------|-------------------|
| <b>Tanulási terület</b>              | <b>Tantárgy</b>                                                 |           | <b>B</b>   | <b>K</b>  | <b>B</b>   | <b>K</b>    |  |                   |                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>       | Munkavállalói ismeretek                                         | -         | -          |           |            |             |  | 0,5               | -                 |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>    | Munkavállalói idegen nyelv                                      | -         | -          |           | 3          |             |  | -                 | 3                 |
| <b>Turizmus-vendéglátás alapozás</b> | A munka világa                                                  | -         | -          |           |            |             |  | 1,5               | -                 |
|                                      | IKT a vendéglátásban                                            | -         |            |           |            |             |  | 2                 | -                 |
|                                      | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek            | 16        |            |           |            |             |  | 12                | -                 |
| <b>Cukrász – középszintű képzés</b>  | Előkészítés                                                     |           |            | 3         | 0,5        | 1,5         |  | 3                 | 2                 |
|                                      | Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása |           |            | 2         |            | 2           |  | 2                 | 2                 |
|                                      | Cukrászati termékek készítése                                   |           |            | 14        | 1          | 12          |  | 8                 | 20                |
|                                      | Cukrászati termékek befejezése, díszítése                       |           |            | 2         | 1          | 1           |  | 2                 | 3                 |
|                                      | Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás               |           | 4          |           | 2          | 1           |  | 3                 | 4                 |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat         |                                                                 |           | 175        |           |            |             |  | 200               |                   |
| <b>Szakmai órák száma</b>            |                                                                 |           | <b>4</b>   | <b>21</b> | <b>7,5</b> | <b>17,5</b> |  |                   |                   |
| <b>Évfolyam heti óraszám</b>         |                                                                 | <b>16</b> | <b>25</b>  |           | <b>25</b>  |             |  | <b>34</b>         | <b>34</b>         |

A 10. évfolyamon a tanulók a kéthetes ciklusban 6 napot dolgoznak a gazdálkodónál. A 11. évfolyamon egy hetet az iskolában, egy hetet a gazdálkodónál töltenek.



## 5. Egészségfejlesztési program

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.

A 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,
- 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.

Arra törekszünk, hogy a teljes körű egészségfejlesztési program koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon valósuljon meg.

Az iskolánkban 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 erősítő változásokra.

Az egészségfejlesztési program megalkotására és koordinálására az intézményben egészségfejlesztő munkacsoport alakult, amelynek tagjai: ifjúságvédelmi felelős, diákönkormányzatot segítő tanár, testnevelés szakos oktató, iskolapszichológus, az osztályfőnöki munkaközösség vezetője, a szakmai munkaközösségek vezetői, nevelési igazgatóhelyettes.

A munkacsoport az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársainak közreműködésével készítette el az egészségfejlesztési programot.

### **5.1. A program megvalósításának feltételei**

#### **A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei:**

Egészségfejlesztési feladatokat ellátó csoport tagjai:

- Nevelési igazgatóhelyettes,
- Osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
- Szakmai munkaközösség-vezetők,
- Osztályfőnökök,
- Testnevelők,
- Iskola-egészségügyi szolgálat (iskolaorvos – védőnő),
- Iskolapszichológus,
- Ifjúságvédelmi felelős,
- Diákönkormányzatot segítő pedagógus,
- Kortárs segítők.

A legjobb program sem lehet eredményes a kollégák segítségével. A szakszerű és az iskola konkrét helyzetét vevő iskolai egészségstratégia megvalósítása elképzelhetetlen az oktatói testület együttműködése nélkül.

#### **Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok:**

- Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata,
- Iskolaorvos, védőnő,
- Iskolafogászat,
- Szülői munkaközösség,
- Gyermekjóléti szolgálatok (nevelési tanácsadók, családsegítők),
- Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály egészségfejlesztési szakemberei,

- Szent Lázár Vármegyei Kórház Szülészeti-nőgyógyászati osztály
- Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja (Szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás szakemberei)
- Városi Diákönkormányzat,
- Civil szervezetek, egyesületek.

#### **A program megvalósításának tárgyi feltételei:**

- Jól felszerelt tornaterem és sportpálya,
- Iskolaorvosi rendelő,
- Jól felszerelt, világos osztálytermek, szaktantermek, laboratóriumok,
- Audiovizuális eszközök,
- Könyvtár,
- Büfé.

### **5.2. A program megvalósításának szinterei**

#### **Tanórai keretek:**

**Egészségfejlesztés a természetismeret és a komplex természettudomány tantárgyak keretei között**

- Az emberi táplálkozás, és annak hatásai a fejlődő szervezetre
  - a, Mit eszünk? – Helyes táplálkozás tizenévesen.
  - b, Hogyan dolgozza fel a szervezetünk? – Az emberi emésztés helyszínei, emésztőnedvek.
  - c, Milyen élettani hatásai vannak az elfogyasztott élelmiszereknek a fejlődő szervezetre? - Egészséges táplálkozás, túltápláltság, hiánybetegségek, mérgezések. Függőségek – Dohányzás, alkohol hatásai.
- Az emberi szervezet egységét fenntartó rendszerek működéseinek, kölcsönhatásainak megismerése. A testi és lelki egészség alapjainak tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény erősítése. A védekező szervezet működéseinek bemutatása.
  - a, Az idegrendszer működését befolyásoló hatások (alkohol, drogok, gyógyszerek) – Negatív hatásaiknak megismerése.
  - b, Fájdalom, fájdalomcsillapítás. – Természetes gyógymódok kontra gyógyszerek.

c, Aktív és passzív, természetes és mesterséges immunitás. Védőoltások. – Tudatos védekezés a szervezetünkre leselkedő külső veszélyforrásokkal szemben.

d, Stressz és egészség, idegrendszer és immunitás kapcsolata. – Felgyorsult világunk hatásai az emberi szervezetre.

### **Egészségfejlesztés az osztályfőnöki órákon**

#### **9-10. évfolyam**

Ennek a korosztálynak az első feladata az iskolába kerüléskor egy nagyobb közösségbe való beilleszkedés, a saját környezet kialakítása, amely 3-5 évig meghatározó lesz a számára. Meg kell „tanítani” számukra, hogyan tanuljanak hatékonyan, és ezzel együtt hogyan osszák be megfelelően az idejüket, egészséges napirendjüket.

A segítő attitűd révén viszonylag könnyen beilleszkednek a közösségbe, igyekeznek sikeresen kooperálni a többiekkel. Még mindig a kamasz lázadása jellemzi a viselkedésüket, de egyre több belátással. Az osztályfőnöknek tudnia kell egy „aktív magot” maga köré gyűjteni, akik közvetítenek a felnőttek és majdnem felnőttek világa között. Ebben az időszakban már felelősséggel lehet rájuk bízni a tennivalókat, de az ellenőrzést még nem hagyhatjuk el!

#### **11-13. évfolyam**

Ez a korosztály már egyre inkább fordul a munka világa, a családtervezés, esetleg a továbbtanulás felé, jövőképük kialakulása fontos ebben a szakaszban. Habár már korábban is jelentkezhethet, és szükség lehet a személyes krízishelyzetek és stresszhelyzetek kezelésére, egyre nagyobb szükség van ezeknek a helyzeteknek a megoldására.

Természetesen nemcsak az osztályfőnöki órák, hanem a kapcsolódó tantárgyak esetében is fontos az őszinte beszélgetés ezekről a témákról az osztályok tanulóival.

