

**A Nógrád Megyei Szakképzési  
Centrum**

**Kereskedelmi és Vendéglátóipari  
Technikum és Szakképző Iskola**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

**2021. szeptember**

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék .....	2
NEVELÉSI PROGRAM .....	6
1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, .....	6
feladatai, eszközei, eljárásai.....	6
2.A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....	8
3.Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok .....	10
4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok .....	12
4.1. A közösségi szolgálat .....	12
4.2. Egyéb közösségépítést szolgáló feladataink.....	13
5. Az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok .....	14
6. Az oktatók helyi intézményi feladatai .....	17
6.1. Az oktatók oktatói és nevelői feladatai .....	17
6.2. Az oktatók adminisztrációs feladatai .....	19
6.3. Az oktatók szervezeti feladatai .....	19
6.4. A pedagógia etikával összefüggő feladatok .....	19
7. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai .....	20
8.Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek .....	22
8.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek .....	22
8.2 A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel, sajátos nevelési igénnyel összefüggő pedagógiai tevékenységek.....	23
8.3 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program.....	23
8.4. Halmozottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi – Szakiskolai Programja (AJKSZP) .....	24
8.5 A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok .....	25
8.6 Szociális szolgáltatások.....	27
9. A nemzetköziesítéssel kapcsolatos iskolai feladatok.....	27
10. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje .....	28
11. A szülő, a tanuló, oktató és az intézmény partnerei közötti kapcsolattartás formái29	
11.1. A szülőkkel való kapcsolattartás .....	29
11.2. Az iskolai és kollégiumi oktatók kapcsolattartásának formái .....	30
11.3. Az iskola és a gazdálkodó szervezetek kapcsolattartásának formái.....	31
12. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai.....	32
13. Felvétel és átvétel más iskolából .....	32
14. Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv .....	33
15. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges.....	34
oktató-nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke.....	34

EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....	35
1 A program célkitűzése: .....	35
2 A program megvalósításának feltételei .....	36
2.1 A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei:.....	36
2.2 Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok: .....	36
2.3 A program megvalósításának tárgyi feltételei: .....	37
3 A program megvalósításának szinterei .....	37
3.1 Tanórai keretek:.....	37
3.2 Tanórán kívüli keretek: .....	40
4 A program megvalósítása.....	43
4.1 Állapotfelmérés .....	43
4.2 Az egészségfejlesztéssel összefüggő területek.....	43
Az egészséges táplálkozás.....	43
A mindennapos testnevelés és a testmozgás .....	43
A viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése .....	44
A bántalmazás és az iskolai erőszak megelőzése .....	45
A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás .....	45
Személyi higiéné .....	46
4.3 A megvalósítás lépései.....	46
OKTATÁSI PROGRAM .....	47
1. Tantárgyi rendszer és óraterv .....	47
1.1. Az oktató nevelő-munka szinterei.....	47
2. A pedagógiai feladatok megvalósításának szabályai .....	58
2.1.Tanulói jogviszony létesítésének feltételei nappali tagozaton .....	58
2.2. A felsőbb középiskolai évfolyamra lépés feltételei.....	58
2.3. A taneszközüválasztás szabályai .....	59
2.4. A tanulók fizikai állapotának méréshez szükséges módszerek.....	61
3. A mindennapos testnevelés megvalósításának szabályai .....	61
4. A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai .....	61
5. A közép szintű és az emelt szintű érettségi vizsgára való jelentkezés szabályai ..	62
6. A középszintű érettségi vizsga témakörei tantárgyanként .....	63
7. A tanulmányi munka ellenőrzési, értékelési módjai és formái .....	63
8. A csoportbontások szervezésének szabályai .....	70
9. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....	70
10. Az egészségnevelési és a környezeti nevelési elvek .....	71
11. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....	72
12. A tanulók jutalmazásának szabályai.....	72
13. Az oktatói testület alapelvei .....	74
13.1. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség.....	74

13.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés .....	74
13.3. Állampolgárságra, demokráciára való nevelés.....	75
13.4. Gazdasági, pénzügyi nevelés.....	75
13.5. Fenntarthatóság, környezettudatosság.....	76
13.6. A tanulás tanítása, az élethosszig tartó tanulás képességének elsajátítása.....	76
13.7. Testi és lelki egészségre nevelés .....	76
13.8. Az önismeret és társas kultúra fejlesztése .....	77
13.9. Médiatudatosságra való nevelés .....	77
13.10. Pályaorientáció .....	77
13.11. Az erkölcsi nevelés.....	78
13.12. A családi életre nevelés .....	78
14. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények .....	78
15. Az intézményben alkalmazott pedagógiai módszerek .....	78
KÉPZÉSI PROGRAM .....	82
1. A képzési program általános céljai, feladatai és eljárásai.....	82
1.1. Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők: .....	82
1.2. A képzési program általános céljai:.....	82
1.4. A szakmai gyakorlat szervezése.....	83
1.5. A szakképző évfolyamra lépés feltételei .....	85
1.6. Előzetes tudás beszámítása.....	86
1.7. A tanuló teljesítményének értékelése, minősítése .....	86
1.8. Az ágazati alapvizsga .....	88
1.9. Szakmai vizsgáztatás .....	88
1.10. Pályakövetési rendszer .....	89
1.11. A szakmai képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzéke .....	89
1.12. Tankönyvek, taneszközök jegyzéke, segédletek .....	89
1.13. A szakmai képzés személyi feltételei.....	89
A felnőttek oktatása.....	90
2. A Tagintézmény szakmakínálata .....	91
2.1. Technikumi óratervek .....	94
2.2. Szakképző iskolai óratervek.....	139
Érvényességi rendelkezések.....	176
Véleményezés, elfogadás, jóváhagyás.....	177
Mellékletek.....	179
1. sz. melléklet.....	179
2. sz. melléklet.....	198
3. sz. melléklet.....	204
4. sz. melléklet.....	216



## ***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 nevelő-oktató munka 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 oktatószerep 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 megszerzhető 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, megyei 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.

## 2.A személyiségfejlesztéssel 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 tágitjuk 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, fejleszhető 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 egyezteteti 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.

### 3. 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 életcélt 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.
  - Élelmiszerismeret: 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 Megyei Szervezetével, a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatósággal, a Szent Lázár Megyei Kórházzal (szülész-nőgyógyászok), a Szociális- és Egészségügyi Központ/Alacsony küszöbű addiktológiai ellátásával.

## 4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

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.

### 4.1. 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 pedagógiai 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.

## 4.2. 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 érdekképviseletét osztály-, ill. iskolai szinten. A **diákönkormányzat** az egyik legfontosabb színtere a közösségfejlesztésnek.

Feladatai:

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

Az **osztályfőnököknek** 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 iskolánkhöz 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.

## 5. Az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

*Az oktató és a szülő*

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 képvisellete 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, osztályfőnökétől, 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.

*Az oktató és a tanuló*

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 képvisellete városi, megyei, 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 hátterét;
- 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 képesé 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.

## 6. Az oktatók helyi intézményi feladatai

### 6.1. 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 pedagógiai 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 tanuló társaihoz.
- 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.

## **6.2. 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, mindezeket naprakészen vezeti.

## **6.3. Az oktatók szervezeti feladatai**

- Az oktatói testület tagjaként részt vesz az intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, az értékelésében, elfogadásában, gyakorolja a oktatói testület tagjait megillető jogokat.
- Tervezi tantárgyának ütemezését a pedagógiai 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.

## **6.4. 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.

## 7. 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; **differenciált**, 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 pedagógiai 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 oktatóktól és a javaslatot a tanítói 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, akaratit 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 tanítói 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 pedagógiai 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 betartására.
- Osztálya tanulóit a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra és hazaszeretetre neveli.

## 8.Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek

### 8.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

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

Feladatunk, hogy biztatással, dicsérettel eddük akaraterjüket, 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.

## **8.2 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 oktatók 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.

## **8.3 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 diákok 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.

#### **8.4. Halmozottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi – Szakiskolai Programja (AJKSZP)**

A **program célja** megteremteni a feltételeket ahhoz, hogy a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kollégiumi elhelyezéssel megkezdhessék és sikeresen befejezhessék a középfokú tanulmányaikat, szakmai végzettséget szerezhessenek.

Intézményünkben az AJKSZP a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Borbély Lajos Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája, Szakiskolája és Kollégiumával való együttműködés keretében zajlik.

A partneri együttműködés célja, hogy a jelenleginél nagyobb arányban tanulhassanak eredményesen a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, szakképzésben – szakközépiskolában - a legszegényebb, gyermekvédelmi ellátásban részesülő fiatalok a legképzetlenebb szülők gyermekei közül, illetve a célcsoport számára szakközépiskolai tanulmányaikhoz megfelelő pedagógiai környezetet, valamint szociális és kulturális hátrányok kompenzálását és ezeken keresztül a lemorzsolódás elkerülését biztosítsa.

#### **Az AJKSZP célcsoportja:**

A programba felvehetők a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. 67/A § (2) szerint halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

A felvételt elnyerő diákok tanulmányaikat 9. szakképző iskolai osztályokban kezdhetik meg. Fejlődésüket patrónustanárok segítségével követjük nyomon.

#### **Az AJKSZP során megvalósítandó kiemelt tevékenységek, feladatok:**

- Partnerszemléletű együttműködés a tanulók családjaival, gondviselőivel
- A tanulási képességek fejlesztése
- A tanulók teljesítményének folyamatos mérése
- Részvétel a továbbtanulási és munkavállalási célok kijelölésében
- Folyamatos kapcsolattartás a kollégiummal
- Kompetencia alapú és az esélyegyenlőséget elősegítő fejlesztés: a szövegértés-alkotás, matematika-logika és szociális kompetenciák területén 2-3 fős csoportban

A kollégium és intézményünk együttműködésének eredményeképpen a tanulók versenyképes szakmákhoz jutnak.

Reményeink szerint a belépő diákok körében csökken az iskolai lemorzsolódás.

### **8.5 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 prevenciós 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 *nyilvántartása*, fejlődésük *nyomon követése*;

- a tanulók **mulasztásának** figyelemmel kísérése, az igazolatlan mulasztások megelőzése; bekövetkeztekor az okok feltárása és kiküszöbölése a szülővel 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 *szülővel* való folyamatos kapcsolattartással, szükség esetén *szakemberhez* irányítással.

## 8.6 Szociális szolgáltatások

Az intézmény konyhájához tartozó ebédlőben tudjuk biztosítani az **étkezési lehetőséget**.

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 diáküdülési lehetőségeket**. Adott esetben segítséget nyújtunk a szervezésben is.

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

## 9. A nemzetköziesítéssel kapcsolatos iskolai feladatok

Intézményünk 2010 óta vesz részt a Tempus Közalapítvány pályázatain. Eddig 7 alkalommal bonyolítottunk le sikeres projekteket, amelynek keretében tanulóink egy hónapos nyári gyakorlaton vesznek részt az Európai Unió tagállamaiban. 2015-ben elnyertük a Mobilitási tanúsítványt, amelynek részeként elkészítettük a tagintézmény nemzetköziesítési stratégiáját.

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 oktatóok és diákok körében, Az esélyegyenlőség megteremtése, a hátrányos helyzetű tanulók munkaerő-piaci és életesélyeinek 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.

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

Intézményünkben az osztályközösségek és a tanulócsoporthok 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.

## 11. A szülő, a tanuló, oktató és az intézmény partnerei közötti kapcsolattartás formái

Célunk az őszinteségen 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).

### 11.1. A szülővel való kapcsolattartás

- Szülői értekezlet évfolyamszinten  
A 9. évfolyamos diákok szüleinek az igazgató a tanév elején bemutatja az iskolát.
- Mellékszakképesítés választása: a 10. évfolyamon tanulók szüleinek az igazgató tájékoztatást tart a választás lehetőségéről, annak előnyeiről
- Közép- és emelt szintű oktatás  
Tájékoztató az érintett osztályok (10. és 11. évfolyam) tanulóinak és szüleinek a következő tanévben közép- és emelt szinten választható tantárgyakról, valamint a közép- és emelt szintű érettségi vizsgákról.
- 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  
Tanévenként két alkalommal a oktatóok egyéni tájékoztatót adnak a tanulókról.
- 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 hozzáférhetőek. A szülő a foglalkozásokon az intézmény vezetője vagy a oktató hozzájárulásával részt vehet.

## **11.2. 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 Megyei Szakképzési Centrum Borbély Lajos Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája 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;
- támponokat 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.

A kapcsolattartás felelősei az intézmény részéről az igazgató és a programfelelős, a kollégium részéről a programfelelős.

A közös feladatokból adódóan szorosabb kapcsolatot tartanak fenn az Arany János Kollégiumi-szakiskolai Programban patrónustanárként dolgozó kollégák a kollégiumi nevelőtanárokkal:

- Napra készen figyelemmel kísérik a diákok tanulmányi előmenetelét, iskolai hiányzásait.
- A kollégiumi kollégák részt vesznek az iskolai szülői értekezleteken.
- A patrónustanárok részt vesznek a kollégiumi szülői értekezleteken.
- A tanév folyamán rendszeres időközönként értékelő eszmegbeszéléseket tartanak.

### **11.3. Az iskola és a gazdálkodó szervezetek kapcsolattartásának formái**

Iskolánkban a szakképzésben résztvevő diákok tanulószerveződéssel vagy együttműködési megállapodással végzik feladataikat a külső gyakorlóhelyeken.

**Tanulószerveződéssel** azok a diákok dolgoznak, akik olyan szakmát tanulnak, amelyeknek szakképzési kerettanterve előírja ezt számukra.

**Együttműködési megállapodást** azok a tanulók kötnek, akik kizárólag összefüggő nyári szakmai gyakorlatot teljesítenek a szorgalmi időszak után.

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

A munkahelyekkel a gyakorlati oktatásvezető 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 értesíti a gazdálkodó szervezetet, ha egy tanuló tanulóviszonya megszűnik.

## 12. 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, amelynek szakmai és vizsgakövetelményei előírják annak szükségességét. A pályaalkalmassági vizsgálat feladatait a szakmai munkaközösségek dolgozzák ki.

## 13. 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 különözeti vizsga tételére az intézmény igazgatója ad engedélyt, szervezéséről, lebonyolításáról a szakmai munkaközösség gondoskodik.

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

## 14. Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

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

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 Megyei 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
- Mérgezések

## 15. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges oktató-nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

Táblázat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a kötelező (minimális) és a hiányzó eszközökről, felszerelésekről **1. sz. melléklet**ben található.

Az oktató-nevelő munkát segítő eszközök kiválasztásakor előnyben részesítjük azokat,

- amelyek számolnak a tanulók különböző ütemű fejlődésével,
- az egyes képesség- és kompetenciaterületek éveken át tartó fejlődési folyamatával,
- korszerű IKT infrastruktúra megteremtését segíti,
- megfelelő tanulási és munkakörülményeket biztosítanak tanulóinknak,
- biztosítják, hogy a szakmai elméleti és gyakorlati képzés során lépést tudjunk tartani a szakmák kihívásaival,
- megfelelnek az intézmény tanulói összetételének.

# EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

## 1 A program célkitűzése:

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

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 érő 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.

## 2 A program megvalósításának feltételei

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

Egészségfejlesztési feladatokat ellátó csoport tagjai:

- Nevelési igazgatóhelyettes,
- Osztályfőnöki munkaközösség vezetője,
- Szakami 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.

### 2.2 Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok:

- Nógrád Megyei Szakképzési Centrum,
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata,
- Iskolaorvos, védőnő,
- Iskolafogászat,
- Szülői munkaközösség,



- Gyermekjóléti szolgálatok (nevelési tanácsadók, családsegítők),
- Nógrád Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály egészségfejlesztési szakemberei,
- Szent Lázár Megyei Kórház Szülészeti-nőgyógyászati osztály
- Salgótarján és Térsége Egészségügyi-Szociális Központja (Szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás szakemberei)
- Városi Diákönkormányzat,
- Civil szervezetek, egyesületek.

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

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

## **3 A program megvalósításának szinterei**

### **3.1 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 jelentkezhettek, 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 rizikóvállalás 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 alaptápanyagok 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 egyszerű 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 testnevelésórákon, 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.

### **3.2 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 tanulóknak a szexuális életről, a nem kívánt terhesség megelőzéséről, a nemi úton terjedő betegségekről.

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

- Prevenációs 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 tanulóknak 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.

## **4 A program megvalósítása**

### **4.1 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.

### **4.2 Az egészségfejlesztéssel összefüggő területek**

#### **Az egészséges táplálkozás**

Egészséges ételvászték a büfében: több tejtermékkel, péksüteménnyel, gyümölccsel.  
Időszaki gyümölcshét szervezés (tavasz, ősz).

Egészséges étkezési szokások kialakítása a szakmai gyakorlati órákon;  
reformétkezésről 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, hétféligi 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 megyei 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.

### 4.3 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	

# OKTATÁSI PROGRAM

## 1. Tantárgyi rendszer és óraterv

### 1.1. Az oktató nevelő-munka színterei

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

A 2020. szeptember 1-én kezdődő tanévben a szakképzésbe belépő tanulók már az új jogi szabályozás alapján kezdik meg tanulmányaikat.

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

#### 1.1.1. Technikumi képzés:

A 2020 szeptemberétől bevezetésre került technikum a minőségi szakmai oktatás helyszíne. A megszerzhető technikus szakképzettség középszintű ismereteket biztosít, az ötéves képzés egyesíti a gimnázium és a szakmatanulás előnyeit. Matematikából, magyarból, történelemből és egy idegen nyelvből ugyanazt a tananyagtartalmat, ugyanolyan óraszámokban 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 technikum 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 technikus oklevelet, és még a nyelvvizsga megszerzésére is lehetőség van. A technikumban végzettek jelentős előnyt élvezhetnek majd a felsőoktatási felvételnél a szakirányú továbbtanulásnál.

A gimnáziumban szerzett érettségi után is van lehetőség szakmát tanulni, ilyen esetben az érettségi után a technikum képzés utolsó 2 évére lehet jelentkezni.

A 2019/2020. tanévben indult tanulók képzése más rendszer szerint történik. Számukra a képzés két szakaszból áll, a képzési idő 4+1 év, amely a gimnáziumi érettségivel azonos érettségit - és szakmai végzettséget egyaránt biztosít.

**Az első négy évben** az általános műveltséget megalapozó - közismereti – tantárgyakat, illetve az ágazatnak megfelelő szakmai tantárgyakat tanulnak a diákok. A negyedik év a gimnáziumi

érettségivel egyenrangú érettségi vizsgával zárul, amelyben a 4 kötelező közismereti tantárgy (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv) mellett az ötödik kötelező vizsgatárgy a szakmai tantárgy. (Az öt kötelező tantárgy mellett a tanuló választásának, továbbtanulási szándékainak megfelelően további tantárgyakból is tehet érettségi vizsgát.)

A szakmai érettségi vizsgát emelt és közép szinten is teljesíteni lehet, az emelt szintű vizsga meghatározott szintű teljesítése többletpontokat jelent a felvételinél.

Az érettségi végzettség mellett szakmai végzettség megszerzésére is van lehetőség. A kereskedelem ágazatban tanulók – választásuk alapján - **mellék-szakképesítésként** eladó szakmát, a turizmus-vendéglátás ágazatban tanulók pincér szakmát szerezhettek.

A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásban nyilatkozik arról (kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével egyetemben), hogy a 11. évfolyamtól kezdődően a mellékszakképesítés megszerzésére irányuló képzésben szeretne részt venni vagy az iskola által meghatározott, nem mellékszakképesítés megszerzésére irányuló, ágazati kompetenciákat erősítő képzésen vesz részt.

A mellékszakképesítés szakmai vizsgáját a 12. évfolyam félévének lezárása után, februárban szervezzük meg. A 12. évfolyam első félévében tantárgytömbösítésben tanítjuk azokat a tárgyakat, amelyek a mellék-szakképesítés szakmai vizsgájához szükségesek.

A csoportindítás feltétele, hogy az adott ágazatban tanulók legalább 40%-a és legalább nyolc tanuló jelentkezzen – mellékszakképesítés és ágazati kompetenciákat erősítő képzés esetén is.

**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 továbbtanulásnál előnyt jelent, hogy a kötelező szakmai vizsgatárgy teljesítése magasabb követelmények szerint teljesített érettségi vizsgatárgynak, vagyis emelt szintű érettségi vizsgának minősül.)
- Az iskolában elvégzi a +1 (ötödik) évfolyamot és az ágazatnak megfelelő magasabb OKJ végzettséget szerez. A felsőoktatásban továbbtanulni az ötödik év elvégzése után is lehet. A szakképző szakaszban a munkaerőpiac igényeinek megfelelő képzéseket indítunk.
- *Megszerezhető szakmák, betölthető munkakörök:*

9. évfolyam **Kereskedő és webáruházi technikus, Cukrász szaktechnikus, Szakács szaktechnikus, Vendégtéri szaktechnikus**

10-11-12. évfolyam **Kereskedő** szakma (12. évfolyam eladó szakma) és **Vendéglátásszervező** szakma (12. évfolyam pincér szakma)

## 1.1.2. A technikai képzés óratervei

Kereskedelem és turizmus-vendéglátás ágazati technikai képzés óraszámai  
2016. szeptember 1-től

Tantárgyak	9. évf.	bontás	10. évf.	bontás	11. évf.	bontás	12. évf.	bontás	13. évf.	bontás
Magyar nyelv és irodalom	4	0,5/0,5	4	0,5/0,5	4	0,5/0,5	4	0,5/0,5	-	-
Idegen nyelv	4	A/N	4	A/N	4	A/N	4	A/N	4	A/N
Matematika	3	k/h	3	k/h	5	k/h	5	k/h	-	-
Történelem	2	-	2	-	3	-	3	-	-	-
Etika	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Informatika	2	1/1	2	1/1						
Művészetek	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Testnevelés	5	-	5	-	5	-	5	-	-	-
<i>Osztályfőnöki</i>	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	-	2	-	2	-	2	-	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1							
Közismereti órák száma	24		24		25		25		5	
<b>Heti óraszám</b>	<b>35</b>	<b>11</b>	<b>36</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>10</b>	<b>35</b>	<b>10</b>	<b>36</b>	<b>4</b>
<i>Szakmai tárgyak óraszám</i>	11		12		10		10		31	

Kereskedelem és turizmus-vendéglátás ágazati technikumi képzés óraszámai  
2018. 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	4	0,5/0,5	4	0,5/0,5	4	0,5/0,5	4	0,5/0,5	-	-
Idegen nyelv	4	A/N	4	A/N	4	A/N	4	A/N	-	-
Matematika	3	k/h	3	k/h	5	k/h	5	k/h	-	-
Történelem	2	-	2	-	3	-	3	-	-	-
Etika	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Informatika	2	1/1	2	1/1						
Művészetek	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Testnevelés	5	-	5	-	5	-	5	-	-	-
<i>Osztályfőnöki</i>	1	-	1	-	1	-	1	-	0,5	-
Komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	-	2	-	2	-	-	-	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Közismereti órák száma	27	-	24	-	24	-	23	-	0,5	-
<b>Heti óraszám</b>	<b>35</b>	<b>11</b>	<b>36</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	
<i>Szakmai tárgyak óraszám</i>	8		12		11		12		34,5	
A kerettantervben a kötelezően választható tantárgyra 11. és 12. évfolyamon előírt órásszámmal a matematika tantárgy órásszámát növeltük meg.										

## Kereskedelem és turizmus-vendéglátás ágazati technikai képzés óraszámjai

2020. 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	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.

A szabadon tervezhető órakeretet az alábbi módon használtuk fel.

Tantárgyak	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		13. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti 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 25 órája marad a tanulóknak az alábbi beosztás szerint:

Tantárgyak	12. évf.	bontás
Magyar nyelv és irodalom	2	0,5/0,5
Idegen nyelv	3	A/N
Állampolgári ismeretek	1	-
Testnevelés	3	-
Osztályfőnöki	1	-
Érettségire felkészítő tantárgy: matematika	1	k/h
Szakirányú oktatás óraszám	14	-



### 1.1.3. A szakképző iskolai képzés:

A szakképző iskola hároméves, célja a szakmára való felkészítés. 2020-tól felmenő rendszerben 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.

A 2019 szeptembere és azt megelőző években indult képzések esetében a szakképző iskola **első három évfolyamán** a szakképesítés megszerzéséhez szükséges közismereti képzés, valamint szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik; **további két évfolyamon** pedig érettségi vizsgára való felkészítő képzés. Utóbbi megteremti a középfokra alapozott szakképzés, a felsőfokú továbbtanulás, a munkaerőpiacon történő előnyösebb elhelyezkedés lehetőségét is.

A szakképző iskolai szakképzés alapvető célja, hogy tanulói képesek legyenek sikeres szakmai vizsgát tenni, majd szakmájukban elhelyezkedni, tudásuk, képességeik és készségeik megfeleljenek a munkába állásuk idején támasztott elvárásoknak.

A közismereti órák aránya a teljes képzési idő egyharmadát teszi ki. Az órák zömében szakmai elméleti és szakmai gyakorlati képzés történik. Tanulóink a 9. évfolyamon az iskolai tanműhelyekben sajátítják el a szakma alapjait. A sikeres szintvizsga után a 10-11. évfolyamon tanulószerveződés keretében gazdálkodó szervezeteknél teljesítik gyakorlatukat, míg a szakmai elméleti és közismereti képzés az iskolai órákon történik.

Az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Program keretében minden évben osztályonként 4 halmozottan hátrányos helyzetű tanuló felvételére van lehetőségünk a 9. osztályba.

Az **érettségi vizsgára felkészítő képzés** a szakképző iskola első három évfolyamát (vagy korábban szakiskolát / szakmunkásképző intézetet) végzett tanulók számára biztosítja az érettségi vizsgára történő felkészítést.

Az érettségi vizsgára felkészítő képzés 2 évfolyamból áll (12., illetve 13.), amelynek programja a 3 éves szakközépiskolai közismereti programra épül. A képzés célja az, hogy olyan ismereteket nyújtson, illetve olyan készségeket, képességeket fejlesszen, amelyek átfogják az általános műveltség középiskolai körét. A képzésben csak szakmai végzettséggel rendelkező tanulók vehetnek részt. Jelentős könnyebbség számunkra, hogy csak négy

tantárgyból kell érettségi vizsgát tenniük (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv), mert a szakmai végzettségük megfelel az ötödik szakmai érettségi vizsgatárgynak.

A szakképző iskolai képzésbe bekapcsolódhat az a diák is, aki a közismereti érettségi vizsgáját már teljesítette (gimnáziumban vagy szakközépiskola 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

##### Vendéglátóipar ágazat

- 4 1013 23 01                      Cukrász
- 4 1013 23 04                      Pincér-vendégtéri szakember
- 4 1013 23 05                      Szakács

2020 szeptembere előtt indult képzések:

##### Kereskedelem ágazat

- 34 341 01                      Eladó

##### Vendéglátóipar ágazat

- 34 811 01                      Cukrász
- 34 811 06                      Fogadás
- 34 811 03                      Pincér
- 34 811 04                      Szakács

##### Élelmiszeripar szakmacsoport

- 34 541 01                      Édesipari termékgyártó

### 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	
Informatika	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 1 óra	10. évfolyam 2 óra	11. évfolyam 2 óra
Idegen nyelv	-	1	1
Matematika	-	1	-
Informatika	1	1	1

## Szakképző iskolai képzés óraszámai 2016 szeptemberétől

Komplex műveltségterület	9. évf.	bontás	10. évf.	bontás	11. évf.	bontás
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom	3		2		1	
Idegen nyelv	2	A/N	2	A/N	2	A/N
Matematika	3	1/1	2	1/1	2	1/1
Társadalomismeret	2		1			
Természetismeret	3		-		-	
Testnevelés	4		2,5		2,5	
Informatika	-		0,5		1	1/1
Osztályközösség-építés	1		1		1	
Közismeret összesen	18		11		9,5	
Szakmai órák összesen	17		25		25,5	
<b>Heti óraszám</b>	<b>35</b>	<b>5</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	

## A szabadon tervezhető órakeret elosztása

Tantárgyak	9. évfolyam 2 óra	10. évfolyam 2,5 óra	11. évfolyam 4 óra
Kommunikáció - Magyar nyelv és irodalom	1	1	1
Matematika	1	1	2
Informatika	-	0,5	1

**Szakközépiskolai végzettséggel rendelkező tanulók érettségire történő felkészítésének óraszámai**

Tantárgyak	12. évfolyam	bontás	13. évfolyam	bontás
Magyar nyelv és irodalom	7	-	8	
Idegen nyelv	6	A/N	6	A/N
Matematika	7	1/1	8	1/1
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	5	-	6	-
Természetismeret	2	-	-	-
Informatika	2	1/1	2	1/1
Testnevelés és sport	5	-	5	-
Osztályközösség-építő program	1	-	1	-
<b>Összesen</b>	<b>35</b>		<b>36</b>	

A szabadon tervezhető órakeret elosztása

Tantárgyak	12. évfolyam 3 óra	13. évfolyam 5 óra
Magyar nyelv és irodalom	1	2
Matematika	1	2
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	1	1

## 2. A 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 **szakközépiskolában 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 pályaalkalmassági 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, projekt módszer, 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, munkafüzethez
- 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.

## **3. A mindennapos testnevelés megvalósításának szabályai**

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.

## **4. 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 tantárgyokról.

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.

## 5. 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

## 6. A középszintű érettségi vizsga témakörei tantárgyanként

A középszintű érettségi vizsga tantárgyankénti témaköreit a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

## 7. 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 anyagrészt 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.

### **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 értékeli, és ne az érdemjegyek középátlósaként 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 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 témataratás, 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 3. 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 követelményteljesítmény 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 a 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 értekezletig (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 értekezletet 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 alapelve, 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	rendszeretlen	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

## 8. 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.

## 9. 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.

## 10. Az egészségnevelési és a környezeti nevelési elvek

### Célok és feladatok

#### 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 szerezhetnek 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.

### A környezeti nevelési program ajánlott témakörei

- a fenntartható fejlődés
- a kölcsönös függőség, globális összefüggések és válságjelenségek
- biológiai és társadalmi sokféléség
- a társadalmi gazdasági modernizáció egyénre gyakorolt pozitív és negatív hatásai a környezeti következmények tükrében
- a fogyasztás és a környezeti erőforrások kapcsolata

### A program megvalósulásának szinterei

#### 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.

Az egészségnevelési elvek a nevelési program 3. fejezetében találhatók.

## 11. 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.

## 12. 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 dicséretet 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.)

## 13. 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.

### 13.1. 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 közösségekben való tevékenység erejét, és az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. Mindezek felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

### 13.2. 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 Magyarországgal 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 ünnepeket 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.

### **13.3. 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 tanulócsoporthoz bevonásával. Rendszeresen képviseljük iskolánkat a városi szintű ünnepeken.

### **13.4. 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.

### **13.5. Fenntarthatóság, környezettudatosság**

A környezeti nevelés programját a pedagógiai 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.

### **13.6. 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.

### **13.7. 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, megyei 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 drogpreveníós előadásokat tartunk, gyakran külső előadó, szakember közreműködésével. Az intézmény diákjai a Keri Napokon bemutatót tartanak az egészséges étkezésről.

### **13.8. 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.

### **13.9. 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.

### **13.10. 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.

### **13.11. 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.

### **13.12. 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.

## **14. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények**

A fejlesztési feladatokat és követelményeket a tantárgyak helyi tantervei tartalmazzák.

## **15. Az intézményben 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 ismeretsajátítás 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 módozatai 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 fejlesztnek 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, projektmunkák, 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.

# 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 végzetek 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.

#### **1.4. A szakmai gyakorlat szervezése**

A gyakorlati oktatás duális képzés keretében történik. A gyakorlóléhelyek szervezése elsősorban az intézmény feladata, de keresésénél segítséget nyújtanak a Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara szakképzéssel foglalkozó munkatársai és a VOSZ Megyei Szervezetének vezetése.

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

- iskola,
- gazdálkodó tevékenységet folytató egységek.

### **A gyakorlati képzés formái:**

- csoportos gyakorlat: az iskolai tanműhelyekben folyik az ágazati és szakmai gyakorlati alapok elsajátítása érdekében
- üzemi gyakorlat, mely a gazdálkodó egységeknél folyik az elméleti képzéssel váltakozva (duális szakképzés),
- összefüggő gyakorlat a szorgalmi időt követően.

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

A gazdálkodó szervezetnél folyó gyakorlat kétféle módon biztosított:

- *Szakképzési munkaszerződés keretében (a 2020. szeptembertől induló képzések esetében)*
- *Tanulószerződés alapján (2020. szeptember 1. után 10. évfolyamtól):* a munkáltató és a tanuló között jön létre a kamara közreműködésével.
- *Együttműködési megállapodás alapján:* amennyiben a tanuló összefüggő szakmai gyakorlaton vesz részt.