Ezenkívül a KERI napok keretein belül egy Egészség-nap megszervezése és beiktatása is indokolt lenne.

#### **Javasolt témák:**

1. A közösség, a barátság, a párkapcsolatok, a harmonikus családi élet szerepe az egészségmegőrzésben
2. A szexualitás és az egészség kapcsolata, családtervezés
3. A személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete
4. A stresszhelyzetek felismerése és kezelése
5. A tanulás technikája és az idővel való gazdálkodás

6. A tanulási környezet alakítása
7. A szabadidő aktív eltöltése, rekreáció, megfelelő mennyiségű pihenés
8. Balesetvédelem
9. A rizikóállalás és határai
10. Az egészségkárosító magatartásformák, szenvedélybetegségek veszélyei és elkerülése
11. Az egészségünket veszélyeztető környezeti hatások jelentősége, az egészséges és biztonságos környezet kialakítása
12. Döntésképeség, döntési felelősség
13. Az egészség és az etika kapcsolata
14. A segítő attitűd
15. A fogyatékkal élők, hátrányos helyzetűek elfogadása, segítése és integrációja

### **Egészségfejlesztés a szakmai órákon**

A felhasznált alapanyagok ismeretével és alkalmazási lehetőségeivel ki tudja választani a szervezet működéséhez szükséges és egészséges élelmiszereket.

Annak megismerése, milyen minőségben és mennyiségben van szüksége az egészséges szervezetnek tápanyagokra, a megfelelő működéséhez és az egészség fenntartásához. Meg tudja határozni a szervezet igénybevételéhez szükséges alapanyagok fajtáit, mennyiségét, szervezetre gyakorolt hatását. A megszerzett információkból egészségtudatos alapismereteket szerezhet.

A korszerű és kíméletes konyhatechnológiai eljárások (gőzölés, párolás, sous-vide) alkalmazási lehetőségei, illetve a kevesebb szénhidrát és zsír felhasználásával készülő ételek (egészségesebb) alkalmazási lehetőségeinek ismerete. Minőségbiztosítási (HACCP) rendszerek ismerete és alkalmazása.

A korszerű és új alapanyagok felhasználásával (specifikus lisztek, szénhidrátcsökkentett, kalóriaszegény alapanyagok,) friss alapanyagok használata, gyümölcsök gyümölcskészítmények előtérbe helyezésével. Az alapanyagok tulajdonságainak ismeretével, felhasználási lehetőségével tudjuk az egészségesebb készítmények fogyasztását elősegíteni.

A felszolgálók tudásukkal és tájékozottságukkal elősegíthetik az egészségtudatos fogyasztói szemléletet. Szakszerű és higiénikus munkájukkal garantálják az egészséges éttermi környezet megteremtését és fenntartását. Környezettudatos, fenntartható tevékenységet végezhetnek az egyszer használatos (műanyag szívószál, tányérok, poharak) eszközök mellőzésével.

### **Egészségfejlesztés a testnevelésórákon**

Az elmúlt évtizedben az iskolai testnevelés jelentősége és egészségre gyakorolt hatása felértékelődött. Az iskoláskorúak jelentős részénél az egyetlen lehetőség a rendszeres, megfelelő intenzitású fizikai aktivitásra. Kutatások igazolják, hogy a sport jelentősen kihat a tanulók iskolai teljesítményére. Ezen kívül személyiségformáló hatása is van. Mivel bizonyítva van az is, hogy a mozgásszegény életmód okozta krónikus betegségek jelentős, és növekvő egészség-veszteséget és korai halálozást eredményeznek, emiatt egyre sürgetőbb különösen a gyermekek és fiatalok körében az egészségfejlesztő testmozgás fokozása. Ennek leghatékonyabb módja a mindennapi testnevelés.

A testnevelés elősegíti a tanulók testsúlyának optimális szinten tartását és javítja pszichés közérzetüket. Ennek alapján a legfontosabb célunk, hogy az iskolai testnevelés töltsen be a tanulók egészséges testi, lelki fejlődésében szánt szerepét.

Ennek érdekében az alábbiakra törekszünk:

- minden tanuló vegyen részt a testnevelésórakon, vagyis szorítsuk vissza az indokolatlan mulasztásokat, felmentéseket.
- minden testnevelésórán meg kell történnie a kellő szív- érrendszeri, valamint légzőszervi terhelésnek (aminek jele, a kipirulás, izzadás, lihegés).
- minden testnevelésórán minden tanulóval gimnasztikát is végezni kell, melynek része a speciális tartásjavító mozgásanyag. Ez különösen fontos, hiszen a szakmát tanuló diákjaink fizikai erőnlétét, helyes testtartását segíti elő.
- átadjuk azt a tudást is, hogy a mozgás miként áll kapcsolatban az egészséges lelki működéssel.
- központba kell helyezni az élményszerzést, a mozgás megszerettetését.

## **Tanórán kívüli keretek:**

### **Sportnap**

Az Európai Diáksportnap rendezvényeibe iskolánk rendszeresen bekapcsolódik szeptember végén.

A közös bemelegítést az iskola sportudvarán tartjuk, amelyet közös futás követ az évszámnak megfelelő távon.

Több sportágban házi bajnokság szervezésére kerül sor: foci, röplabda, túrázási lehetőség.

Minden évben más- más terület kerül fókuszba: az egészséges táplálkozás, a vízfogyasztás.

## **Egészségnap**

Évente megrendezésre kerülő program, amelynek rendszeres témája az egészséges táplálkozás, az egészséges életmód, a szenvedélybetegségek elleni védekezés, mentális egészség.

## **Keri Napok rendezvényei**

A Keri Napok keretében nőgyógyász meghívására kerül sor, aki előadást tart a tanulónak a szexuális életről, a nem kívánt terhesség megelőzéséről, a nemi úton terjedő betegségekről.

## **Iskola egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő, iskolafogászat) tevékenysége**

- Prevenciós feladat: az év eleji- közti szűrésekkel, vizsgálatokkal diagnosztizálni az előforduló tüneteket, problémákat és a szükséges terápia mielőbbi alkalmazása.
- Szakmai egészségügyi vizsgálat: a tanulói alkalmasság megállapítása
- Rendszeres konzultáció osztályfőnökkel, szülővel, testnevelővel.
- Meghívottként részvétel az egészségnevelést érintő oktatói testületi értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon.

## **Az iskolapszichológus tevékenysége**

Az iskolapszichológus feladatait a tanulók személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése érdekében végzi, közvetlen segítséget nyújt az oktatóknak a nevelő-oktató munkához. A gazdaság részéről új kompetenciaelvárások fogalmazódnak meg a szakképzésben tanulók felé, ilyen az érzelmi intelligencia és a kognitív rugalmasság. Ezek a készségek az emberi együttműködéshez kapcsolódnak, és jelentősen felértékelődtek, a munkaerőpiac preferálja ezeket a készségeket. Az érzelmi intelligencia fejlesztése területén nagy szerepe van az iskolapszichológusnak.

A fent említetteken túl az iskolapszichológus az alábbi tevékenységet végzi:

- A tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében foglalkozik.