Az iskolában és a gazdálkodó szervezeteknél zajló gyakorlati képzés idejét az adott szakképesítés kerettanterve, programtanterve valamint az intézmény helyi tanterve szabályozza.

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

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

A diákokról az őket „alkalmazó” partnerünk Foglalkozási naplót vezet, melyben feltünteti:

- A szakmai tevékenységeket tantárgyanként
- A rájuk fordított időt
- A tanulók értékelését (a tanuló teljesítményét, magatartását és szorgalmát).

A külső gyakorlólhelyen foglalkoztatott tanuló teljesítményét, magatartását és szorgalmát a gyakorlati képzés szervezője értékeli. Az oktatói testület dönt a tanuló magasabb évfolyamra lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról. A gyakorlati képzéseken való részvétel kötelező. A mulasztást az iskola házirendjének megfelelően igazolni kell. Ha a tanulónak a szorgalmi



időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja gyakorlati képzési idő 20%-át, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. (ehhez a gyakorlati képzést folytatható szervezet hozzájárulása is szükséges). De ha a tanulónak igazolatlan mulasztása nincsen és teljesítménye, szorgalma értékelhető, a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja és a gyakorlati követelményeket teljesíti, akkor az évfolyam megismétlése alól az oktatói testület mentesíti.

Ha a tanuló az összefüggő szakmai gyakorlatról hiányzik úgy, hogy az meghaladja a 20%-ot, az évfolyam követelményeit nem teljesítette, így magasabb évfolyamra nem léphet.

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

### **1.5. A szakképző évfolyamra lépés feltételei**

- Az első szakképző évfolyamra az vehető fel, aki az adott szakképesítés Szakmai és vizsgakövetelményeiben meghatározott feltételeket teljesíti.

Ilyenek:

- Iskolai előképzettség
- Szakmai előképzettség
- Pályaalkalmassági követelmények
- Egészségügyi alkalmasság

„Külső” tanulók esetén pályaalkalmassági elbeszélgetést tartunk, amelyen szakoktatóink vizsgálják:

- A fizikai alkalmasságot
- A szakmai motivációt
- A talpraesettséget
- A kommunikációs készséget
- Az esztétikus külső megjelenést
- A figyelemmegosztás képességét.

Mind a „külső”, mind a belső tanulók esetében a rangsorolásnál szerepet játszik a tanulmányi eredmény, a hiányzások száma, az ellenőrzőben szereplő bejegyzések.

- A nappali tagozaton történő szakképzésbe a jogszabályban előírt életkorig van lehetősége a jelentkezőnek belépni, a felnőttoktatási tagozatra történő felvételnél nincs életkori megkötés.
- A második, harmadik szakképző évfolyamra az a tanuló léphet, aki az előző évfolyam tantárgyi követelményeit legalább elégséges szinten teljesítette, és letöltötte az összefüggő gyakorlatát.

## 1.6. Előzetes tudás beszámítása

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

### 1. Felsőfokú intézményben folytatott tanulmányok esetén

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

### 2. Szakképzés 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

## 1.7. A tanuló 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 veendőek 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 tantárgyak elsajátítását, gyakoroltatását kötelesek nyomon követni és a diákok tevékenységét érdemjeggyel értékelni.

Ők is tantárgyanként minősítenek, majd a félév, év vége vagy az összefüggő szakmai gyakorlat elteltével egy jeggyel zárnak.

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

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

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

## **1.8. 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.

## **1.9. 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 a szakmai és vizsgakövetelmények és a képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák.

A 2020 szeptemberétől induló technikum 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.

### *3) A mellék-szakképesítés vizsgája*

A tanulók a 12. évfolyam feléve után, februárban tehetik le a tanult mellék-szakképesítés szakmai vizsgáját. A mellék-szakképesítés megszerzéséről a szakmai bizonyítványt a sikeres szakmai érettségi vizsga letétele után kapják meg.

## **1.10. 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.

## **1.11. A szakmai képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzéke**

A szakmai és vizsgakövetelmény minden szakma esetében tételesen tartalmazza az „Eszköz- és felszerelési jegyzék”-et.

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.

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

A szakképzés tankönyvjegyzékben található könyvek alapján folyik.

## **1.13. A szakmai képzés személyi feltételei**

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

## **A felnőttek oktatása**

Az iskolai rendszerű szakképzés felnőttoktatás keretében is folyhat.

A tanuló attól a tanévtől kezdve folytathatja a tanulmányait a felnőttek oktatásában keretében, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

A Tagintézményben az esti oktatás munkarendjében folyik a felnőttek oktatása.

A felnőttoktatásban 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.

A tanuló attól az évtől kezdődően, amelyben iskolai rendszerű szakképzésben az első szakképesítését megszerezte, új tanévet a második szakképesítés megszerzésére irányuló képzésben kizárólag felnőttek oktatásában kezdhet.

A második szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítés csak az első szakképesítés megszerzését követően kezdhető meg.

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

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.

Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói 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 2020 szeptembere után indult képzések esetében a felnőttekkel felnőttképzési jogviszony létesül, amelyre a felnőttképzési törvény vonatkozik.

## 2. A Tagintézmény szakmakínálata

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

### *Ágazat: 13. Kereskedelem*

#### **Technikumi képzés**

	<i>Szakképesítés megnevezése/ OKJ-szám/Szakmajegyzék száma</i>
Szakmai érettségi vizsgával megszerezhető szakképzettség (2016. szeptember 1-től évfolyamtól felmenő rendszerben) mellék-szakképesítés	Eladó (34 341 01)
Érettségi vizsgával betölthető munkakör (12. évfolyamon ágazati képzésben tanulók)	Kereskedelmi ügyintéző (FEOR szám: 3622/15)
Komplex szakmai vizsgával megszerezhető végzettség	Kereskedő (54 341 01)
Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség	Kereskedő és webáruházi technikus (5 0416 13 03)

#### **Szakképző iskolai képzés**

	<i>Szakképesítés megnevezése/ OKJ-szám/Szakmajegyzék száma</i>
Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség	Kereskedelmi értékesítő (4 0416 13 02)
Komplex szakmai vizsgával megszerezhető végzettség	Eladó (34 341 01)

**Ágazat: 23. Turizmus-vendéglátás****Technikumi képzés**

	<i>Szakképesítés megnevezése/ OKJ-szám/Szakmajegyzék száma</i>
Szakmai érettségi vizsgával megszerezhető szakképzettség (2016. szeptember 1-től felmenő rendszerben) mellék-szakképesítés	Pincér (34 811 03)
Érettségi vizsgával betölthető munkakör (12. évfolyamon ágazati képzésben tanulók)	Pultos (FEOR szám: 5133)
Komplex szakmai vizsgával megszerezhető végzettség (2016. szeptember 1-től indult képzésben)	Vendéglátásszervező (54 811 01)
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>OKJ-szám</i>	<i>Szakképesítés megnevezése/ OKJ-szám/Szakmajegyzék száma</i>
Szakmai vizsgával megszerezhető végzettség	Cukrász (4 1013 23 01)
	Pincér-vendégtéri szakember (4 1013 23 04)
	Szakács (4 1013 23 05)
Komplex szakmai vizsgával megszerezhető végzettség	Cukrász (34 811 01)
	Fogadós (34 811 06)
	Pincér (34 811 03)
	Szakács (34 811 04)



**Ágazat: 5. Élelmiszeripar**

**Szakképző iskolai képzés**

<i>OKJ-szám</i>	<i>Szakképesítés megnevezése</i>
Komplex szakmai vizsgával megszerzhető végzettség	Édesipari termékgyártó (34 541 01)

## 2.1. Technikumi óratervek

### a) Kereskedelem ágazat

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

#### 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 óraszám	1/13.	2/14.	Összes 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	-	-	-	-	62	62	-	93	93
<b>Gazdálkodási tevékenység ellátása</b>	Gazdasági ismeretek	108	108	-	-	-	216	72	-	72
	Vállalkozások működtetése	-	72	-	-	-	72	36	-	36
<b>Üzleti kultúra és információkezelés</b>	Kommunikáció	36	72	-	36	-	144	48	-	48
	Digitális alkalmazások	90	72	-	-	-	162	96	-	96
<b>A kereskedelmi egység általános működtetése</b>	Kereskedelem alapjai	-	-	108	162	62	332	308		308
	Termékismeret	-	-	126	72	31	229	288	124	412
	Vállalkozási ismeretek	-	-	-	-	124	124	-	124	124
	Kereskedelmi gazdaságtan	-	-	144	108	62	314	288	124	412
<b>E-kereskedelem/Digitális világunk</b>	Digitalizáció	-	-	54	54	31	139	-	124	124
	Webáruház működtetése	-	-	-	-	186	186	-	186	186
	Jogi ismeretek	-	-	-	-	31	31	-	62	62
<b>Marketing</b>	Marketing alapjai	-	-	72	72	-	144	116	62	178
	Marketing kommunikáció	-	-	-	-	186	186	-	186	186

Egybefüggő szakmai gyakorlat			140	140			160		
<b>Évfolyam összes óraszám</b>	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>504</b>	<b>775</b>	<b>2359</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>

<b>Évfolyam</b>		<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>13.</b>
<b>Tanulási terület</b>	<b>Tantárgy</b>					
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	-	-	-	-
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	-	-	-	-	2
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	1
	Vállalkozási ismeretek	-	-	-	-	4
	Kereskedelmi gazdaságtan	-	-	4	3	2
E-kereskedelem/Digitális világunk	Digitalizáció	-	-	1,5	1,5	1
	Webáruház működtetése	-	-	-	-	6
	Jogi ismeretek	-	-	-	-	1
Marketing	Marketing alapjai	-	-	2	2	-
	Marketing kommunikáció	-	-	-	-	6
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>25</b>

A tanulók 9. és 10. 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	11. évfolyam		12. évfolyam		1/13. évfolyam		2/14. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
<b>Kereskedelmi gazdaságtan</b>	36	1	-	-	-	-	31	1
<b>Kommunikáció</b>	-	-	36	1	54	1,5	-	-
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	-	-	-	-	90	2,5	-	-
<b>Termékismeret</b>	-	-	-	--	-	-	62	2

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

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

Tanulási terület	Tantárgy	Évfolyam	13. évfolyam		14. évfolyam		
			1-8.hét	9-36.hét		Bent	Kint
				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	-	-	-	124	-
	Kereskedelmi gazdaságtan	8	280	-	124	-
	Digitalizáció	-	-	-	124	-
	Webáruház működtetése	-	-	-	186	-
	Jogi ismeretek	-	-	-	62	-
	Marketing alapjai	4	112	-	62	-
	Marketing kommunikáció	-	-	-	186	-
	Összes óraszám	280	392	588	992	
	Éves összes óraszám	1260			1085	
	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	Bent	Kint
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	Munkavállalói ismeretek	1	-	-	-	-
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	Munkavállalói idegen nyelv	-	-	-	2+1	-
<b>Kereskedelem alapozás</b>	Gazdasági ismeretek	9	-	-	-	-
	Vállalkozások működtetése	4	-	-	-	-
	Kommunikáció	6	-	-	-	-
	Digitális alkalmazások	12	-	-	-	-
	Kereskedelem alapjai	-	-	11	-	-
	Termékismeret	1	-	10	3+1	-
	Vállalkozási ismeretek	-	-	-	4	-

	Kereskedelmi gazdaságtan	<b>1</b>	<b>10</b>	-	<b>4</b>	-
	Digitalizáció	-	-	-	<b>4</b>	-
	Webáruház működtetése	-	-	-	<b>6</b>	-
	Jogi ismeretek	-	-	--	<b>1+1</b>	-
	Marketing alapjai	<b>1</b>	<b>4</b>	-	<b>2</b>	-
	Marketing kommunikáció	-	-	-	<b>6</b>	-
	Heti óraszám	<b>35</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>35</b>	
	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.

**54 341 01 Kereskedő szakképesítés**

**5 éves képzés**

**Érettségivel szerezhető szakképesítés: Eladó**

**2016. szeptember 1-től**

**Modulok:**

10032-12	Marketing
11508-16	Kereskedelmi gazdálkodás
11718-16	Üzleti levelezés és kommunikáció
11992-16	Kereskedelmi ismeretek
11691-16	Eladástan
10031-16	Főbb árucsoportok forgalmazása
10033-16	Vállalkozási, vezetési ismeretek
11719-16	Vállalkozási gyakorlat
10027-16	A ruházati cikkek és vegyes iparcikkek forgalmazása
11499-12	Foglalkoztatás II.
11498-12	Foglalkoztatás I.

Az óraterv a 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján készült.

## Kereskedő szakképesítés éves óraterve a mellék-szakképesítést választók esetében 2016. szeptember 1-től

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
10032-12 Marketing	Marketing					36		31		77,5	
	Marketing gyakorlat										124
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	54		72							
10031-16 Főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret*					72		62*			
	Műszaki cikk áruismeret*					72		62*			
	Ruházati- és bútorgyártás áruismeret	54								31	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	108		108							
	Kereskedelmi gyakorlat I.		72								
	Kereskedelmi gyakorlat II.		36		72		36		31		
11691-16 Eladástan	Eladástan	36				36		31			
	Eladási gyakorlat				72		36		31		
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			54		54		62		155	
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				54		18				139,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan									77,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel									62	
	Vállalkozási gyakorlat										217
10027-16 A ruházati cikkek és vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	36									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									15	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.									62	
Elmélet összesen		288		234		270		248		480	
Gyakorlat összesen			108		198		90		62		480
Összefüggő nyári gyakorlat			-		140		140		-		-
Összesen		396		572		500		310		960	



## Kereskedő szakképesítés heti óraterve a mellék-szakképesítést választók esetében

2016. szeptember 1-től

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
10032-12 Marketing	Marketing					1		1		2,5	
	Marketing gyakorlat										4
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,5		2							
10031-16 Főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret*					2		2*			
	Műszaki cikk áruismeret*					2		2*			
	Ruházati- és bútór áruismeret	1,5								1	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3							
	Kereskedelmi gyakorlat I.		2								
	Kereskedelmi gyakorlat II.		1		2		1		1		
11691-16 Eladástan	Eladástan	1				1		1			
	Eladási gyakorlat				2		1		1		
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			1,5		1,5		2		5	
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1,5		0,5				4,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan									2,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel									2	
	Vállalkozási gyakorlat										7
10027-16 A ruházati cikkek és egyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.									2	
<b>Közismereti órák</b>		<b>24</b>		<b>24</b>		<b>25</b>		<b>25</b>		<b>5</b>	
<b>Szakmai órák</b>		<b>8</b>	<b>3</b>	<b>6,5</b>	<b>5,5</b>	<b>7,5</b>	<b>2,5</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>15,5</b>	<b>15,5</b>
<b>Összesen</b>		<b>35</b>		<b>36</b>		<b>35</b>		<b>35</b>		<b>36</b>	

**Kereskedő szakképesítés éves óraterve a mellék-szakképesítést nem választók esetében  
2016. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
10032-12 Marketing	Marketing					36		31		77,5	
	Marketing gyakorlat										124
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	54		72							
10031-16 Főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret					36		-			
	Műszaki cikk áruismeret					-		36			
	Ruházati- és bútór áruismeret	54								31	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	108		108							
	Kereskedelmi gyakorlat I.		72								
	Kereskedelmi gyakorlat II.		36		72		36		31		
11691-16 Eladástan	Eladástan	36				36		31			
	Eladási gyakorlat				72		36		31		
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			54		54		62		155	
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				54		18				139,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan									77,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel									62	
	Vállalkozási gyakorlat										217
10027-16 A ruházati cikkek és vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	36									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									15	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.									62	
Szakmai matematika*						108		108*			
Elmélet összesen		288		234		270		248		480	
Gyakorlat összesen			108		198		90		62		480
Összefüggő nyári gyakorlat			-		140		140		-		-
Összesen		396		572		500		310		960	

**Kereskedő szakképesítés heti óraterve a mellék-szakképesítést nem választók esetében  
2016. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
10032-12 Marketing	Marketing					1		1		2,5	
	Marketing gyakorlat										4
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,5		2							
10031-16 Főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret					1		-			
	Műszaki cikk áruismeret					-		1			
	Ruházati- és bútór áruismeret	1,5								1	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3							
	Kereskedelmi gyakorlat I.		2								
	Kereskedelmi gyakorlat II.		1		2		1		1		
11691-16 Eladástan	Eladástan	1				1		1			
	Eladási gyakorlat				2		1		1		
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			1,5		1,5		2		5	
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1,5		0,5				4,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan									2,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel									2	
	Vállalkozási gyakorlat										7
10027-16 A ruházati cikkek és vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.									2	
<b>Szakmai matematika*</b>						3		3*			
<b>Közismereti órák</b>		<b>24</b>		<b>24</b>		<b>25</b>		<b>25</b>		<b>5</b>	

<b>Szakmai órák</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>6,5</b>	<b>5,5</b>	<b>7,5</b>	<b>2,5</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>15,5</b>	<b>15,5</b>
<b>Összesen</b>	<b>35</b>		<b>36</b>		<b>35</b>		<b>35</b>		<b>36</b>	

## 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 óraszám	1/13.	2/14.	Összes 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	93
<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>Cukrász – középszintű képzés</b>	Előkészítés			90	18		108	168	31	139
	Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása			72	36		108	112	31	103
	Cukrászati termékek készítése			184	284		468	392	279	531
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése			36	72		108	56	62	98
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás			126	90		216	204	93	237
<b>Cukrász – emelt szintű képzés</b>	Üzleti menedzsment					217	217	72	155	227
	Marketing és protokoll					124	124	-	93	93
	Speciális szakmai kompetenciák					279	279	-	248	248
Egybefüggő szakmai gyakorlat				175	200			200		
<b>Évfolyam összes órászáma</b>		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>508</b>	<b>500</b>	<b>744</b>	<b>2328</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	-	-				
	<i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>	7	9				
Cukrász – középszintű képzés	Előkészítés				2,5	0,5	
	Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása				2	1	
	Cukrászati termékek készítése				5	8	
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése				1	2	
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás				3,5	2,5	
Cukrász – emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment						7
	Marketing és protokoll						4
	Speciális szakmai kompetenciák						9
Egybefüggő szakmai gyakorlat					175	200	
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</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 programtervben 9. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgyat, 10. évfolyamon az IKT a vendéglátásban és a *Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek* tantárgyat.

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt:

Tantárgyak	11. évfolyam		12. évfolyam		13. évfolyam		1/13. évfolyam		2/14. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
<b>Anyaggazdálkodás - adminisztráció – elszámoltatás</b>	54	1,5	54	1,5	-	-	72	2	62	2
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	-	-	-	-	62	2	-	-	31	1
<b>Marketing és protokoll</b>	-	-	-	-	31	1	-	-	-	-
<b>Speciális szakmai kompetenciák</b>	-	-	-	-	31	1	-	-	31	1
<b>Üzleti menedzsment</b>	-	-	-	-	-	-	36	1	-	-
<b>Cukrászati termékek készítése</b>	-	-	-	-	-	-	72	2	-	-
<b>Előkészítés</b>	-	-	-	-	-	-	18	0,5	16	0,5

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	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				



Tanulási terület	Évfolyam Tantárgy	13. évfolyam			14. évfolyam	
		1-8.hét	9-36.hét		Bent	Kint
		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 programtervben 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 óraszám	1/13.	2/14.	Összes óraszám
<b>Tanulási terület</b>	<b>Tantárgy</b>									
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	Munkavállalói ismeretek	-	-				-		-	18
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	Munkavállalói idegen nyelv	-	-			62	62		93	93
<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>Szakács – középszintű képzés</b>	Előkészítés és élelmiszer - feldolgozás	-	-	72	72		144	224	-	144
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	-	-	72	36		108	168	-	108
	Ételkészítés -technológiai ismeretek	-	-	216	252		468	336	217	433
	Ételek tálalása	-	-	72	72		144	56	62	98
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás	-	-	72	72		144	148	62	170
<b>Szakács – emelt szintű képzés</b>	Üzleti menedzsment	-	-	-	-	279	279	72	217	289
	Marketing és protokoll	-	-	-	-	124	124	-	124	124
	Speciális szakmai kompetenciák	-	-	-	-	279	279	-	310	310
Egybefüggő szakmai gyakorlat		-	-	175	200	-		200		
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>504</b>	<b>744</b>	<b>2328</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>

		<b>Évfolyam</b>				
<b>Tanulási terület</b>	<b>Tantárgy</b>	<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>12.</b>	<b>13.</b>
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	Munkavállalói ismeretek	-	-			
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	Munkavállalói idegen nyelv	-	-			2
<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			2	2	
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása			2	1	
	Ételkészítés -technológiai ismeretek			6	7	
	Ételek tálalása			2	2	
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás			2	2	
<b>Szakács – emelt szintű képzés</b>	Üzleti menedzsment					9
	Marketing és protokoll					4
	Speciális szakmai kompetenciák					9
Egybefüggő szakmai gyakorlat				175	200	
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</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 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.

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt

Tantárgyak	11. évfolyam		12. évfolyam		1/13. évfolyam		2/14. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
<b>Anyaggazdálkodás - adminisztráció – elszámoltatás</b>	-	-	36	1	36	1	31	1
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	-	-	-	-	-	-	31	1
<b>Ételek tálalása</b>	36	1	-	-	-	-	-	-
<b>Speciális szakmai kompetenciák</b>	-	-	-	-	-	-	31	1
<b>Üzleti menedzsment</b>	-	-	-	-	18	0,5	-	-
<b>Előkészítés és élelmiszer –feldolgozás</b>	-	-	36	1	-	-	-	-
<b>Ételkészítés - technológiai ismeretek</b>	-	-	-	-	36	1	-	-
<b>Előkészítés és élelmiszer –feldolgozás</b>	-	-	-	-	36	1	-	-

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	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				

Tanulási terület	Évfolyam Tantárgy	13. évfolyam			14. évfolyam	
		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 programtervben 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 óraszám	1/13.	2/14.	Összes óraszám
<b>Tanulási terület</b>	<b>Tantárgy</b>									
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	Munkavállalói ismeretek	-	-				-		-	18
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	Munkavállalói idegen nyelv	-	-			93	93		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	72		180	168	62	170
	Vendégtéri ismeretek			72	72		144	168	62	134
	Étel és italismeret			180	216		396	336	217	397
	Értékesítési ismeretek			72	72		144	112	62	98
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek			72	72		144	148	62	103
<b>Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés</b>	Üzleti menedzsment					248	248	72	217	253
	Marketing és protokoll					124	124		93	93
	Speciális szakmai kompetenciák					279	279		217	217
Egybefüggő szakmai gyakorlat				175	200			200		
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>504</b>	<b>744</b>	<b>2328</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	-	-				3
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	-	-				
	IKT a vendéglátásban	-	-				
	<i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>	7	9				
Vendégtéri szakember – középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek			3	2		
	Vendégtéri ismeretek			2	2		
	Étel és italismeret			5	6		
	Értékesítési ismeretek			2	2		
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek			2	2		
Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment						8
	Marketing és protokoll						4
	Speciális szakmai kompetenciák						9
Egybefüggő szakmai gyakorlat				175	200		
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>		<b>24</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 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.

A szabad órakeret felosztása az alábbiak szerint történt:

Tantárgyak	11. évfolyam		12. évfolyam		13. évfolyam		1/13. évfolyam		2/14. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
<b>Értékesítési ismeretek</b>	36	1								
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	-	-			31	1			31	1
<b>Marketing és protokoll</b>	-	-			31	1				
<b>Speciális szakmai kompetenciák</b>	-	-			62	2				
<b>Üzleti menedzsment</b>	-	-					36	1		
<b>Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek</b>	-	-	36	1			36	1	31	1
<b>Vendégtéri ismeretek</b>	-	-					36	1		
<b>Értékesítési ismeretek</b>							36	1		
<b>Étel és italismeret</b>							36	1		

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
<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>Vendégtéri szakember – középszintű képzés</b>	Rendezvényszervezési ismeretek	-	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Vendégtéri ismeretek	-	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Étel és italismeret	-	<b>1,5</b>	<b>10,5</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
	Értékesítési ismeretek	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	-
<b>Vendégtéri szaktechnikus – 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>1</b>
	Speciális szakmai kompetenciák	-	-	-	<b>4</b>	<b>3</b>
Heti óraszám		<b>35</b>	<b>11,5</b>	<b>23,5</b>	<b>19</b>	<b>16</b>
Egybefüggő szakmai gyakorlat		200 óra				
<p>A tanulók 13. évfolyam első nyolc hetében az ágazati alapismeretekhez tartozó tananyagot sajátítják el. A <i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i> tantárgy magában foglalja a programtantervben 13. évfolyamra előírt Munkavállalói ismeretek, A munka világa, IKT a vendéglátásban és a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgyakat.</p> <p>A tanulók a nyolcadik hét után ágazati alapvizsgát tesznek.</p> <p>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</p>						

**54 811 01 Vendéglátásszervező**

**5 éves képzés**

**Érettségivel szerzhető szakképesítés: Pincér**

**Modulok:**

11561-16	Gazdálkodási ismeretek
11518-16	Élelmiszerismeret
11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
11523-16	Pincér szakmai idegen nyelv
11524-16	Felhasználói alapok
11525-16	Felhasználó szakmai ismeretek
11520-16	Vendéglátó kereskedelem
11538-16	Vendéglátás marketingje
11539-16	Vendéglátó ételkészítés
11540-16	Idegen nyelv a vendéglátásban
11541-16	Üzletvezetés a vendéglátásban
11499-12	Foglalkoztatás II.
11498-12	Foglalkoztatás I.

Az óratervezet a szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet alapján készült.

**Vendéglátásszervező szakképesítés éves óraterve**  
**2018. szeptember 1-től a mellék-szakképesítést választók esetében**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	36	-	36	-	18	-	31	-	62	-
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	-	36	-	36	-	108	-	62	-	31
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	36	-	36	-	-	-	-	-	62	-
	Élelmiszerek a gyakorlatban	-	36	-	36	-	36	-	31	-	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája	-	-	36	-	-	-	-	-	-	-
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv	-	-	-	-	36	-	-	-	-	-
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	-	-	-	-	36	-	-	-	-	-
	Felszolgálati alapok gyakorlata	-	-	-	-	-	72	-	-	-	-
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálat*	-	-	-	-	-	-	31*	-	-	-
	Felszolgálat gyakorlata*	-	-	-	-	-	-	-	62*	-	-
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	36	-	72	-	36	-	15,5	-	62	-
	Értékesítés gyakorlata	-	72	-	36	-	-	-	-	-	279
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a vendéglátásban	-	-	36	-	-	-	31	-	31	-
	Informatika a vendéglátásban	-	-	-	-	-	-	-	15,5	31	-

11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>36</b>	-	<b>36</b>	-	<b>18</b>	-	<b>31</b>	-	<b>62</b>	
	<b>Termelés gyakorlata</b>	-	-	-	<b>72</b>	-	<b>18</b>	-	<b>31</b>	-	<b>294,5</b>
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>	-	-	-	-	-	<b>18</b>	-	-	-	<b>62</b>
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	-	-	-	-	-	-	<b>31</b>	-	<b>31</b>	-
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>15,5</b>	--
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>62</b>	
<b>Rendezvényóra</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	<b>31</b>	
<b>Közismereti órák</b>		<b>972</b>		<b>864</b>		<b>864</b>		<b>713</b>		<b>31</b>	
<b>Szakmai órák</b>		144	<b>144</b>	252	<b>180</b>	144	<b>252</b>	170,5	<b>201,5</b>	418,5	<b>666,5</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		-		140		140		-		-	
<b>Összesen</b>		1260		1436		1400		1085		1147	

**Vendéglátásszervező szakképesítés heti óraterve  
2018. szeptember 1-től a mellék-szakképesítést választók esetében**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	<b>0,5</b>	-	<b>1</b>	-	<b>2</b>	-
	<b>A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	<b>3</b>	-	<b>2</b>	-	<b>1</b>



11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	1	-	1	-	-	-	-	-	2	-
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	-	1	-	1	-	1	-	1	-	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája</b>	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
11524-16 Felszolgálati alapok	<b>Felszolgálati alapok</b>	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	<b>Felszolgálati alapok gyakorlat</b>	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	<b>Felszolgálat*</b>	-	-	-	-	-	-	1*	-	-	-
	<b>Felszolgálat gyakorlat*</b>	-	-	-	-	-	-	-	2*	-	-
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	<b>Értékesítés elmélete</b>	1	-	2	-	1	-	0,5	-	2	
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>	-	2	-	1	-	-	-	-		9
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a vendéglátásban</b>	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-
	<b>Informatika a vendéglátásban</b>	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1	-
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	1	-	1	-	0,5	-	1	-	2	
	<b>Termelés gyakorlata</b>	-	-	-	2	-	0,5	-	1	-	9,5
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	--
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	

<b>Rendezvényóra</b>	-	-	-	-					1
<b>Közismereti órák</b>	<b>27</b>		<b>24</b>		<b>24</b>		<b>23</b>		<b>1</b>
<b>Szakmai órák</b>	4	4	7	5	4	7	5,5	6,5	13,5   21,5
<b>Összesen</b>	35		36		35		35		37

A \*-gal megjelölt tantárgyak tantárgytömbösítéssel az első félévben kerülnek megtartásra.

A kerettanterv óraszámait az alábbi módon egészítettük ki:

Tantárgyak	11. évfolyam		12. évfolyam		13. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Vendéglátó gazdálkodás elmélete	18	0,5	31	1	31	1
Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	90	2,5	31	1	-	-
Általános élelmiszerismeret	-	-	-	-	15,5	0,5
Értékesítés elmélete	-	-	-	-	15,5	0,5
Informatika a vendéglátásban	-	-	-	-	31	1
Termelés elmélete	-	-	-	-	31	1
Élelmiszerek a gyakorlatban	36	1	15,5	0,5	-	-

**Vendéglátásszervező szakképesítés éves óraterve**  
**2018. szeptember 1-től a mellék-szakképesítést NEM választók esetében**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
<b>Azonosítója</b>	<b>Megnevezése</b>										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	36	-	36	-	18	-	31	-	62	-
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	-	36	-	36	-	108	-	62	-	31
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	36	-	36	-	-	-	-	-	62	-
	Élelmiszerek a gyakorlatban	-	36	-	36	-	36	-	31	-	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája	-	-	36	-	-	-	-	-	-	-
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	-	-	-	-	36	-	-	-	-	-
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	36	-	72	-	36	-	15,5	-	62	-
	Értékesítés gyakorlata	-	72	-	36	-	-	-	-	-	279
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a vendéglátásban	-	-	36	-	-	-	31	-	31	-
	Informatika a vendéglátásban	-	-	-	-	-	-	-	15,5	31	-
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	36	-	36	-	18	-	31	-	62	-
	Termelés gyakorlata	-	-	-	72	-	18	-	31	-	294,5
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata	-	-	-	-	-	18	-	-	-	62

11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	-	-	-	-	-	-	<b>31</b>	-	<b>31</b>	-
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>15,5</b>	--
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>62</b>	
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>	<b>Gasztronómiai trendek a világban*</b>	-	-	-	-	<b>36</b>	-	<b>31*</b>	-	-	
	<b>Szakmai számítások *</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	-	<b>31*</b>	-	
	<b>Projekttevékenység, projekttervezés*</b>	-	-	-	-	-	<b>36</b>	-	<b>31*</b>	-	
<b>Rendezvényóra</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	<b>31</b>	
<b>Közismereti órák</b>		<b>972</b>		<b>864</b>		<b>864</b>		<b>713</b>		<b>31</b>	
<b>Szakmai órák</b>		144	<b>144</b>	252	<b>180</b>	144	<b>252</b>	170,5	<b>201,5</b>	449,5	<b>666,5</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		-		140		140		-		-	
<b>Összesen</b>		1260		1436		1400		1085		1147	

**Vendéglátásszervező szakképesítés heti óraterve  
2018. szeptember 1-től a mellék-szakképesítést NEM választók esetében**

<b>Követelménymodul/Tantárgy</b>		<b>9. évfolyam</b>		<b>10. évfolyam</b>		<b>11. évfolyam</b>		<b>12. évfolyam</b>		<b>5/13. évfolyam</b>	
		<b>Elmélet</b>	<b>Gyakorlat</b>	<b>Elmélet</b>	<b>Gyakorlat</b>	<b>Elmélet</b>	<b>Gyakorlat</b>	<b>Elmélet</b>	<b>Gyakorlat</b>	<b>Elmélet</b>	<b>Gyakorlat</b>
<b>Azonosítója</b>	<b>Megnevezése</b>										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	<b>0,5</b>	-	<b>1</b>	-	<b>2</b>	-
	<b>A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	<b>3</b>	-	<b>2</b>		<b>1</b>
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	-	-	-	-	<b>2</b>	-
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>		-

11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája</b>	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
11524-16 Felszolgálati alapok	<b>Felszolgálati alapok</b>	-	-	--	-	1	-	-	-	-	-
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	<b>Értékesítés elmélete</b>	1	-	2	-	1	-	0,5	-	2	-
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>	-	2	-	1	-	-	-	-	-	9
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a vendéglátásban</b>	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-
	<b>Informatika a vendéglátásban</b>	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1	-
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	1	-	1	-	0,5	-	1	-	2	-
	<b>Termelés gyakorlata</b>	-	-	-	2	-	0,5	-	1	-	9,5
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	--
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>	<b>Gasztronómiai trendek a világban*</b>	-	-	-	-	1	-	1*	-	-	-
	<b>Szakmai számítások*</b>	-	-	-	-	-	1	-	1*	-	-
	<b>Projekttevékenység, projekttervezés*</b>	-	-	-	-	-	1	-	1*	-	-
<b>Rendezvényóra</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
<b>Közismereti órák</b>		27		24		24		23		1	
<b>Szakmai órák</b>		8		12		4	7	5,5	6,5	14,5	21,5
<b>Összesen</b>		35		36		35		35		37	

A \*-gal megjelölt tantárgyak tantárgytömbösítéssel az első félévben kerülnek megtartásra.