Az iskolapszichológus feladatai a lelki egészségneveléssel kapcsolatosan

- megszervezi azokat a pszichológiai jellegű *szűrővizsgálatokat*, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak, vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek, (kiemelt célcsoport a 9. évfolyam),
- a mentálhigiénés preventív feladatokat lát el,
- ellátja az egészségfejlesztéssel, a nevelő-oktató munka, a szexuális nevelés segítségével, a nevelési-oktatási intézményben észlelt személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat,
- a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben: kortárshaláleset, súlyos iskolai kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valamint
- a kiemelten tehetséges tanuló tehetséggondozásában a pedagógusokkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit,
- szükség esetén az iskolai önismereti, képességstruktúra-feltárási, pályaorientációs tanácsadást/foglalkozást tart,
- közreműködik az iskolai beilleszkedés segítésében, a társas kapcsolatok javításában,
- támogatja a tanulók iskolai teljesítményét növelő intézkedéseket,
- kezeli a tanulóknál fellépő teljesítményszorongásos tüneteket,
- segíti pszichológiai ismereteknek a nevelési-oktatási intézményen belüli elsajátítását,
- önismereti, képességstruktúra-feltárási, pályaorientációs tanácsadást/foglalkozást tart,
- bántalmazás vagy deviáns viselkedésformák esetén kiemelt segítséget nyújt konfliktusban érintett gyermekek, tanulók és oktatók számára.

Az iskolapszichológus együttműködik/kapcsolatot tart

- az iskola vezetésével,
- az oktatói testület tagjaival,
- az érintett tanulókkal és szüleikkel,
- az iskola egészségügyi szolgálat munkatársaival,
- környezetünkben működő iskolákban dolgozó iskolapszichológusokkal,



- a pedagógiai szakszolgálatban dolgozó pszichológussal a szakellátásra történő utalása vonatkozásában.

### **Szülői értekezletek, fogadóórák**

A szakmai, pedagógiai észrevételek, értékelések mellett alkalmat ad az egészségneveléssel kapcsolatos problémák megbeszélésére is.

## **5.3. A program megvalósítása**

### **Állapotfelmérés**

- a) A tanulók egészséges életmódhoz való viszonyulásának kérdőív formában való felmérése,
- b) Az oktatói testületnél a problémakezelés módszerét és a preventív egészségmegőrzési ismeretek tudásszintjét mérjük fel.
- c) Iskolaorvosi szűrések-vizsgálatok.
- d) Iskolapszichológus jelentése.
- e) Évente kétszer (ősszel és tavasszal) fizikai állapotfelmérés testnevelésórán.
- f) Az iskola-egészségügyi szolgálat beszámolója.

### **Az egészségfejlesztéssel összefüggő területek**

#### **Az egészséges táplálkozás**

Egészséges ételválaszték a büfében: több tejtermékkel, péksüteménnyel, gyümölccsel.

Időszaki gyümölcshét szervezés (tavasz, ősz).

Egészséges étkezési szokások kialakítása a szakmai gyakorlati órákon; reformétkezéstről szóló előadások szervezése.

Az ételkészítési elméleti és gyakorlati órákon új, modern konyhatechnológiai eljárások megismerése.

Sportrendezvényekkel egybekötött gyümölcs, rostos ital, tiszta víz bemutatók.

### **A mindennapos testnevelés és a testmozgás**

Célunk megszerettetni és megőrizni a mozgás szeretetét, változatos, hangulatos óravezetéssel sikerélmény biztosításával úgy, hogy ne csak a teljesítmény centrikus

oktatás domináljon. Fenn kell tartani és lehetőség szerint bővíteni kell a differenciált oktatási formákat

A tanulók önmagukhoz mért fejlődése jelentse az értékelés fő elvét, mind a technikai, mind pedig a kondicionális képességfejlesztés területén, ne az abszolút teljesítményt osztályozzuk.

Iskolánk a testnevelésórák keretein kívül is kínál lehetőségeket a diákjainak, hogy játéklehetőséget biztosítson nekik, és kielégítse mozgásigényüket. A foglalkozások időpontját minden tanév elején a testnevelők a diákönkormányzattal egyeztetve határozzák meg az iskolavezetéssel történő egyeztetés után.

A testnevelésórák helyi tanterveinek és tanmeneteinek elkészítésekor különös figyelmet fordítunk arra, hogy a kereskedelem és a vendéglátás területén is fontos elvárás a jó fizikai erőnlét.

## **A viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése**

Intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk a káros szenvedélyek megelőzésére.

Legfontosabb célunk, hogy

- tudatosuljon a tanulóknál a káros szenvedélyek sportteljesítmény-csökkentő és egészségkárosító hatása,
- felismerjék a helyes napirend kialakításának fontosságát, és eszerint éljenek.

Tevékenységek

- Minden kilencedik évfolyamon az Egészségügyi és Szociális Központ szakembereinek bevonásával szülői értekezletet tartunk a szenvedélybetegségekről.
- Iskolánk egész területén tilos a dohányzás. A DÖK, a kortárssegítők, védőnő szervezésében rendszeresen vesznek részt a tanulók olyan előadásokon, ahol a dohányzás káros hatásairól hallanak. Előadások szervezése meghívott előadókkal (Keri Napok, dohányzásmentes világnap)

- A kávé és az energiatital legális drognak számít, nem lehet a diákok mindennapi itala! Az iskolán belül (büfé kínálat) nem juthatnak ezekhez az élénkítő szerekhez, otthoni, társaságbeli fogyasztásuk bevett napi gyakorlat. A tanórákon, elsősorban az osztályfőnökök feladata felhívni a figyelmet az izgatószeres használatának „mellékhatásaira”.
- Mivel az iskola területén, az iskolai programokon az alkohol fogyasztása és birtoklása is büntetendő, ezért a tanulók baráti körben, szabadidejükben élnek vele. Itt feltétlenül szükség van a kortársak segítő megerősítésére: hogy alkohol nélkül is lehet szórakozni.
- Osztálykirándulás szervezése, amely lehet „csak” egy együtt töltött délután, hétvégi nap, vagy akár több nap is.

### **A bántalmazás és az iskolai erőszak megelőzése**

Szakmai programunk egyik alapelve a mások elismerése, tiszteletben tartása. Ezért a tanítási órákon, osztályfőnöki órákon az iskolai szünetekben fokozottan figyelünk a tanulók egymás közötti kommunikációjára, viselkedésére. A kialakult konfliktusok megelőzése érdekében az osztályfőnöki órák témái között szerepelnek az önismerettel, a konfliktuskezeléssel kapcsolatos témakörök, melyek segítenek feltárni a tanulók között kialakult esetleges ellentéteket. Az iskolánk Házi rendje elítéli és szankcionálja az iskolai erőszak minden formáját, legyen az fizikai vagy verbális erőszak. A megoldás azonban nem a büntetés, hanem a kialakult helyzet megnyugtató lezárása. Ennek érdekében mediációs beszélgetések keretében megpróbáljuk a feleket kibékíteni és a konfliktusokat feloldani.

### **A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás**

A testnevelésórák és a gyakorlati foglalkozások megkezdése előtt az oktatók minden évben balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat. Felhívják figyelmüket a legfontosabb szabályok betartására, melyekkel elkerülhetők a balesetek. Megtanulják, mit kell tenniük az esetlegesen előforduló balesetek esetén. A KERI napok keretében a Vöröskereszt segítségével bemutatókat tartunk az elsősegélynyújtás témakörében. Azoknak a tanulóknak, akik behatóbban érdeklődnek ebben a témakörben az iskolai védőnő segítségével lehetőséget biztosítunk, hogy a különböző vármegyei vagy városi versenyeken megmérettessék magukat.