A kerettanterv óraszámait az alábbi módon egészítettük ki:

Tantárgyak	11. évfolyam		12. évfolyam		13. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Vendéglátó gazdálkodás elmélete	18	0,5	31	1	31	1
Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	90	2,5	31	1	-	-
Általános élelmiszerismeret	-	-	-	-	15,5	0,5
Értékesítés elmélete	-	-	-	-	15,5	0,5
Élelmiszerek a gyakorlatban	36	1	15,5	0,5	-	-
Termelés gyakorlata			-	-	31	1
Informatika a vendéglátásban	-	-	-	-	31	1
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	108	3	93	3	-	-

**54 811 01 Vendéglátásszervező**  
**5 éves képzés**  
**Érettségivel szerezhető szakképesítés: Pincér**  
**2016. szeptember 1-től**

**Modulok:**

11561-16	Gazdálkodási ismeretek
11518-16	Élelmiszerismeret
11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
11523-16	Pincér szakmai idegen nyelv
11524-16	Felszolgálási alapok
11525-16	Felszolgáló szakmai ismeretek
11520-16	Vendéglátó kereskedelem
11538-16	Vendéglátás marketingje
11539-16	Vendéglátó ételkészítés
11540-16	Idegen nyelv a vendéglátásban
11541-16	Üzletvezetés a vendéglátásban
11499-12	Foglalkoztatás II.
11498-12	Foglalkoztatás I.

Az óraterv a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján készült.

**Vendéglátásszervező szakképesítés éves óraterve a mellék-szakképesítést választók esetében  
2016. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	36									
	Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		36	72				31			
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	54		18							
	Élelmiszerek a gyakorlatban		36	18							
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	18									
	Vendéglátás higiénéje			18							
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv							31			
11524-16 Felszolgálási alapok	Felszolgálási alapok	18		36							
	Felszolgálási alapok gyakorlat		54	90							
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás*					18		31*			
	Felszolgálás gyakorlat*						108		62*		
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	36		36						124	
	Értékesítés gyakorlata		36	54		36					31
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban							31			62
	Alkalmazott számítástechnika							31			93
	Ügyvitel										31
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	36		36				15		93	
	Termelés gyakorlata		36	54		36					279
11540-16 Idegen nyelv a	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					36		31		46	



vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>					<b>36</b>		<b>47</b>		<b>62</b>
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>				<b>36</b>				<b>31</b>	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>					<b>54</b>				<b>31</b>
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>								<b>15</b>	
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>								<b>62</b>	
<b>Elmélet összesen</b>		<b>198</b>		<b>144</b>		<b>90</b>		<b>108</b>		<b>371</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>			<b>198</b>		<b>288</b>		<b>270</b>		<b>202</b>	<b>620</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			-		140		140		-	
<b>Összesen</b>		396		572		500		310		991

**Vendéglátásszervező szakképesítés heti óraterve a mellék-szakképesítést választók esetében  
2016. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	1									
	Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		1		2				1		
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5		0,5							
	Élelmiszerek a gyakorlatban		1		0,5						
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	0,5									
	Vendéglátás higiéniéje			0,5							
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv							1			
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	0,5		1							
	Felszolgálati alapok gyakorlat		1,5		2,5						
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálat*					0,5		1*			
	Felszolgálat gyakorlat*						3		2*		
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	1		1						4	
	Értékesítés gyakorlata		1		1,5		1				1
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban								1		2
	Alkalmazott számítástechnika								1		3

Ügyvitel												
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	1		1				0,5		3		1
	Termelés gyakorlata		1		1,5		1					9
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					1		1		1,5		
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata						1		1,5			2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok a vendéglátásban					1				1		
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban						1,5					1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.									2		
Közismereti órák		24		24		25		25		4,5		
Szakmai órák		5,5	5,5	4	8	2,5	7,5	3,5	6,5	12		19
Összesen		35		36		35		35		35,5		

**Vendéglátásszervező szakképesítés éves óraterve a mellék-szakképesítést nem választók esetében  
2016. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	36									
	Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		36		72				31		
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	54		18							

	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>		<b>36</b>		<b>18</b>						
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság alapjai</b>	<b>18</b>									
	<b>Vendéglátás higiénije</b>			<b>18</b>							
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>							<b>31</b>			
11524-16 Felszolgálati alapok	<b>Felszolgálati alapok</b>	<b>18</b>		<b>36</b>							
	<b>Felszolgálati alapok gyakorlat</b>		<b>54</b>		<b>90</b>						
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	<b>Felszolgálás</b>					<b>18</b>					
	<b>Felszolgálás gyakorlat</b>						<b>108</b>				
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	<b>Értékesítés elmélete</b>	<b>36</b>		<b>36</b>						<b>124</b>	
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>		<b>36</b>		<b>54</b>		<b>36</b>				<b>31</b>
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommu- nikáció a gyakorlatban</b>							<b>31</b>			<b>62</b>
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>							<b>31</b>			<b>93</b>
	<b>Ügyvitel</b>										<b>31</b>
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>36</b>		<b>36</b>				<b>15</b>		<b>93</b>	
	<b>Termelés gyakorlata</b>		<b>36</b>		<b>54</b>		<b>36</b>				<b>279</b>
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>					<b>36</b>		<b>31</b>		<b>46,5</b>	
	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>						<b>36</b>		<b>47</b>		<b>62</b>
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>					<b>36</b>				<b>31</b>	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>						<b>54</b>				<b>31</b>
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>									<b>15,5</b>	
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>									<b>62</b>	
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Szakmai számítások*</b>							<b>108*</b>	<b>31*</b>	<b>62*</b>		
<b>Elmélet összesen</b>		<b>198</b>		<b>144</b>		<b>90</b>		<b>108</b>		<b>372</b>	

<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>198</b>		<b>288</b>		<b>270</b>		<b>202</b>		<b>589</b>
<b>Közismereti órák</b>									139,5	
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		-		140		140		-		
<b>Összesen</b>		396		572		500		310		1100,5

**Vendéglátásszervező szakképesítés heti óraterve a mellék-szakképesítést nem választók esetében  
2016. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam		12. évfolyam		5/13. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése										
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	1									
	Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		1	2				1			
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5		0,5							
	Élelmiszerek a gyakorlatban		1	0,5							
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	0,5									
	Vendéglátás higiéniája			0,5							
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv							1			
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	0,5		1							
	Felszolgálati alapok gyakorlat		1,5	2,5							
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálat					0,5					
	Felszolgálat gyakorlat										
11520-16 Vendéglátó	Értékesítés elmélete	1		1						4	
	Értékesítés gyakorlata		1	1,5		1					1

kereskedelem											
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a gyakorlatban</b>								<b>1</b>		<b>2</b>
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>								<b>1</b>		<b>3</b>
	<b>Ügyvitel</b>										<b>1</b>
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>1</b>		<b>1</b>				<b>0,5</b>		<b>3</b>	
	<b>Termelés gyakorlata</b>		<b>1</b>		<b>1,5</b>		<b>1</b>				<b>9</b>
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>					<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1,5</b>	
	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>						<b>1</b>		<b>1,5</b>		<b>2</b>
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>					<b>1</b>				<b>1</b>	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>						<b>1,5</b>				<b>1</b>
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>									<b>0,5</b>	
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>									<b>2</b>	
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése - Szakmai számítások*</b>							<b>3*</b>	<b>1*</b>	<b>2*</b>		
<b>Közismereti órák</b>		24		24		25		25		4,5	
<b>Szakmai órák</b>		5,5	5,5	4	8	2,5	7,5	3,5	6,5	12	19
<b>Összesen</b>		35		36		35		35		35,5	

A \*-gal megjelölt tantárgyak tantárgytömbösítéssel az első félévben kerülnek megtartásra.

## 2.2. 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
<b>Tanulási terület</b>	<b>Tantárgy</b>							
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
	Pénztárgépkézelés	-	-	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		
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>576</b>	<b>900</b>	<b>775,5</b>	<b>2251,5</b>	<b>1224</b>	<b>1054,5</b>	<b>2278,5</b>

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
	Pénztárgépkézelés	-	-	2,5		-	2,5
	Termékismeret és -forgalmazás	-	5,5	5		5,5	6
	Üzleti kommunikáció	-	5	4		3,5	6
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>16</b>	<b>25</b>	<b>25</b>		<b>34</b>	<b>34</b>

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 projektmódszer 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 óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti 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 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:

<b>Kereskedelmi értékesítő</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>Bent</b>	<b>Kint</b>	<b>Bent</b>	<b>Kint</b>			
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
	Pénztárgépkézelés	-	-	-	-	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
<b>Szakmai órák száma</b>		<b>16</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>		<b>34</b>	<b>34</b>
<b>Közismereti órák száma</b>		<b>18</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>9</b>				
<b>Összes óraszám</b>		<b>34</b>	<b>34</b>		<b>34</b>				

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.

### **34 341 01 Eladó szakképesítés**

**2016. szeptember 1-től**

- Megszerezhető szakképesítés
- OKJ szám: 34 341 01 Eladó
- Képzési idő: 3 év
- Szakmai elméleti képzés: iskola
- Szakmai gyakorlati képzés:
  - 1/9. évfolyam: iskolai tanműhely
  - 2/10. és 3/11. évfolyam tanulószerveződéssel külső gyakorlóhely

#### **Modulok:**

11499-12	Foglalkoztatás II.
11497-12	Foglalkoztatás I.
11992-16	Kereskedelmi ismeretek
11691-16	Eladástan
10027-16	A ruházati cikkek és vegyes iparcikkek forgalmazása
10028-16	Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása
10029-16	A műszaki cikkek forgalmazása

Az óraterv a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján készült.

**Eladó szakképesítés éves óraterve**  
**1/9. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	108	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>		288
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Ruházati és vegyes iparcikkek áruismeret</b>	72	-
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer és vegyi áruismeret</b>	36	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	18	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	90
<b>Elmélet összesen</b>		<b>234</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		-	140
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>518</b>
<b>Összesen</b>		<b>752</b>	

**Eladó szakképesítés heti óraterve**  
**1/9. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	3	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	8
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Ruházati és vegyes iparcikkek áruismeret</b>	2	-
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer és vegyi áruismeret</b>	1	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	0,5	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	2,5
<b>Elmélet összesen</b>		<b>6,5</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>10,5</b>
<b>Összesen</b>		<b>17</b>	

**Eladó szakképesítés éves óraterve**  
**2/10. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		10. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	72	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	558
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	90	-
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer és vegyi áruismeret</b>	72	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	36	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	72
<b>Elmélet összesen</b>		<b>270</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			140
<b>Gyakorlat összesen</b>			<b>770</b>
<b>Összesen</b>			<b>1040</b>

**Eladó szakképesítés heti óraterve**  
**2/10. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		10. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	2	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>		15,5
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	2,5	-
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer és vegyi áruismeret</b>	2	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	1	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>		2
<b>Elmélet összesen</b>		<b>7,5</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>17,5</b>
<b>Összesen</b>			<b>25</b>

**Eladó szakképesítés éves óraterve**  
**3/11. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		11. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	15,5	-
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	62	-
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	31	-
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>	-	481
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer és vegyi áruismeret</b>	62	-
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	46,5	-
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	31	-
	<b>Eladási gyakorlat</b>	-	62
<b>Elmélet összesen</b>		248	-
<b>Gyakorlat összesen</b>		-	543
<b>Összesen</b>		<b>791</b>	

**Eladó szakképesítés heti óraterve**  
**3/11. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		11. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0,5	
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	2	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	1	
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>		15,5
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer és vegyi áruismeret</b>	2	
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>	1,5	
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	1	
	<b>Eladási gyakorlat</b>		2
<b>Elmélet összesen</b>		8	
<b>Gyakorlat összesen</b>			17,5
<b>Összesen</b>		<b>25,5</b>	

A szabad órakeret óráit az alábbiak szerint osztottuk el.

Tantárgyak	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Eladási gyakorlat	18	0,5	36	1	-	-
Élelmiszer és vegyi áruismeret	-	-	-	-	31	0,5
Kereskedelmi gyakorlat	72	2	18	0,5	62	2

**d) Turizmus-vendéglátás ágazat****Megszerezhető szakképesítések**

<i>OKJ-szám</i>	<i>Szakképesítés megnevezése</i>	<i>A szakma azonosító száma</i>	<i>A szakma megnevezése</i>
34 811 01	Cukrász	4 1013 23 01	Cukrász
34 811 06	Fogadós	-	-
34 811 03	Pincér	4 1013 23 04	Pincér – vendégtéri szakember
34 811 04	Szakács	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: tanulószerveződéssel, 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 óraszám	1.év-folyam	2.év-folyam	Összes 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 óraszama</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 alapo</b>	A munka világa	-	-			1,5	
	IKT a vendéglátásban	-	-			2	
	<i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>	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 projektmódszer 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 óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
<b>Anyaggazdálkodás - adminisztráció – elszámoltatás</b>	36	1	31	1	36	1	62	2
<b>Ételkészítés -technológiai ismeretek</b>	18	0,5	16	0,5	72	2	-	-
<b>Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás</b>	36	1	-	-	36	1	62	2
<b>Munkavállalói idegen 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			
<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	
	<i>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek</i>	16	-					12	
<b>Szakács – középszintű képzés</b>	Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás		1	3	1	1		4	4
	Konyhai berendezések -gépek ismerete, kezelése, programozása			2		2		2	2
	Ételkészítés -technológiai ismeretek		2,5	11,5	3	10		7	18
	Ételek tálalása		1	1	1	1		2	3
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás		3		3			3	4
Szakmai órák száma			175					200	
			7,5	17,5	11	14			
<b>Közismereti órák száma</b>		<b>18</b>	<b>9</b>		<b>9</b>				
<b>Évfolyam heti óraszám</b>		<b>34</b>	<b>34</b>		<b>34</b>			<b>34</b>	<b>34</b>

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 napon vannak a gazdálkodónál.

### **Szakács szakképesítés-3 éves képzés**

#### Megszerezhető szakképesítés

- OKJ szám: 34 811 04 Szakács
- Képzési idő: 3 év
- Szakmai elméleti képzés: iskola
- Szakmai gyakorlati képzés:
  - 1/9. évfolyam: iskolai tanműhely
  - 2/10. és 3/11. évfolyam tanulószerveződéssel külső gyakorlóhely

#### **Modulok:**

11499-12	Foglalkoztatás II.
11497-12	Foglalkoztatás I.
11518-16	Élelmiszerismeret
11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
12096-16	Szakács szakmai idegen nyelv
12094-16	Ételkészítési ismeretek alapjai
12095-16	Ételkészítési ismeretek
	Gazdálkodási ismeretek

Az óratervezet a 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján készült.