## Személyi higiéné

Iskolánkban, a kereskedelemben és a vendéglátásban dolgozó szakembereket képzünk. Mindkét területen elengedhetetlen szakmai követelmény a személyi higiénia. Gyakorlati foglalkozások keretében megköveteljük mindazoknak a szakmai előírásoknak a betartását, melyekkel majd a tanulók a munkahelyeken találkozhatnak. Ezek a szabályok vonatkoznak a megfelelő munkaruhára, a tiszta, rendezett megjelenésre.

Felmerülő problémák esetén az iskolai védőnő segítségét kérjük, akár közös osztályszintű megbeszélésekre, akár személyes elbeszélgetésekre.

Súlyos esetekben felvesszük a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal.

## A megvalósítás lépései

| feladat                                              | határidő                              | felelős                    | elvárt eredmény                                                                            | reflexió          |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| állapotfelmérés                                      | minden tanév szeptember 30.           | osztályfőnökök             | aktuálisképet kapunk tanulóink egészségi állapotáról                                       |                   |
| az iskolai büfé kínálatának felülvizsgálata          | minden tanév szeptember 15.           | igazgató                   | több egészséges étel és ital áll a tanulók és az oktatók rendelkezésére                    | elégedettségmérés |
| tanári továbbképzések az egészségnevelés témakörében |                                       | igazgató                   | tanévente legalább 2 oktató részt vesz az egészségfejlesztéssel kapcsolatos továbbképzésen |                   |
| drogmegelőzési szülői értekezlet                     | minden tanév félévi szülői értekezlet | igazgató                   | kevesebb függő tanuló                                                                      |                   |
| a dohányzás káros hatásainak ismertetése             | folyamatos                            | nevelési igazgatóhelyettes | a dohányzók számának csökkentése                                                           |                   |
| sportnap megszervezése                               | minden év szeptember                  | testnevelők                | az egészséges életmód terjesztése                                                          |                   |
| egészségnap megszervezése                            | minden év június                      | vendéglátós munkaközösség  | az egészséges étkezés és szokások kialakítása                                              |                   |

## 6. Pályaorientációs szolgáltatások

Pályaorientáció célja:

- megmutatni a szakképzésben rejlő lehetőségeket,
- a tanulók szakmaválasztásának segítése,
- a tanuló által választott szakma megismerése,
- a szakmaválasztás megerősítése,
- a szakma iránti elkötelezettség növelése,
- pályaelhagyók számának csökkentése,

Célcsoportjai:

- középiskola választása előtt álló fiatalok,
- gimnáziumok végzősei,
- a már szakmát választott tanulóink.

A pályaorientáció eszközei:

- pályaorientációs szóróanyag készítése,
- a szakmákat bemutató kisfilmek készítése,
- szülői értekezleteken való részvétel,
- a közoktatási intézmények meglátogatása, a szakképzés rendszerének megismertetése,
- „nyitott tanműhely”: szakmai gyakorlati foglalkozások szervezése általános iskolás tanulók részére,
- őszi pályaorientációs nap (tanítás nélküli munkanap): kereskedelmi és vendéglátó vállalatok meglátogatása
- élményalapú szakmabemutató,
- a projektoktatás.

## Érvényességi rendelkezések

### A hatálybalépés időpontja

A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola módosított szakmai programja - jóváhagyás után – a 2025/2026. tanévben lép életbe.

### A hatályosság időtartama, a módosítás lehetőségei

A szakmai program az iskola terve, amely 2025/2026-os tanévtől felmenő rendszerben érvényes.

A program végrehajtását az oktatói testület évenként értékeli, szükség esetén dönt annak módosításáról.

Oktatói testületi értekezletet kell az iskola igazgatójának összehívni abban az esetben

- ha az oktatói testület vagy a szülői munkaközösség legalább egyharmada kéri a programmódosítást, vagy
- ha az oktatói testület a programban rögzített fejlesztésen túl szakmai innovációt kíván megvalósítani.

### A szakmai program nyilvánossága

A szakmai program megtalálható az intézmény honlapján, valamint az iskola igazgatóhelyettesi irodában.

## Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás

A szakmai programot az oktatói testület a 2025. szeptember 9-i értekezleten egyhangúlag elfogadta.

  
Barta Rita  
igazgató



A Nógrád Vármegyei SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola szakmai programjának jóváhagyását aláírással tanúsítom.

Salgótarján, 2025. szeptember ...10.

  
Gembiczki Ferenc  
kancellár



  
Baranyi Zoltán  
főigazgató



## Mellékletek

### 1. sz. melléklet

#### A középszintű érettségi vizsga témakörei tantárgyanként

##### Magyar nyelv

1. Kommunikáció
2. A magyar nyelv története
3. Ember és nyelvhasználat
4. A nyelvi rendszer
5. A szöveg
6. A retorika alapjai
7. Stílus és jelentés
8. Digitális kommunikáció

##### Irodalom

1. Életművek a magyar irodalomból. Kötelező szerzők
  - Ady Endre
  - Arany János
  - Babits Mihály
  - Herczeg Ferenc
  - Jókai Mór
  - József Attila
  - Kosztolányi Dezső
  - Mikszáth Kálmán
  - Petőfi Sándor
  - Vörösmarty Mihály
2. Szerzők, művek, korszakok a régi magyar irodalomból a 18. század végéig. Választható szerzők
  - Janus Pannonius
  - Balassi Bálint
  - Zrínyi Miklós
  - Mikes Kelemen
  - Csokonai Vitéz Mihály
  - A reformáció vallásos irodalma, az anyanyelvű kultúra születése
  - A reformáció világi irodalma
  - A barokk irodalma
  - Népszerű világi költészet a 17-18. században: a kuruc kor lírája
3. Portrék, metszetek, látásmódok a 19-20. század magyar irodalmából. Választható szerzők
  - Berzsenyi Dániel
  - Gárdonyi Géza
  - Illyés Gyula
  - Juhász Gyula

- Karinthy Frigyes
  - Kölcsey Ferenc
  - Krúdy Gyula
  - Márai Sándor
  - Móricz Zsigmond
  - Nagy László
  - Örkény István
  - Pilinszky János
  - Radnóti Miklós
  - Szabó Lőrinc
  - Szabó Magda
  - Tóth Árpád
  - Weöres Sándor
4. Metszetek a 20. századi délvidéki, erdélyi, felvidéki és kárpátaljai irodalomból
- Áprily Lajos
  - Dsida Jenő
  - Gion Nándor
  - Kányádi Sándor
  - Kovács Vilmos
  - Reményik Sándor
  - Sütő András
  - Tamási Áron
  - Wass Albert
5. Művek a kortárs magyar irodalomból
- Kortárs műalkotás: a mindenkor vizsga előtti utolsó harminc évben keletkezett (írt, bemutatott, megjelent) irodalmi alkotás.
6. Művek a világirodalomból
- Választható korok és művek a világirodalomból a líra és epika tárgyköréből
7. Színház és dráma
- Szophoklész egy műve
  - Shakespeare egy műve
  - Molière egy műve
  - Katona József: Bánk bán
  - Madách Imre: Az ember tragédiája
  - Egy 19. századi dráma: Ibsen, Csehov
  - Örkény István egy drámája
  - Egy 20. századi magyar dráma
8. Az irodalom határterületei VAGY Regionális irodalom
- Egy jelenség vagy szerző vagy műfaj vagy műalkotás elemző bemutatása a lehetséges témák egyikéből.

## Matematika

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok
- Halmazok
  - Matematikai logika

- Kombinatorika
- Gráfok
- 2. Számelmélet, algebra
  - Alapműveletek
  - A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek
  - Racionális és irracionális számok
  - Valós számok
  - Hatvány, gyök, logaritmus
  - Betűkifejezések
  - Arányosság
  - Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenségrendszerek
  - Középértékek, egyenlőtlenségek
- 3. Függvények, az analízis elemei
  - A függvény
  - Egyváltozós valós függvények
  - Sorozatok
  - Az egyváltozós valós függvények analízisének elemei
- 4. Geometria, koordináta geometria, trigonometria
  - Elemi geometria
  - Geometriai transzformációk
  - Síkbeli és térbeli alakzatok
  - Vektorok síkban és térben
  - Trigonometria
  - Koordináta geometria
  - Kerület, terület
  - Felszín, térfogat
- 5. Valószínűség-számítás, statisztika
  - Leíró statisztika
  - A valószínűség-számítás elemei

## Történelem

### 1. Az ókor

- |                        |                                                                        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 Politika           | Az athéni államszervezet és működése a demokrácia virágkorában         |
| 1.2 Ókori civilizációk | A görög és a római építészet                                           |
| 1.3 Vallások           | A zsidó monoteizmus<br>A kereszténység kialakulása, tanai, elterjedése |

### 2. A középkor

- |                                 |                                                                                                                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Az iszlám világ             | Mohamed tanításai és a Korán; az arab hódítás és feltartóztatása Európában                                                                   |
| 2.2 Gazdaság, társadalom, állam | Az uradalom, a földbirtokosok és jobbágyok kötelességei és jogai<br><br>A középkori város és lakói, a város kiváltságai, a céhek, a helyi és |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | távolsági kereskedelem                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.3 Egyház és kultúra Európában és Magyarországon                     | Az egyházi hierarchia, az egyházi intézményrendszer, a szerzetesség Európában és az Árpád-kori Magyarországon<br>Román, gótikus és reneszánsz építészet – európai és magyar példák                                                                                          |
| 2.4 Magyar őstörténet és honfoglalás                                  | A honfoglalás okai és menete, a kalandozások/támadó hadjáratok                                                                                                                                                                                                              |
| 2.5 A keresztény államalapítás és az Árpád-kor                        | Géza és I. (Szent) István államszervező tevékenysége, a földbirtokrendszer és a vármegyeszervezet<br>IV. Béla uralkodása: tatárjárás és újjáépítés<br>Az Aranybulla legfontosabb elemei                                                                                     |
| 2.6 A vegyesházi királyok kora                                        | A királyi hatalom újbóli megszilárdítása Anjou I. Károly idején, a visegrádi királytalálkozó<br>Luxemburgi Zsigmond, Hunyadi János és Hunyadi Mátyás törökellenes harcai<br>Hunyadi Mátyás: a központosított királyi hatalom, jövedelmek és kiadások, birodalomépítő tervek |
| <br>3. A kora újkor                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.1 A földrajzi felfedezések és következményeik                       | A portugál és spanyol felfedezések, a korai kapitalizmus (árforradalom, manufaktúrák, bankok és tőzsde, a jobbágyrendszer átalakulása)                                                                                                                                      |
| 3.2 A reformáció és a katolikus megújulás Európában és Magyarországon | A reformáció, a protestáns egyházak megszerveződése és a protestantizmus elterjedése Európában és Magyarországon<br><br>Az ellenreformáció, a katolikus megújulás és a barokk Európában és Magyarországon                                                                   |
| 3.3 Törökellenes és rendi küzdelmek                                   | A mohácsi csata és közvetlen előzményei, a kettős királyválasztás<br>Az ország három részre szakadása; a várháborúk (1541–1568)                                                                                                                                             |
| 3.4 Erdély                                                            | Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.5 Magyarország a Habsburg Birodalomban                              | A Rákóczi-szabadságharc okai, céljai, fordulópontjai és a szatmári béke<br>Magyarország újranevesítése és újranevesítése                                                                                                                                                    |
| 3.6 A felvilágosodás                                                  | A brit alkotmányos monarchia és az amerikai köztársaság működése<br>A felvilágosodás államelméletei; az Emberi és polgári jogok nyilatkozata<br>Mária Terézia és II. József reformjai                                                                                       |
| <br>4. Az újkor                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.1 Politikai eszmék                                                  | Új eszmék: liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.2 Az ipari forradalom első hulláma                                  | Az ipari forradalom első hulláma: textilipar, közlekedés, gyáripar                                                                                                                                                                                                          |
| 4.3 A reformkor                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | A reformkor fő kérdései (a magyar nyelv ügye, a jobbágykérdés, a polgári alkotmányosság kérdése), Széchenyi és Kossuth programja és vitája                                                                        |
| 4.4 A forradalom és szabadságharc                                     | A pesti forradalom és az áprilisi törvények<br>A szabadságharc főbb eseményei: harc a dinasztiaival és a nemzetiségekkel, tavaszi hadjárat. Függetlenségi nyilatkozat, a szabadságharc leverése                   |
| 4.5. Az ipari forradalom második hulláma a világban és Magyarországon | Az ipari forradalom második hulláma: kutatás és fejlesztés, közlekedés, vegyipar, gépipar, elektronika – a világban és Magyarországon<br>Gazdasági kiegyezés és állami gazdaságpolitika a dualista Magyarországon |
| 4.6. A szocializmus                                                   | A szocializmus eszméje (marxizmus)                                                                                                                                                                                |
| 4.7 Polgári állam, nagyhatalmi törekvések                             | A polgári nemzetállam jellemzői, alkotmányosság és jogegyenlőség Németország, az Amerikai Egyesült Államok és Magyarország példáján                                                                               |
| 4.8 A dualizmus kora                                                  | A kiegyezés okai, a közös ügyek, a magyar államszervezet                                                                                                                                                          |
| 4.9. A nemzetiségi kérdés Magyarországon                              | Etnikai viszonyok, zsidó emancipáció, cigányok/romák Magyarországon a dualizmus korában                                                                                                                           |
| 5. A világháborúk kora                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.1. Az első világháború                                              | A háború jellemzői, hadviselő felek – Magyarország részvétele a háborúban                                                                                                                                         |
| 5.2. Politikai változások a háború után                               | A forradalmi átalakulás kísérlete, tanácsköztársaság, ellenforradalom Magyarországon 1918–1920-ban                                                                                                                |
| 5.3. Párizs környéki békék                                            | A trianoni békediktátum születése, tartalma és következményei                                                                                                                                                     |
| 5.4 Állam, ideológia és gazdaság a két világháború között             | A nemzetiszocialista Németország<br>A kommunista Szovjetunió                                                                                                                                                      |
| 5.5 Politika és gazdaság Magyarországon                               | Politikai és gazdasági konszolidáció Magyarországon az 1920-as években                                                                                                                                            |
| 5.6. Társadalom és életmód Magyarországon                             | Oktatás és kultúrpolitika Magyarországon                                                                                                                                                                          |
| 5.7. A második világháború                                            | A második világháború kitörése, hadviselő felek, a világháború jellemzői (háborús bűnök, polgári célpontok és lakosság elleni erőszak, hátszín, ellenállás)                                                       |
| 5.8. Magyarország a második világháborúban                            | A területi revízió lépései, az ország hadba sodródásának folyamata                                                                                                                                                |
| 5.9. A holokauszt                                                     | A zsidóság jogfosztásának folyamata és a holokauszt Európában és Magyarországon                                                                                                                                   |