**Szakács szakképesítés éves óraterve**  
**1/9. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	72	-
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	54	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	18	-
12096-16 Szakács szakmai idegen nyelv	Szakács szakmai idegen nyelv	36	-
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	Ételkészítési ismeretek alapjai	180	-
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.	-	252
<b>Elmélet összesen</b>		<b>360</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		<b>-</b>	<b>140</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>392</b>
<b>Összesen</b>		<b>752</b>	

**Szakács szakképesítés heti óraterve**  
**1/9. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2	-
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5	-
12096-16 Szakács szakmai idegen nyelv	Szakács szakmai idegen nyelv	1	-
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	Ételkészítési ismeretek alapjai	5	
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.	-	7
<b>Elmélet összesen</b>		<b>10</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>7</b>
<b>Összesen</b>		<b>17</b>	

**Szakács szakképesítés éves óraterve**  
**2/10. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		10. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	36	-
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	36	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Vendéglátás higiéniaja	18	-
12096-16 Szakács szakmai idegen nyelv	Szakács szakmai idegen nyelv	36	-
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat II.		630
12095-16 Ételkészítési ismeretek	Ételkészítési ismeretek elmélet	72	
	Ételkészítési ismeretek gyakorlat		72
<b>Elmélet összesen</b>		<b>198</b>	
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			<b>140</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>			<b>842</b>
<b>Összesen</b>			<b>1040</b>

**Szakács szakképesítés heti óraterve**  
**2/10. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		10. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	1	-
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Vendéglátás higiéniaja	0,5	-
12096-16 Szakács szakmai idegen nyelv	Szakács szakmai idegen nyelv	1	-
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat II.	-	17,5
12095-16 Ételkészítési ismeretek	Ételkészítési ismeretek elmélet	2	-
	Ételkészítési ismeretek gyakorlat	-	2
<b>Elmélet összesen</b>		<b>5,5</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>19,5</b>
<b>Összesen</b>			<b>25</b>

**Szakács szakképesítés éves óraterve**  
**3/11. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		11. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	16	
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	62	
Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	62	-
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	31	-
12095-16 Ételkészítési ismeretek	<b>Ételkészítési ismeretek elmélet</b>	31	-
	<b>Ételkészítési ismeretek gyakorlat</b>	-	589
<b>Elmélet összesen</b>		202	
<b>Gyakorlat összesen</b>			589
<b>Összesen</b>		<b>791</b>	

**Szakács szakképesítés heti óraterve**  
**3/11. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		11. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0,5	
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	2	
Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	2	
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	1	
12095-16 Ételkészítési ismeretek	<b>Ételkészítési ismeretek elmélet</b>	1	
	<b>Ételkészítési ismeretek gyakorlat</b>		19
<b>Elmélet összesen</b>		6,5	
<b>Gyakorlat összesen</b>			19
<b>Összesen</b>		<b>25,5</b>	



A szabad órakeret óráit az alábbiak szerint osztottuk el.

Tantárgyak	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Vendéglátó gazdálkodás			-	-	31	1
Ételkészítési ismeretek alapjai	18	0,5	-	-	-	-
Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.	72	2	-	-	-	-
Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat II.	-	-	72	2		
Ételkészítési ismeretek gyakorlat					46,5	1,5

## Fogadós szakképesítés-3 éves képzés

### Heti óraterv

2017. szeptember 1-től

#### Megszerezhető szakképesítés

- OKJ szám: 34 811 06 Fogadós
- Képzési idő: 3 év
- Szakmai elméleti képzés: iskola
- Szakmai gyakorlati képzés:
  - 1/9. évfolyam: iskolai tanműhely
  - 2/10. és 3/11. évfolyam tanulószerveződéssel külső gyakorlóhely

#### **Modulok:**

- 11499-12 Foglalkoztatás II.
- 11497-12 Foglalkoztatás I.
- 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság
- 10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem
- 10045-12 Gazdálkodás
- 10048-12 Ételtészeti alapjai
- 10049-12 Konyhai kisegítés
- 11793-16 Fogadós napi tevékenységei
- 11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei

Az óraterv a 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján készült.

## Fogadós szakképesítés éves óraterve

### 1/9. évfolyam

2017. szeptember 1-től

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	18	-
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	<b>Általános élelmiszerismeretek, fogyasztóvédelem</b>	18	-
	<b>Élelmiszerek csoportjai</b>	18	-
10045-12 Gazdálkodás	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	72	-
	<b>Szakmai számítások</b>	72	-
10048-12 Ételtészítés alapjai	<b>Ételtészítési alapok</b>	54	-
	<b>Ételtészítési alapgyakorlat</b>	-	108
10049-12 Konyhai kisegítés	<b>Előkészítési és ételtészítési alapismeretek</b>	36	-
	<b>Előkészítési és ételtészítési alapozó gyakorlat</b>	-	72
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	<b>Üzemeltetési alapismeretek gyakorlat</b>	-	72
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	-	72
<b>Elmélet összesen</b>		<b>288</b>	<b>-</b>
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>		-	140
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>464</b>
<b>Összesen</b>		<b>752</b>	

## Fogadás szakképesítés heti óraterve

### 1/9. évfolyam

2017. szeptember 1-től

Követelménymodul/Tantárgy		9. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	0,5	-
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	<b>Általános élelmiszerismeretek, fogyasztóvédelem</b>	0,5	-
	<b>Élelmiszerek csoportjai</b>	0,5	-
10045-12 Gazdálkodás	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	2	-
	<b>Szakmai számítások</b>	2	
10048-12 Ételkészítés alapjai	<b>Ételkészítési alapok</b>	1,5	
	<b>Ételkészítési alapgyakorlat</b>		3
10049-12 Konyhai kisegítés	<b>Előkészítési és ételkészítési alapismeretek</b>	1	
	<b>Előkészítési és ételkészítési alapozó gyakorlat</b>		2
11793-16 Fogadás napi tevékenységei	<b>Üzemeltetési alapismeretek gyakorlat</b>		2
11794-16 Fogadás szakmai tevékenységei	<b>Szakmai idegen nyelv</b>		2
<b>Elmélet összesen</b>		<b>8</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>9</b>
<b>Összesen</b>		<b>17</b>	

**Fogadós szakképesítés éves óraterve**  
**2/10. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		10. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	<b>Élelmiszerek csoportjai</b>	36	-
10045-12 Gazdálkodás	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	36	-
	<b>Szakmai számítások</b>	54	-
10048-12 Ételtészeti alapjai	<b>Ételtészeti alapok</b>	72	-
	<b>Ételtészeti üzemi alapgyakorlat</b>	-	594
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	<b>Üzemeltetési alapismeretek gyakorlat</b>	-	36
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	-	72
<b>Elmélet összesen</b>		<b>198</b>	
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			140
<b>Gyakorlat összesen</b>			<b>842</b>
<b>Összesen</b>			<b>1040</b>

**Fogadós szakképesítés heti óraterve**  
**2/10. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		10. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	<b>Élelmiszerek csoportjai</b>	1	-
10045-12 Gazdálkodás	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	1	-
	<b>Szakmai számítások</b>	1,5	-
10048-12 Ételtészeti alapjai	<b>Ételtészeti alapok</b>	2	-
	<b>Ételtészeti üzemi alapgyakorlat</b>	-	16,5
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	<b>Üzemeltetési alapismeretek gyakorlat</b>	-	1
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	-	2
<b>Elmélet összesen</b>		<b>5,5</b>	-
<b>Gyakorlat összesen</b>		-	<b>19,5</b>
<b>Összesen</b>			<b>25</b>

## Fogadós szakképesítés éves óraterve

**3/11. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		11. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	16	-
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	64	-
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	<b>Élelmiszerek csoportjai</b>	32	-
10045-12 Gazdálkodás	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	32	-
	<b>Szakmai számítások</b>	16	-
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	<b>Szálláshely üzemeltetési gyakorlat</b>	-	160
	<b>Program- és rendezvényszervezési gyakorlat</b>	-	144
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	<b>Szálláshely ismeret</b>	128	
	<b>Kommunikációs alapismeretek gyakorlat</b>	-	96
	<b>Étkeztetés és felszolgálati ismeretek</b>	-	128
<b>Elmélet összesen</b>		<b>288</b>	
<b>Gyakorlat összesen</b>			<b>528</b>
<b>Összesen</b>		<b>816</b>	

**Fogadós szakképesítés heti óraterve**  
**3/11. évfolyam**  
**2017. szeptember 1-től**

Követelménymodul/Tantárgy		11. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat
Azonosítója	Megnevezése		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0,5	-
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	2	-
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	<b>Élelmiszerek csoportjai</b>	1	-
10045-12 Gazdálkodás	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	1	-
	<b>Szakmai számítások</b>	0,5	-
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	<b>Szálláshely üzemeltetési gyakorlat</b>	-	5
	<b>Program- és rendezvényszervezési gyakorlat</b>	-	4,5
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	<b>Szálláshely ismeret</b>	4	-
	<b>Kommunikációs alapismeretek gyakorlat</b>	-	3
	<b>Étkeztetés és felszolgálati ismeretek</b>	-	4
<b>Elmélet összesen</b>		<b>9</b>	<b>-</b>
<b>Gyakorlat összesen</b>		<b>-</b>	<b>16,5</b>
<b>Összesen</b>		<b>25,5</b>	

A szabad órakeret óráit az alábbiak szerint osztottuk el.

Tantárgyak	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Vendéglátó gazdálkodás	36	1	18	0,5	16	0,5
Szakmai számítások	36	1	18	0,5	-	-
Előkészítési és ételkészítési alapozó gyakorlat	18	0,5	-	-	-	-
Ételkészítési üzemi alapgyakorlat	-	-	36	1	-	-
Szálláshely üzemeltetési gyakorlat	-	-	-	-	16	0,5
Program- és rendezvényszervezési gyakorlat	-	-	-	-	32	1
Étkeztetés és felszolgálati ismeretek	-	-	-	-	16	0,5

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 óraszám	1.évfolyam	2.évfolyam	Összes 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>Vendégtéri szakember – középszintű képzés</b>	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		
<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>

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.



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	
<b>Évfolyam összes óraszám</b>		<b>16</b>	<b>25</b>	<b>25</b>		<b>34</b>	<b>34</b>

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 óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti 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 ismeretek</b>	36	1	31	1	36	1	31	1
<b>Munkavállalói idegen 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		1	2	1	1		3	2
	Vendégtéri ismeretek		1	1	1	1		2	3
	Étel és italismeret		1,5	12,5	2	11		8	20
	Értékesítési ismeretek		1	2	1	1		2	3
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek		3		3			3	3
Egybefüggő szakmai gyakorlat			175					200	
Szakmai órák száma			7,5	17,5	11	14			
Közismereti órák száma		18	9		9				
Évfolyam összes óraszám		34	34		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 két napon vannak a gazdálkodónál.

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 óraszám	1.évfolyam	2.évfolyam	Összes 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>Cukrász – középszintű képzés</b>	Előkészítés		108	62	170	108	62	170
	Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása		72	62	134	72	62	134
	Cukrászati termékek készítése		504	403	907	288	620	908
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése		72	62	134	72	93	165
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - 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
<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>Cukrász – középszintű képzés</b>	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	
<b>Évfolyam heti óraszám</b>		<b>16</b>	<b>25</b>	<b>25</b>		<b>34</b>	<b>34</b>

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

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

A szakirányú oktatás részletes óraterve:

Cukrász		9.	10.		11.			1.évfolyam	2.évfolyam
Tanulási terület	Tantárgy		B	K	B	K			
<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		1	2	1	1		3	2
	Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása			2		2		2	2
	Cukrászati termékek készítése		1,5	12,5	3	10		8	20
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése		1	1	1	1		2	3
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámoltatás		4		3			3	4
Egybefüggő szakmai gyakorlat			175					200	
<b>Szakmai órák száma</b>			<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>11</b>	<b>14</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 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 napon vannak a gazdálkodónál.

## A **Cukrász** felnőttoktatás óraterve

34 811 01 SZVK: 2016. szeptember 1-től  
2020. 02.04. Indul—Vége:2022.01.25

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	1. évfolyam			2. évfolyam	
		Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő nyári gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	2	-	-	-	-
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	40	-	-	-	-
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	40	-	-	34	-
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	30	-	-	30	-
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában				4	
	Vendéglátás higiénája				4	
11521-16 Cukrász szakmai idegen nyelv	Cukrász szakmai idegen nyelv	-	-	-	30	-
11522-16 Cukrász szakmai feladatok	Cukrász szakmai ismeretek	68			45	
	Szakrajz				8	
	Cukrász szakmai gyakorlat		504			434
	Cukrász szakmai üzemi gyakorlat					
<b>Összes óra</b>		<b>180</b>	<b>504</b>	<b>96</b>	<b>155</b>	<b>434</b>
<b>Összes óra</b>		<b>780</b>			<b>589</b>	



**d) Élelmiszeripar ágazat****Megszerezhető szakképesítések**

<i>OKJ-szám</i>	<i>Szakképesítés megnevezése</i>
34 541 01	Édesipari termékgyártó

**Édesipari termékgyártó szakképesítés-3 éves képzés****Megszerezhető szakképesítés**

- OKJ szám: 34 541 01 Édesipari termékgyártó
- Képzési idő: 3 év
- Szakmai elméleti képzés: iskola
- Szakmai gyakorlati képzés:
  - 1/9. évfolyam: iskolai tanműhely
  - 2/10. és 3/11. évfolyam tanulószerveződéssel külső gyakorlóhely

**Modulok:**

- 11499-12 Foglalkoztatás II.
- 11497-12 Foglalkoztatás I.
- 10889-12 Édesipari tartóssütemény gyártás
- 11917-16 Csokoládé és csokoládétermék gyártás
- 10886-12 Cukorkagyártás
- 11919-16 Élelmiszerelőállítási alapismeretek

Az óratervezés az 15/2018. (VII. 09.) AM rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján készült.

		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy
		<b>10</b>	<b>7</b>	<b>140</b>	<b>8</b>	<b>17,0</b>	<b>140</b>	<b>11,5</b>	<b>14</b>
<b>Összesen</b>		<b>17</b>			<b>25</b>			<b>25,5</b>	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>							<b>0,5</b>	
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>							<b>2</b>	
10889-12 Édesipari tartóssütemény gyártás	<b>Édesipari technológia I</b>	<b>6</b>							
	<b>Szakmai gépek I.</b>	<b>2</b>							
	<b>Szakmai gyakorlat I.</b>		<b>7</b>						
11917-16 Csokoládé és csokoládétermék gyártás	<b>Édesipari technológia II.</b>				<b>4</b>				
	<b>Szakmai gépek II.</b>				<b>2</b>				
	<b>Szakmai gyakorlat II.</b>					<b>14</b>			
10886-12 Cukorkagyártás	<b>Édesipari technológia III.</b>							<b>5</b>	
	<b>Szakmai gépek III.</b>							<b>3</b>	
	<b>Szakmai gyakorlat III.</b>								<b>14</b>
11919-16 Élelmiszerelőállítási alapismeretek	<b>Mikrobiológia és higiénia</b>	<b>1</b>							
	<b>Munka- és környezetvédelem</b>	<b>1</b>							
	<b>Minőségirányítás</b>				<b>1</b>				
	<b>Minőség-ellenőrzés gyakorlat</b>					<b>3</b>			
	<b>Gazdasági és fogyasztóvédelmi ismeretek</b>				<b>1</b>			<b>1</b>	

A szabad órakeret óráit az alábbiak szerint osztottuk el.

Tantárgyak	9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam	
	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám	Éves óraszám	Heti óraszám
Édesipari technológia I	54	1,5	-	-	-	-
Szakmai gyakorlat I.	36	1	-	-	-	-
Szakmai gyakorlat II.	-	-	72	2	-	-
Édesipari technológia III.	-	-	-	-	46,5	1,5
Szakmai gépek III.	-	-	-	-	31	1

## Érvényességi rendelkezések

### **A hatálybalépés időpontja**

A Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola módosított pedagógiai programja - jóváhagyás után – a 2021/2022. tanévben lép életbe.