## Európában és Magyarországon

### 5.10. Magyarország pusztulása

Német megszállás, nyilas diktatúra – a hadszíntérré vált ország, deportálások a Szovjetunióba

## 6. A hidegháború kora

### 6.1 A hidegháború kora

A szovjet–amerikai szembenállás, a két Németország létrejötte, a két világrend jellemzői

### 6.2. A kétpólusú világ felbomlása

Németország újraegyesítése, a Szovjetunió felbomlása, a kommunista diktatúrák bukása Közép-Európában

### 6.3 A kommunista diktatúra kiépítése és működése

A Rákosi-diktatúra: a pártállam, a terror, egyházüldözés, koncepciós perek, államosítás és kollektivizálás, erőltetett iparosítás, propaganda és mindennapok a diktatúra idején

### 6.4. Az 1956-os forradalom és szabadságharc

A forradalom okai és céljai a kormánypolitika változásai, a szabadságharc és leverése, a megtorlás

### 6.5 A kádári diktatúra

A pártállam, a téjeszesítés, a tervgazdaság, a kultúrpolitika, az elnyomás változó formái – a kádári alku

### 6.6. A rendszerváltoztatás Magyarországon

A rendszerváltoztatás (1989–1991)  
A piacgazdaságra való áttérés, gazdasági szerkezetváltás, privatizáció, a külföldi tőke szerepe, a külkereskedelem átalakulása

## 7. A jelenkor

### 7.1 Nemzetközi együttműködés, globális világ

Az Európai Unió főbb szervei és működésük

Demográfiai változások, a népmozgások irányai a világban és Magyarországon 1945-től napjainkig

### 7.2. Politikai intézmények

Az Alaptörvény, a hatalmi ágak és intézményeik, az önkormányzatok és a választási rendszer

### 7.3. Nemzet

A határon túli magyarok helyzete napjainkban (demográfia, asszimiláció, autonómia, oktatás)

A magyarországi nemzetiségek és a cigányság helyzete napjainkban (demográfia, kisebbségi jogok, oktatás)

## Angol és német nyelv

### 1. Személyes vonatkozások, család

A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)  
Családi élet, családi kapcsolatok

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | A családi élet mindennapjai, otthoni teendők<br>Személyes tervek                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. Ember és társadalom              | A másik ember külső és belső jellemzése<br>Baráti kör<br>A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel<br>Ünnepek, családi ünnepek<br>Öltözködés, divat<br>Hasonlóságok és különbségek az emberek között                                                                                                                                         |
| 3. Környezetünk                     | Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)<br>A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek<br>A városi és a vidéki élet összehasonlítása<br>Növények és állatok a környezetünkben<br>Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?<br>Időjárás   |
| 4. Az iskola                        | Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)<br>Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka<br>A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, internetes böngészés                                                                                                                                                    |
| 5. A munka világa                   | Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok<br>Diákmunka, nyári munkavállalás<br>Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás                                                                                                                                                                                                           |
| 6. Életmód                          | Napirend, időbeosztás<br>Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)<br>Étkezési szokások a családban<br>Ételek, kedvenc ételek<br>Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben<br>Gyakori betegségek, sérülések, baleset<br>Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak) |
| 7. Szabadidő, művelődés, szórakozás | Szabadidős elfoglaltságok, hobbik<br>Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.<br>Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport<br>Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet<br>Kulturális és sportesemények                                                                                                                                                     |
| 8. Utazás, turizmus                 | A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés<br>Nyaralás itthon, illetve külföldön<br>Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése<br>Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai                                                                                                                                               |
| 9. Tudomány és technika             | Népszerű tudományok, ismeretterjesztés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10. Gazdaság                        | A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben<br>Családi gazdálkodás<br>A pénz szerepe a mindennapokban<br>Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank), online szolgáltatások igénybevétele                                                                                                                                                                  |





## 2. sz. melléklet

### A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai

A tanulók osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik vagy a tanulmányok alatti vizsgák alapján állapítjuk meg. Az érdemjegyekről a szülőt az ellenőrző könyvön és a digitális naplón keresztül folyamatosan tájékoztatjuk

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása eléri a 250 órát, és teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, a oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,
- e) az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20 %-át hiányozta,
- g) egy adott tárgyból mulasztása meghaladja az órák 30 %-át, és meglévő jegyei alapján nem osztályozható,
- h) vendégtanuló.

Az engedélyezett egyéni tanulmányi rend legfeljebb egy tanévre szól. Az egyéni tanulmányi rend szerint tanuló diák a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz tanúbizonytságot.

- i) átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Osztályozó vizsgának számít a szakképző évfolyamokon a szervezett beszámoltató vizsga is.

Egy osztályozó vizsga – a b) pontban meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti követelményei megegyeznek a kerettanterv alapján készült, a szakmai program részét képező helyi tanterv adott tárgyra vonatkozó követelményeivel.

A tanulók és a szülők az iskola elvárásairól a szaktanártól és a helyi tantervből tájékozódhatnak a vizsgákra való felkészülés során. Az osztályozó vizsgák teljesítésének határideje január 5-20-ig, illetve május 25-től június 10-ig. Az osztályozóvizsgára jelentkezés módja: írásban, kiskorú esetén a szülő (gondviselő) aláírásával, a meghirdetett vizsgaidőszak előtt egy hónappal.

Ha a szabályosan megtartott javítóvizsga elégtelen, azt nem ismétélheti meg, tanévet kell ismételnie.

A tanítási év végén osztályozatlan tanuló augusztusban nem tehet osztályozó vizsgát, csak javítóvizsgával szerezhethet osztályzatot.

Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

**Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsga egyéni megítélés alapján írásbeli, gyakorlati és szóbeli részből állhat. Előkészítése, lebonyolítása és értékelése a szakmai munkaközösségek feladata. A különbözeti vizsga szükségességéről az igazgató dönt. Ha a különbözeti vizsgát tanév közben teszi le a tanuló, azt legkésőbb az utolsó tanítási héten köteles megtenni.

A különbözeti vizsga formáját tekintve lehet írásbeli, szóbeli vagy mindkettő, illetve gyakorlati vizsga. A tanuló 3 tagú bizottság előtt vizsgázik, melynek tagjai: a kérdező tanár, az elnök és egy szaktanár. A vizsgáról jegyzőkönyv készül, melyet a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek, és az iskola igazgatója is aláír.

Sikertelen különbözeti vizsga esetén a tanuló tanulmányait a megkezdett évfolyamon illetve osztályban nem folytathatja

Különbözeti vizsga olyan tantárgyból vagy tantárgyrészből tehető, melynek ismerete feltétele a tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek, vagy a tanuló eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott, és azonos vagy magasabb évfolyamba jelentkezik, illetve tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

A különbözeti vizsga tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hozni a jelentkező tanuló ügyében.

Sikertelen különbözeti vizsga esetén a javítóvizsga szabályait kell alkalmazni.

**Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára

megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik,
- c) a különbözeti vagy az osztályozó vizsga követelményeit nem teljesítette

Szakmai gyakorlatból javítóvizsga akkor tehető, ha a gyakorlati képzés szervezője ezt engedélyezte.

**A javítóvizsga formája:**

A javítóvizsga a tantárgy jellegétől függően írásbeli vagy szóbeli vagy gyakorlati részből ill. mindkettőből vagy mindháromból áll. A vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni, melynek összetétele:

- kérdező tanár
- szaktanár
- elnök.

Az írásbeli vizsga időtartama a vizsgatárgytól függ - megszervezése az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően történik. Az írásbeli befejezése után a dolgozatokat a szaktanár és a kérdező tanár kijavítja, és a szóbeli vizsga megkezdése előtt észrevételeiket és a javasolt érdemjegyet ismertetik a vizsgabizottság elnökével.

**A javítóvizsga értékelése:**

A javítóvizsga osztályzatát a tanulónak:

- az írásbeli vizsgán vagy
- a szóbeli vizsgán vagy
- gyakorlati vizsgán vagy
- mindkettőn, illetve mindhárom nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell a vizsga témaköreit.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban kell tájékoztatni.

## **Vizsgaszabályzat**

A vizsgaszabályzat jogi kerete a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.

A tanulmányok alatti vizsgák fajtáit, megnevezésének, lebonyolításának, iratkezelésének, dokumentálásának szabályait a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§-78.§ paragrafusai tartalmazzák.

A helyi vizsgaszabályzat nem tartalmazza az érettségire és a szakmai vizsgákra vonatkozó szabályokat.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait (szaktanár, kérdező tanár) az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt tantermekben zajlanak. A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javítóvizsga esetén a középiskolai bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat. A tanulmányok alatti vizsga lehet csak írásbeli, csak szóbeli, vagy mindkettő, illetve gyakorlati.

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára.

Az írásbeli vizsga megszervezése az érettségi vizsgaszabályzatnak megfelelően történik.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató oktató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató oktató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,

d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket aláírja, és a vizsgairatokhoz mellékel. A jegyzőkönyvet a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik. A vizsgáról készült jegyzőkönyvet öt évig meg kell őrizni.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató oktató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat. A dolgozatok egy év múlva selejtezhetők.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár 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.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A kormányhivatal a szakmai elméleti és szakmai gyakorlati vizsgatantárgyak esetén az érintett szakközépiskolai ágazat vagy szakképesítés – szakképzési törvényben meghatározott – országos szakképzési névjegyzéken szereplő szakértőjét kéri fel a vizsgabizottság tagjának

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig 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 tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) tájékoztatjuk.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

### **Az ágazati alapvizsga szabályai**

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására **a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.**

Az ágazati alapvizsga speciális szabályai:

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát, amelynek tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a képzési és kimeneti követelményekhez igazítottan az iskola határozza meg.



Az ágazati alapvizsgálóhoz kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül van lehetőség.

A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, a tanuló és a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie, és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki részs szakmát szerzett, ha az adott részs szakmát magában foglaló szakma szakmai oktatásában vesz részt, vagy korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha a beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.

Az ágazati alapvizsgára a Szakképző intézmény jelentkezteti a diákokat és a képzésben résztvevő személyeket az ágazati alapoktatás sikeres elvégzését követően.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa tanult ágazati alapvizsgájára személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban jelentkezik a vizsgát megelőző 30 nappal.

Ha a jelentkező az ágazati alapvizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem igazolja, hogy megfelel az ágazati alapvizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

A sajátos nevelési igény alapján, a sajátos nevelési igényű vizsgázót kérelmére – a gyakorlati vizsgatevékenység kivételével – mentesíteni kell egyes ágazati alapvizsga feladatrészek beszámolási kötelezettsége alól. A mentesítésről a sajátos nevelési igény megállapítására felhatalmazott szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján a vizsgabizottság dönt.

A javító és pótló ágazati alapvizsgát az adott tanévben egy alkalommal kell megszervezni.

Az ágazati alapvizsga feladatainak végrehajtásához az egyes feladatoknál meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe az ágazati alapvizsga feladat ismertetésének időtartama nem számít bele.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

Ha az ágazati alapvizsga megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény akadályozza, illetőleg a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a vizsgabizottság azonnal értesíti a szakképző intézmény igazgatóját, aki a körülményeket megvizsgálva rendelkezik az ágazati alapvizsga további menetéről.

A vizsgázókra vonatkozó előírások:

- A gyakorlati vizsga előtt legalább 10 perccel munkaruhában kell megjelenni a vizsga helyszínén.
- Az ágazati alapvizsga elvégzéséhez a vizsgázó használja a tanműhely eszközeit és berendezéseit.
- A gyakorlati vizsgán csak érvényes egészségügyi könyvvel, munkaruhában vehet részt a vizsgázó.
- A gyakorlati tevékenység során a vizsgázó önállóan dolgozik.
- Ha a gyakorlati vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt az eredményéről. Szabálytalanság esetén a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki az előírások alapján dönt.

### **Turizmus-vendéglátás ágazat ágazati alapvizsga leírása**

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A vizsgatevékenység leírása

#### **A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység:**

Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanuló társaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

#### **Időtartam: 90 perc**

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

- 1) Zöldséges rizottó
- 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
- 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
- 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással

A felkészítő oktató gondoskodik a szükséges eszközök, anyagok előkészítéséről és a vizsga időtartama alatt segíti a bizottság munkáját. Az alapoktatásban részt vevő oktató felelőssége, hogy az alapvizsga időpontjára a képzésben részt vevők a szükséges kompetenciákkal rendelkezzenek és a vizsgán önálló munkavégzésre alkalmasak legyenek.

#### **B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés**

A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

- 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
- 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve
- 3) 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából
- 4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény

**Időtartam: 90 perc**

A felkészítő oktató gondoskodik a szükséges eszközök, anyagok előkészítéséről és a vizsga időtartama alatt segíti a bizottság munkáját. Az alapoktatásban részt vevő oktató felelőssége, hogy az alapvizsga időpontjára a képzésben részt vevők a szükséges kompetenciákkal rendelkezzenek és a vizsgán önálló munkavégzésre alkalmasak legyenek.

**C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység:**

A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:

**Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:**

- 1) Lucky Driver
- 2) Shirley Temple
- 3) Alkoholmentes Mojito
- 4) Alkoholmentes Piña Colada

A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán.

**Időtartam: 60 perc**

A felkészítő oktató gondoskodik a szükséges eszközök, anyagok előkészítéséről és a vizsga időtartama alatt segíti a bizottság munkáját. Az alapoktatásban részt vevő oktató felelőssége, hogy az alapvizsga időpontjára a képzésben részt vevők a szükséges kompetenciákkal rendelkezzenek és a vizsgán önálló munkavégzésre alkalmasak legyenek.

**D) vizsgarész: Portfólió készítése**

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül.

A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.

**Időtartam: nem releváns**

A felkészítő oktató gondoskodik a szükséges eszközök, anyagok előkészítéséről és a vizsga időtartama alatt segíti a bizottság munkáját. Az alapoktatásban részt vevő oktató felelőssége, hogy az alapvizsga időpontjára a képzésben részt vevők a szükséges kompetenciákkal rendelkezzenek és a vizsgán önálló munkavégzésre alkalmasak legyenek.

**A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc**

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61 %-át elérte.