### **A hatályosság időtartama, a módosítás lehetőségei**

A szakmai program az iskola terve, amely 2021/2022-es 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

**Aláírással tanúsítom, hogy a 2021. szeptember 14-i oktatói testületi értekezleten megvitatott szakmai programot elfogadom/ nem fogadom el**

		Elfogadom	Nem fogadom el
1.	Baárné Dicse Zsuzsanna	Baárné Dicse Zsuzsanna	
2.	Balogh Andrea	Balogh Andrea	
3.	Barczy Balázs	Barczy Balázs	
4.	Barta Rita	Barta Rita	
5.	Bodnár Éva Zsuzsanna	Bodnár Éva	
6.	Czingerné Makkai Klára	Czingerné Makkai Klára	
7.	Dede Boglárka	Dede Boglárka	
8.	Diószegi István	Diószegi István	
9.	Domán Zsuzsanna	Domán Zsuzsanna	
10.	Farkas László	Farkas László	
11.	Frink Norbert	Frink Norbert	
12.	Füzesiné Schepáczy Réka	Füzesiné Schepáczy Réka	
13.	Füzesi Tamás Endre	Füzesi Tamás Endre	
14.	Hatvani Krisztina	Hatvani Krisztina	
15.	Heinczingeré Koncz Zsuzsanna	Heinczingeré Koncz Zsuzsanna	
16.	Herczegné Vallus Andrea		
17.	Jakab Balázs	Jakab Balázs	
18.	Jakab Éva	Jakab Éva	
19.	Józsa-Kovács Klára	Józsa-Kovács Klára	
20.	Katona Enikő	Katona Enikő	
21.	Kovács Sándor	Kovács Sándor	
22.	Kovács Zoltán	Kovács Zoltán	
23.	Mészáros Judit	Mészáros Judit	
24.	Nagy Attila	Nagy Attila	
25.	Nagy Magdolna Éva	Nagy Magdolna Éva	
26.	Palaticzky Anett	Palaticzky Anett	
27.	Pernyei Gusztáv	Pernyei Gusztáv	
28.	Pópity Marianna	Pópity Marianna	
29.	Simon Lilla	Simon Lilla	
30.	Szalai Forgács Klaudia	Szalai Forgács Klaudia	
31.	Szekrényes Gábor	Szekrényes Gábor	

32.	Széplaki Péterné	Széplaki Péterné	
33.	Szókis Eszter Noémi	Szókis Eszter Noémi	
34.	Tarján Katalin	Tarján Katalin	
35.	Tóth Judit	Tóth Judit	
36.	Ugra Zsuzsanna	Ugra Zsuzsanna	
37.	Vinczéné Hurják Mónika	Vinczéné Hurják Mónika	

## Mellékletek

**1. sz. melléklet**

**A szakmai program végrehajtásához szükséges oktató-nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke**

<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutató</b>	<b>Fejlesztési igény</b>
<b>Tanterem</b>	15	
tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	folyamatos csere
nevelői asztal, szék	tantermenként 1	folyamatos csere
eszköztároló szekrény	tantermenként 1	OK.
tábla	tantermenként 1-2	folyamatos csere
ruhatároló (fogas)	tanulók létszámának figyelembevételével	OK.
szeméttároló	helyiségenként 1	OK.
sötétítő függöny	ablakonként	fejlesztési igény
<b>Tornaterem</b>	1	OK.
számítástechnika terem	4	OK.
tábla	1	OK.
flipchart	1	OK.
számítógépasztal	két tanulónként 1	OK.
számítógépek és tartozékai	kettő tanulónként 1 felszerelés	OK.
nyomtató	1	OK.
programok	szükség szerint	folyamatos csere
lemeztároló doboz	2	OK.
<b>Idegen nyelvi labor</b>	1	OK.
nyelvi labor berendezés	tíz-tizenöt tanuló egyidejű foglalkoztatására	OK.
magnetofon	1	OK.
<b>Tornaszoba</b>	1	OK.
kislabda	5	OK.

labda	5	OK.
tornaszőnyeg	2	OK.
tornapad	2	OK.
zsámoly	2	OK.
bordásfal	2	OK.
mászókötél	2	OK.
gumikötél	5	OK.
ugrókötél	5	OK.
medicinlabda	5	OK.
stopper	1	OK.
kiegészítő tornakészlet	1	OK.
egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések		OK.
<b>Sportudvar</b>	1	OK.
szabadtéri labdajáték felszerelése	1	OK.
magasugró felszerelése	1	OK.
magasugró állvány, lécs	1	OK.
távol-, magasugró gödör	1	OK.
futópálya	1	fejlesztési cél
egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések	1	OK.
<b>Igazgatói iroda</b>	1	OK.
íróasztal	1	OK.
szék	1	OK.
tárgyalóasztal	1	OK.
szék	2	OK.
iratszekrény	1	OK.
fax	1	OK.
telefon	1	OK.
<b>Oktatói testületi szoba</b>	iskolánként 1	OK.
fiókos asztal	oktatólétszám szerint 1	OK.
szék	oktatólétszám szerint 1	OK.
napló és folyóirattartó	1	OK.
könyvszekrény	2	OK.



ruhásszekrény vagy fogasok	oktatólétszám figyelembevételével 1	OK.
mosdókagyló	1	OK.
tükör	1	OK.
helyettesi iroda	1	OK.
gazdasági iroda	1	OK.
ügyviteli helyiség	1	OK.
asztal	felnőtt létszám figyelembevételével	OK.
szék	felnőtt létszám figyelembevételével	Ok.
iratszekrény	1	OK.
lemezszekrény	1	OK.
írógép	1	OK.
írógépasztal és szék	1-1	OK.
fénymásoló	1	OK.
számítógépasztal és szék	1	OK.
számítógép nyomtatóval		OK.
telefon		OK.
<b>Könyvtár</b>	1	fejlesztési cél
tanulói asztal, szék	egy iskolai osztály, egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben	fejlesztési cél
könyvtárosi asztal, szék	1	OK.
szekrény (tároló)	háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére	OK.
tárolók, polcok, szabadpolcok	2	fejlesztési cél
létra (polcokhoz)	1	OK.
telefon	1	OK.
számítógép, nyomtató	3	OK.
CD vagy lemezjátszó	1	OK.
<b>Orvosi szoba</b>	1	OK.
<b>Kiszolgáló helyiségek</b>		
sportszertár	2	OK.
aula (előtér, közösségi tér)	1	OK.
konyha	1	
ebédlő	1	

## Tantárgyankénti eszközjegyzék

## Magyar nyelv és irodalom

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A kifejező szövegmondás szemléltetése és gyakorlása	hanghordozó	✓
Az olvasási képesség fejlesztése	szg. program	✓
Irodalmi emlékhelyek bemutatása	falitábla, térkép, kép	✓
A poétikai ismeretek (műnemek, műfajok) rendszerének szemléltetése, jellegzetességeinek bemutatása	falitábla, CD-ROM	✓
A kommunikációs szituációnak megfelelő magán, közéleti és tömegkommunikációs stílus és hangnem szemléltetése	videofilm	✓
A retorikai ismeretek elsajátítása	videofilm	✓
A magyar nyelv történetének, fejlődésének, nyelvváltozatainak és nyelvrokonainak szemléltetése	falitábla, térkép	✓
Lírai művek szemléltetése	hanghordozó	✓
Verstani ismeretek elmélyítése	CD-ROM	✓
A magyar és a világirodalom főbb korszakainak szemléltetése	falitábla, fólia	✓
Dramatikai ismeretek bővítése arra alkalmas színházi felvételekkel	videofilm	✓
Az irodalomelméleti és irodalomtörténeti ismeretek rendszerének szemléltetése	CD-ROM	✓

## Történelem

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A történelmi időben való tájékozódás képességének fejlesztése	CD-ROM	✓
A történelmi térben való tájékozódás képességének fejlesztése	CD-ROM, vaktérkép-gyűjtemények	✓
Az ősi társadalmak kialakulása, működése, kutatása, valamint mindennapi életük szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az ókori keleti civilizáció társadalmának, gazdaságának és kultúrájának szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A bibliai történetek szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az ókori görög és római társadalmak, valamint gazdaságuk és kultúrájuk szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A kereszténység kialakulásának és elterjedése okainak szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A középkori történelem, társadalom, gazdaság, művelődés és kultúra szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A magyar nép őstörténetének, vándorlásának és honfoglalásának szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az Árpád kor történelmének, nagy alakjainak, forrásainak, társadalmának, gazdasági és kulturális értékeinek szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A középkori magyar királyság virágkorának és hanyatlásának szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A kora újkor társadalmainak, gazdaságuknak, vallási, kulturális és művelődési viszonyaiknak szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓

<b>Tananyag</b>	<b>Eszköz típusa</b>	<b>Megvan</b>
Magyarország kora újkori társadalmainak, gazdaságuknak, politikai és kulturális viszonyainak szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A XVIII. századi Magyarország helyzetének és viszonyainak szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A polgári átalakulás korának szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A magyarországi polgárosodás kezdeteinek, nagy alakjainak, főbb eseményeinek kulturális örökségeinek szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A nemzetállamok megszületésének és az imperializmus korának bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A polgári Magyarország kiépülésének és fejlődése főbb társadalmi, gazdasági és művelődési eredményeinek, valamint a kor meghatározó történelmi alakjainak bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az első világháború előzményeinek, eseményeinek, haditechnikai újításainak, következményeinek bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az első világháború Magyarországra gyakorolt hatásainak és következményeinek bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A nagy válságtól a második világháborúig terjedő korszak főbb eseményeinek, meghatározó alakjainak bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az 1930-as évektől a második világháborúig terjedő időszak Magyarországnak, társadalom-, gazdaság-, művelődés- és politikatörténetének bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A jelenkor főbb kérdéseinek szemléltetése	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
A második világháború utáni Magyarország főbb eseményeinek, személyiségeinek, társadalmának, gazdaságának, kultúrájának és mindennapjainak bemutatása	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓
Az érettségi vizsgakövetelményekre való tekintettel: rendszerezés, összefoglalás	videofilm, térkép, CD-ROM, képtárak, forrásgyűjtemények	✓

## Társadalomismeret

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A mai magyar társadalom különböző szempontú tagoltságának szemléltetése	fólia	✓
A társadalmi beilleszkedési zavarok bemutatása	videofilm	
A hatályos magyar alkotmányban foglaltak megismerése és feldolgozása	CD-ROM	✓
A mai magyar államszervezet működésének szemléltetése	fólia	
A helyi önkormányzatok munkájának szemléltetése	fólia	
A fegyveres testületek (rendőrség, honvédség, stb.) tevékenységének szemléltetése	videofilm	
A honi művelődési, egészségügyi és szociális viszonyok megismertetésének és gyakorlati megvalósulásának szemléltetése	videofilm	
A Magyar Köztársaság külpolitikájának és külkapcsolatainak és a külföldön tartózkodás szabályainak szemléltetése	fólia	
Az alapvető állampolgári jogok és kötelezettségek megismertetése és gyakorlati megvalósulásának szemléltetése	CD-ROM, videofilm	
Az alapvető emberi jogok megismertetése és gyakorlati megvalósulásának szemléltetése	CD-ROM, videofilm	
Hazánk és Európa viszonyának szemléltetése	CD-ROM	
Az ENSZ és szervezetei munkájának, szervezeti felépítésének megismerése és szemléltetése	fólia	
Az emberiség globális problémáinak szemléltetése	fólia, videofilm	
A családi gazdálkodás főbb elemeinek szemléltetése	fólia	
A vállalatok és a munka világának megismerése, szemléltetése	CD-ROM, videofilm	
A nemzetgazdaság főbb területeinek és mutatói egymáshoz való viszonyának szemléltetése	fólia	
A külgazdasági kapcsolatok és a nemzetközi gazdasági szervezetek szemléltetése	fólia	
Az ember, mint biológiai lény szemléltetése	videofilm	
Az ember, mint személyiség szemléltetése	videofilm	
Az ember, mint társadalmi, erkölcsi és szellemi (többdimenziós, összetett) lény bemutatása és összetevőinek, mozgatóinak szemléltetése	videofilm	
Az emberi kapcsolatok bemutatása és szemléltetése	videofilm	
Az emberi élet nagy kérdéseinek (hit és vallás, boldogság, élet és halál, stb.) szemléltetése	videofilm	

## Idegen nyelv

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A hallás utáni megértés készségének fejlesztése és mérése	hangkazetta, videofilm, felvevő és lejátszó készülék	✓
Dalok, versek, próza- és drámarészletek globális megértésének és a helyes kiejtés, beszédhangsúly, beszédritmus fejlesztése	hangkazetta, videofilm, felvevő és lejátszó készülék, kurzuskönyvek	
Beszédzándékoknak megfelelő bekapcsolódás, szerepjáték készségének fejlesztése	szituációt ábrázoló képek, videofilmek, hangkazetták	✓
A megadott témakörökhöz kapcsolódó álló és mozgó képsorok alapján a leírás, bemutatás, jellemzés, történet elmesélése, mások véleményének összefoglalása, saját vélemény elmondása képességének fejlesztése	kurzuskönyvek, videoanyag, CD-ROM, folyóiratok, poszterek	✓
Szerkesztett és autentikus szövegek magyarra fordítási készségének fejlesztése. A négy nyelvi alapkészség, a szókincs és a nyelvi ismeretek komplex fejlesztése	egynyelvű, ill. kétnyelvű szótár, CD-ROM	✓
A beszédzándékoknak (összefoglaló informálás, érvelés, tanácsolás) megfelelő közlések, önéletrajz, hivatalos levél írásbeli megfogalmazási készségének fejlesztése	kurzuskönyvek, folyóiratok, levélírási technikákat ismertető könyvek, fólia	
A szókincs fejlesztése	szókérték, szókirakó játékok, falitáblák	
A nyelvtani rendszer áttekintése, rendszerezés, összefoglalás, gyakorlás	nyelvtani táblázatok, falitáblák, kurzuskönyvek	
Az érettségi vizsga témaköreihez kapcsolódó álló vagy mozgó képsorok alapján a leírás, bemutatás, jellemzés, történet elmesélése, mások véleményének összefoglalása, saját vélemény elmondásának gyakorlása, a képesség készség szintre történő fejlesztése, mérése	álló és mozgó képek, hangkazetták, folyóiratok, felvevő és lejátszó készülékek	
Irodalmi és köznyelvi (újságcikk, könyvismertetés, városkalauz, műleírás, tudományos ismeretterjesztés) autentikus szövegek megértésének fejlesztése és mérése	újságok, folyóiratok, szépirodalmi művek, szórólapok	✓
Az érettségi követelménynek megfelelő közlések (esszé, magánlevél) írásbeli megfogalmazási készségének fejlesztése	CD-ROM, szótárak, speciális vizsgára felkészítő könyvek	✓

## Matematika

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A halmazszemlélet mélyítésére, a kombinatorikus gondolkodás fejlesztésére	fólia	
Valószínűségi szemlélet fejlesztésére	fólia	
A nyelv logikai elemeinek, a matematikai logika alapjainak szemléltetésére, elmélyítésére	fólia	
A halmazműveletek szemléltetésére	falitábla	
Különböző diagramokat szemléltető	falitábla	
Az arányos osztás szemléltetésére	fólia	
Prímszámokat, négyzetszámokat szemléltető	falitábla	
Egyenlőtlenségek azonos átalakítását, megoldását szemléltető	fólia	
Szöveges feladatok megoldástípusait bemutató	fólia	
Algebrai kifejezéseket és azok azonos átalakításait szemléltető	fólia	
Lineáris függvényeket és ábrázolásukat bemutató	falitábla	
Négyzetes-, abszolútérték-, reciprok- és a négyzetgyök függvényeket bemutató	falitábla	
Szabályos sokszögeket tartalmazó, testek készítéséhez és a sík lefedéséhez szükséges	munkaeszköz	
A térbeli formák megismerésére alkalmas különböző alapú egyenes és ferde hasábok, egyenes és ferde hengerek, gúla, kúpok, gömbök	modell	
Különböző testek hálóját szemléltető	modell	
Különböző testek élvázait, élszögeket, lapszögeket szemléltető	modell	
Adott tulajdonságú pontok (kör, gömb, szögfelező, szakaszfelező stb.) szemléltetésére alkalmas	fólia	
A kör kerületének és területének számítását szemléltető	fólia	
Hasonló síkbeli és térbeli alakzatokat bemutató, transzformációs szemléletet fejlesztő	fólia	
A bizonyítási igény kialakítására:		
háromszögek, négyszögek szögösszege	fólia	
átdarabolások helyessége	fólia	
Pythagoras tétele bizonyítását szemléltető	fólia	
Thalesz tétele bizonyítását szemléltető	fólia	
A szögpárokat bemutató	falitábla	
A hatványozás és a gyökvonás fogalmát és azonosságait szemléltető	fólia	
A gyakorlatban használatos számlák, betétek, kölcsönök stb. aktuális űrlapjait és egyszerűbb esetekben a végösszeg kiszámítását bemutató munkaeszköz	minta és nyomtatvány	
Első fokú kétismeretlenes egyenletrendszerek megoldási lehetőségeit bemutató	fólia	
Másodfokú függvények grafikonjait, jellemzőit szemléltető	falitábla	
Hegyesszögek szögfüggvényeit szemléltető	falitábla	
A háromszögek nevezetes pontjait és vonalait bemutató	falitábla	
<b>Tananyag</b>	<b>Eszköz típusa</b>	<b>Megvan</b>
A háromszögek egybevágóságának és hasonlóságának alapeseteit bemutató	fólia	
Vektorfelbontást szemléltető	falitábla	

Szögfüggvényeket és tulajdonságaikat szemléltető	falitábla	
Térbeli geometriai alakzatok szabályosságának megfigyelésére alkalmas	fólia	
Másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek megoldási módszereit bemutató	fólia	
Kétismeretlenes egyenlőtlenségek megoldásait szemléltető	fólia	
Különböző testek síkmetszeteit bemutató	modell	
Az alakzat egyenletének fogalmát kialakító	fólia	
Valószínűségi eloszlásokat szemléltető	fólia	