Az alapvizsga eredményének számítása:

**1. Turizmus-vendéglátás ágazat:**

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő: a) hatvanegy százaléktól sikeres,

b) hatvan százalék és alatta sikertelen.

|           |           |
|-----------|-----------|
| 0-60 %    | elégtelen |
| 61-79 %   | elégséges |
| 71-80 %-  | közepes   |
| 81-90 % - | jó        |
| 91-100% - | jeles     |

**Az ágazati alapvizsga leírása, értékelése kereskedelem.**

**A) vizsgarész: Írásbeli vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

A vizsgatevékenység leírása: Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.

Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.

Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése.

A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.

Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.

Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.

Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset. ☐ Igaz-

hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

**A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc**

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza.

Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40% át elérte.

## **B) vizsgarész: Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

A vizsgatevékenység leírása

### **1. vizsgarész: Információkezelés**

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

**1. feladat:** A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztenek.

**2. feladat:** Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

## **2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció**

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- ☐ a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyféladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- ☐ telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- ☐ áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
- ☐ vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

**1. rész: 45 perc**

**2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)**

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven. A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

### **Javasolt értékelési szempontok:**

feladatutasítás megértése;

a feladat kivitelezésének minősége, megvalósítás lépéseinek sorrendje;

kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,

szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;

kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;

előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;

tudástranszfer;

önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség Lehetséges értékelési módszerek:

1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
2. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Az írásbeli feladatlaphoz önálló értékelő lap készül és annak eredményét azon kell rögzíteni.

Gyakorlati vizsgatevékenység Értékelés

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő:

- a) negyven százalék és felette sikeres,
- b) harminckilenc százalék és alatta sikertelen.

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének kifejezése a következő: a) negyven százalék és felette sikeres,

b) harminckilenc százalék és alatta sikertelen.

0-40 %- elégtelen

41-60 %- elégséges

61-70% – közepes

71-80 % - jó

81-100 %- jeles.

### Ágazati alapvizsga zárása, értékelés

A vizsgázókat az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítményük alapján az ágazati alapvizsga vizsgabizottság értékeli. Az ágazati alapvizsga eredményét – az ágazati vizsga vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – az ágazati alapvizsga **elnöke** hirdeti ki, majd röviden értékeli az ágazati alapvizsgát.

A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege és/vagy a százalékok alapján **egyetlen**, 1-től 5-ig terjedő osztályzatot kap.

Sikeresen befejezte az ágazati alapvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott.

Eredménytelen (1) az ágazati alapvizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelő lapok alapján az elégségeshez szükséges ponthatárt a vizsgázó nem érte el.

Minden olyan vizsgázó eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni, aki:

- az ágazati alapvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg
- a vizsga folyamatát alapos indok nélkül megszakította,
- akit szabálytalanság miatt az ágazati alapvizsgabizottság az ágazati alapvizsga folytatásától eltiltott.

Ha a vizsgázó az ágazati alapvizsgát megkezdte, de azt betegsége vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta – teljesítménye nem értékelhető.

Az ágazati alapvizsgát nem, illetve sikertelenül teljesítők részére a szakképző intézmény egy alkalommal javító-, illetve pótló vizsgát szervez.

A vizsgázó az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye alapján ágazati alapvizsga teljesítő igazolást kap.

**Előrehozott érettségi vizsgára** való jelentkezésnek feltétele, hogy a tanulónak teljesítenie kell az iskola helyi tantervében az adott vizsgatárgyra megfogalmazott követelményeket, és meg kell szereznie az abban előírt osztályzatokat. Az osztályzatok megszerzése a teljes tanulmányi időre vonatkozik, és osztályozó vizsgával történik. Az aktuális évben még ténylegesen tanult tárgy tantárgyi követelményeinek teljesítéséhez az írásbeli érettségi vizsgaidőszak megkezdéséig jegyet kell szerezni; ehhez a tanulónak az utolsó hónap anyagából be kell számolnia a szaktanárnál, melynek eredményét a naplóban az írásbeli résznél kell bejegyezni. Így az osztályozó vizsga érdemjegye az évközi jegyek valamint az utolsó hónap anyagából tett beszámolóból számítandó ki, melyet az osztálynapló „év végi osztályzata” rovatában kell rögzíteni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti (osztályozó vizsgát tett), osztályzatait minden érintett évre meg kell állapítani és a bizonyítványába is be kell jegyezni. A tanuló akkor is jelentkezhet érettségi vizsgára egy vizsgatárgyból, ha azt iskolájában nem tanulta, akkor keresnie kell egy másik iskolát, ahol azt tanítják, s velük vendégtanulói jogviszonyt kell létesítenie. (Vendégtanulói jogviszony létesítéséről az adott intézmény igazgatója dönt.) A vendégtanulói jogviszony keretében náluk tehet osztályozóvizsgát, majd náluk jelentkezhet az adott vizsgatárgyból érettségi vizsgára.

Az előrehozott érettségre leadott jelentkezés nem tekinthető utólag semmisnek. Egyedül abban az esetben lehet a jelentkezést törölni, ha a jelentkező nem tudta a vizsgára bocsátás feltételeit teljesíteni. Az osztályozó vizsgával szerzett jegy sem tekinthető semmisnek, ez kerül a tanuló bizonyítványába.

Abban az esetben, ha a tanuló nem jelenik meg az előrehozott érettségi vizsgán, vagy a vizsga során elégtelen osztályzatot szerez, úgy javítóvizsgát tehet (kötelező tárgy esetében tennie kell) a tanulói jogviszonya alatt az adott vizsgatárgyból.

Aki előrehozott érettségin emelt szinten elégtelen osztályzatot szerzett, az a javítóvizsgára középszinten is jelentkezhet a következő vizsgaidőszakban.

Legalább elégséges osztályzat esetén az előrehozott érettségi vizsgán megszerzett osztályzat kerül az érettségi bizonyítványba, vagyis a tanulói jogviszony ideje alatt nincs mód a vizsga megismétlésére.



Az érettségi bizonyítvány átadásáig a tanulói jogviszony ideje alatt középszintű vizsga emelt szinten történő megismétlése (szintemelő vizsga) ugyanabból a vizsgatárgyból egy alkalommal tehető.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban az iskola igazgatója felmentést adhat az adott tantárgyból az óralátogatás alól. Amennyiben továbbra is részt vesz az órákon (szinten tartás céljából), vagy írásban kéri az emelt szintű képzést, és ott érdemjegyet szerez, a bizonyítványba a tanuló kérésére fakultatív tantárgyként bekerülhet az érdemjegy, de nem számít pontvivőnek. Ha folytatja tanulmányait szinten tartás céljából vagy az emelt szintű felkészítésen, számára ugyanúgy érvényesek a tanórán való megjelenés szabályai, a házirend előírásai, csak úgy, mint a kötelező órák esetében.

Ha a tanuló **független vizsgabizottság előtt** vagy **vendégtanulóként** ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

### 3. sz. melléklet

#### Az egyéni tanulmányi rend

Az egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezheti. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez az igazgató tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét kikéri. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- részleges vagy teljes felmentés a szakmai oktatásban való részvétel alól,
- osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. Valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni tanulmányi rend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

Az egyéni tanulmányi rendben tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból az iskola szakmai programjában foglaltak szerint.

Ha az egyéni tanulmányi rend tartama alatt a tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

#### **4. sz. melléklet**

#### **A szakirányú oktatás képzési programjai**