Földrajz

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A Naprendszer keletkezésének bemutatása	modell	✓
A Naprendszer mozgásának szemléltetése	modell	✓
A Föld alakjának bemutatása és időszámítási gyakorlatok	földgömb	✓
Az űrkutató eredményeinek és jelentőségének bemutatása	fénykép	✓
A csillagos égbolt szemléltetése, az évszakonkénti változások bemutatása	csillagtérkép	✓
A Föld belső szerkezetének bemutatása	földgömb	✓
A belső erők működésének szemléltetése	videofilm	✓
A lemeztektonika bemutatása	szétszedhető földgömb	✓
A Föld mozgásainak, nagy szerkezeti egységeinek és azok kialakulásának megértetése	videofilm	✓
A fontosabb ásványok és kőzetek tulajdonságainak bemutatása, osztályozásuk és jellemzésük	gyűjtemény	✓
A földtörténeti időszámítása alapjainak és a korbeosztás egységeinek szemléltetése	tabló	✓
Az élővilág fejlődését bemutató ősmaradványok szemléltetése	gyűjtemény	
A vízburok elhelyezkedésének, tagolódásának szemléltetése	térkép	✓
A szárazföld vizei típusának, kapcsolatainak, felhasználásuk módjának és a vízszennyezés legfőbb okainak és következményeinek bemutatása	térkép, videofilm	✓
Az óceánok és tengerek bemutatása	térkép	✓
A légkör alapfolyamatainak bemutatása, az időjárási térképek elemzése	időjárási térkép	✓
Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A Föld éghajlatának bemutatása, az éghajlati diagramok és térképek elemzése	térkép	✓
A Föld jellegzetes felszínformáinak bemutatása	tabló	✓
Tematikus térképek különböző méretarányú és jelrendszerű térképek elemzésével történő bemutatása	térkép	✓
A kontinensek és óceánok helyzetének, természeti adottságainak, erőforrásainak, domborzatának szemléltetése	térkép	✓
Európa, Afrika, Ázsia, Amerika, Ausztrália és Óceánia, Antarktisz domborzati és vízrajzi adottságainak kontinensenkénti szemléltetése	térkép	
A természetföldrajzi övezetesség horizontális és vertikális bemutatása	térkép, rajz	
A kontinensek társadalmi és gazdasági jellemzőinek szemléltetése	tabló	

A kontinensek jelentősebb országcsoportjainak és országainak, valamint természeti- és társadalom-gazdaságföldrajzi jellemzőinek bemutatása	térkép	
Észak-, Nyugat-, Dél-, Kelet, és Közép-Európa komplex bemutatása	térkép	
A Magyarországot környező szomszédos országok komplex bemutatása	térkép	
Európai Unió társadalmi-gazdasági földrajzának szemléltetése	videofilm	
Tipikus tájaknak, jellegzetességeiknek, sajátosságaiknak bemutatása	videofilm	
Hazánk Európában és a Kárpát-medencében elfoglalt földrajzi helyzetének szemléltetése	térkép	
Természeti adottságaink tematikus bemutatása	videofilm	
Társadalmi-gazdasági fejlődésünk szemléltetése	videofilm	
A magyar gazdaság szerkezetének, infrastruktúrájának, nemzetközi kapcsolatainak bemutatása	tabló	
6.0.4.33. tájaink földrajzi jellemzésére	térkép	
Természeti és társadalmi környezet megfigyeltetése, szemléltetése, illetve a regionális ártalmak mérése	videofilm	
A népesség, a települések és a gazdasági élet szemléltetése	térkép	
Tipikus gazdasági tájak és átalakulási folyamatainak szemléltetése	videofilm	
A gazdasági élet területi szerveződésének szemléltetése	videofilm	
A népesség, a termelés és a fogyasztás növekedése	tabló	
A regionális és a globális környezeti ártalmak összefüggéseinek és megoldásainak szemléltetése	videofilm	
A főbb nemzetközi környezetvédelmi szervezetek tevékenységének szemléltetése	videofilm	
Magyarország geológiai, talaj, természet és környezetvédelmi, idegenforgalmi és közlekedési viszonyainak szemléltetése	térkép	
Magyarország egy tetszés szerinti tájának bemutatása nagyméretarányú (1:50000) térképen	térkép	
A Naprendszer bemutatása csillagászati falitérképen	térkép	
A világot bemutató interaktív eszközzel	CD-ROM	



## Természetismeret, Komplex természettudomány

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A mikroorganizmusok vizsgálata, megfigyelése-megfigyelés, demonstráció	mikroszkóp, projektor	
A főbb rendszertani csoportok szemléltetése, megfigyelése	videofilm	
Az emberi szövetek szemléltetése, tanulmányozása	metszetek	
Az emberi szervrendszerek felépítésének tanulmányozása	videofilm	
Az emberi csontváz megfigyelése, tanulmányozása	csontváz modell	
Az ember belső szervrendszereinek megfigyelése, tanulmányozása	szervrendszer modell	
Az egyes emberi szervek (agy, szem, bőr, hallás és helyzet-értékelés szerve) megfigyelése és tanulmányozása	agy, szem, bőr, fül mod.	
Az emberi szervezetet károsító hatások és szenvedélybetegségek szemléltetése	videofilm	
Az egészséges életmód szemléltetése, tanulmányozása	videofilm	
Az emberi embrionális fejlődés szemléltetése	anatómiai falitábla	
Az elsősegélynyújtás képességének elsajátítása	elsősegélynyújtó egységcsomag	
Az állati sejt és az állati szövetek szemléltetése	sejtmodell szövetmetszetek	
Az állatok különböző szervrendszerei felépítése szemléltetése	falitábla	
Az állatok különböző szervrendszerei felépítése szemléltetése	falitábla	
Az állatok életmódjának szemléltetése	videofilm	
A növényi sejt és a növényi szövetek szemléltetése	sejtmodell szövetmetszetek	
A növényi szervek felépítésének szemléltetése	virág-szár-levél-gyökér modell	
A növényi életműködésének bemutatása	videofilm	
Táplálékláncok és táplálékhálózatok felépítésének bemutatása	falitábla	
A DNS molekula szerkezetének megfigyelése, tanulmányozása	DNS-modell	
Az öröklésmentek szemléltetése	falitábla	
A sejtosztódás és a genetikai rekombináció tanulmányozása	falitábla, mitózis, meiózis	
Az élőlények törzsfájának szemléltetése	falitábla	

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
Az elemek vegyjele, rendszáma, atomtömege, periódusos rendszer.	falitábla	✓
Az elemek megjelenési formája.	falitábla	
Az anyagok tulajdonságainak vizsgálata, kémiai reakciók megfigyelése.	laboratóriumi eszközök, vegyszerek	✓
A kémia történetének kiemelkedő személyiségei	fólia, video	
Magyar vegyészek élete és jelentősége	fólia, video	
Tömegmérés	különböző érzékenys. mérleg	
A pH mérése	indikátorkészlet	✓
Az anyagok csoportba sorolása összetétel szerint	fólia	✓
Az atomok, ionok összetétele	fólia	✓
A molekulák összetétele, felépítése	modellező készlet	✓
Az anyagi részecskék kapcsolódása, átalakulása	fólia	✓
A modell és a valóság kapcsolata	program	

A különböző kristályrács típusok	modell	✓
A kémiai reakciók csoportba sorolása	falitábla	✓
A kémiai jelrendszer (vegyjel, képlet, egyenlet)	gyakorló program	
Az anyagmennyiség, a részecskeszám, valamint a tömeg összefüggésének alkalmazása	gyakorló program	
Az oldat, az oldott anyag, az oldószer tömege, ill. az oldat (tömeg %-os) összetétele közötti összefüggés	gyakorló program	
Az oldatok kémhatása, a kémhatást okozó ionok aránya, valamint a pH összefüggése	fólia	✓
A nemfém elemek és vegyületeik előállítása, felhasználása	video	
A fémek aktivitási sora	falitábla	✓
A fém elemek és vegyületeik előállítása, felhasznál.	video	✓
A szeretlen anyagok a természetben	video	
A szeretlen anyagok iskolai körülmények között nehezen vizsgálható tulajdonságainak megfigyelése	video, program	✓
Az anyagok élettani és környezeti hatására jellemző piktogramok	fólia	
A szeretlen anyagok tulajdonságai, felhasználása és környezeti hatása	video	✓
A szeretlen háztartási vegyszerek környezeti és élettani hatása, szakszerű felhasználása	video	✓
A levegő és a víz szennyezésének következményei	program	
A tápanyagoknak a szervezetben betöltött szerepe	fólia	
A természetes vizek minőségének vizsgálata	vegyszer és eszköz	✓
Környezetvédelmi alapmérések végzése	vegyszer és eszköz (mikro, félmikro)	✓
Az ivóvíz, illetve a szennyvíz tisztításának folyamata	fólia, video	
A szén, a nitrogén, az oxigén körforgásának folyamata	fólia	✓
A földgáz és a kőolaj felhasználása	video	
Az energiatermelés és -fogyasztás környezeti hatása	video	
Néhány szeretlen kémiai nagyipari gyártási folyamat	video	
A fontosabb szeretlen vegyipari eljárások környezeti hatása	video	
<b>Tananyag</b>	<b>Eszköz típusa</b>	<b>Megvan</b>
A fémek különböző típusú korróziója és ellene való védekezés	video	
A megújuló és meg nem újuló energiaforrások	fólia	
Az atomok elektronszerkezete és periódusos rendszerbeli helye közötti összefüggések felismerése	bemutató és demonstrációs program	
A molekulák térbeli felépülése	modell, demonstrációs program	
A kémiai kötések típusait	fólia	
A kémiai egyensúly kialakulásának folyamata	video, fólia	
A kémiai egyensúly kialakulását befolyásoló tényezők	video, fólia	
Az elektrokémiai jelenségek vizsgálat	tanulókísérleti eszközkészlet	
Az elektrokémiai jelenségek vizsgálata	demonstrációs eszközkészlet	
Az elemek standardpotenciál értékei	falitábla	
Az oldatok koncentrációjával kapcsolatos összefüggések	gyakorló program	
A reakcióegyenlet írása az elemi lépésektől az összetett redoxireakciók felírásáig	gyakorló program	
A különböző típusú szerves vegyületek homológ sorozatainak felépülése	fólia	
A szerves vegyületek tulajdonságait, élettani és környezeti hatásuk	vido	
Az élettani szempontból fontos, bonyolult molekulák és	video, gyakorló program	

izomerjeik		
A fehérjék felépülése, szerkezete	bemutató és demonstrációs program	
A nukleinsavak felépülése és biológiai szerepe	bemutató és demonstrációs program, video	
A mosószeres hatásmechanizmusa	bemutató és demonstrációs program, video	
A drogoknak a szervezetre és a személyiségre gyakorolt hatása	video	
Az egészségvédő és károsító anyagok, valamint hatásaik	video	
A háztartási szerves anyagok, vegyszerek felhasználása, a veszélyes hulladékok tárolása	bemutató és demonstrációs program, video	
Szerves vegyipari eljárások	bemutató és demonstrációs program, video	
A fontosabb szerves vegyipari eljárások környezeti hatása	bemutató és demonstrációs program, video	
A leggyakoribb műanyagok és monomerjeik	demonstrációs anygyűjtemény	
Biotechnológiai eljárások	bemutató és demonstrációs program, video	
Tudás ellenőrzése, értékelése	program	

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A mozgásjelenségek bemutatása, a mozgást jellemző mennyiségek mérése, a mennyiségek közötti összefüggések felismertetése, a mozgásállapotok és változásaik dinamikai leírása, a leíráshoz szükséges mennyiségek mérése, a mechanikai kölcsönhatások megfigyelése, kísérleti vizsgálata, mérések kivitelezése	Mikolacsó, lejtőmodell, stopper	✓
A mozgásjelenségek megfigyelése, a mozgást jellemző mennyiségek mérése, összefüggések felismerése, mozgásállapot változást okozó kölcsönhatások mértékének mérése és egyensúlyi állapotok kísérleti vizsgálata	Mechanikai eszközkészlet (tanulókísérleti)	✓
Az SI mértékrendszer (alapmennyiségek, mértékszámok és mértékegységek, prefixumok jelentése) és az SI- kívüli engedélyezett használatú mértékegységek bemutatása	Falitabló	✓
A Naprendszer szemléltetése	Falitabló, videofilm	✓
A Naprendszer és eleminek mozgásának szemléltetése	Makett, video	
A termikus kölcsönhatások bemutatása, a kölcsönhatást jellemző mennyiségek mérése, összefüggések felismertetése, a termikus kölcsönhatások következményeinek és gyakorlati alkalmazásainak szemléltetése	Hőmérő, kaloriméter	
A termikus kölcsönhatások önálló megfigyelése, mennyiségi leírása (mérések), kísérletek kivitelezése	tanulókísérleti eszközkészlet	
Az energia átalakulások gyakorlati felhasználásának (erőművek) szemléltetése	Video	
Az elektromos kölcsönhatások szemléltetése és önálló megfigyelése elektrosztatikai tanulókísérlettel	Tanulókísérleti eszközkészlet	✓
A mágneses alapjelenségek és mágneses kölcsönhatások bemutatása és önálló megfigyelése magnetosztatikai tanulókísérlettel	Mágneses rúdpár fa tokban, patkómágnes, mágneses készlet	

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
Különböző egyenáramú és váltakozó áramú áramkörök kísérleti vizsgálata, az áramerősség, a feszültség, az ellenállás mérése; az elektromos áram hatásainak szemléltetése és kísérleti vizsgálata az anyag három halmazállapotában; az elektromágneses kölcsönhatások bemutatása, és kísérleti vizsgálata	Tanulókísérleti eszköz, iránytű, Amper-Volt mérő	
Elektromosságtani megfigyelések, mérések, kísérletek (folyamatosan változtatható) egyen- és váltakozó feszültséget biztosító, (a balesetvédelem előírásainak megfelelő) demonstrációs és tanulókísérleti eszköz segítségével	Elektrovaria (tanári bemutató eszközkészlet)	
Az elektromos áram hatásain alapuló mindennapi eszközeink bemutatása, működésük magyarázata	Csengő, generátor, transzformátor, kétütemű és négyütemű motorminta, film faltábla	✓
Felfedezők, fizikusok megismertetése	Falitábló, életrajzi filmek, arcképek	
Merev testek egyensúlyának vizsgálata, az egyszerű gépek működésének szemléltetése, működésük magyarázata, gyakorlati felhasználásuk bemutatása	Rugós erőmérő, kétkarú emelő, karos mérleg súlysorozattal, csiga horoggal,	✓
A mechanikai rezgések megfigyelése, kísérleti vizsgálata, jellemzésükre bevezetett mennyiségek mérése	Rugók, hangvillapár rezonáló fadobozzal és kalapáccsal; információhordozók	✓
A mechanikai hullámok önálló megfigyelése, a hullámok terjedési és találkozási jelenségeinek kísérleti vizsgálata, demonstrációs bemutatása	hullámkád	✓
A hang, a hallás, a hangszerek empirikus vizsgálata és működésüknek megértése demonstrációs eszköz és eszközkészlet segítségével	Videódemonstrációs eszközkészlet	
A fény terjedésének megfigyelése és szemléltetése-, a terjedés törvényeinek kísérleti felismerése	Optikai pad lencsékkel, tükrökkel	✓
Az elektromágneses hullámok (teljes spektrumának) terjedésének, tulajdonságainak bemutatása és vizsgálata	Video	
A gáztörvények empirikusan felismert törvényeinek anyagszerkezeti magyarázata	Video	
A Brown mozgás közvetlen, vagy közvetett megfigyelésére, bemutatása	Video	
Az anyag szerkezetének modellezését alátámasztó, kísérleti tapasztalatok bemutatása	Video	
A természetes radioaktivitás, a mesterséges atommag-átalakítás, a magreakciók és láncreakció	Video	
Radioaktivitás detektálása	Geiger-Müller számoló	
A radioaktív izotópok gyakorlati felhasználásának bemutatása	Video	
Atomreaktorok működését szemléltető eszköz	video	
A paksi atomerőművek bemutatása	CD	✓
A lendületmegmaradás törvényének kísérleti vizsgálata, az erőtvények empirikus felismerése és kimérése, a súrlódás és a közegellenállás vizsgálata tanulókísérleti eszközzel	Forgató, nyomás, súrlódás vizsgálatára alkalmas eszközkészlet	
<b>Tananyag</b>	<b>Eszköz típusa</b>	<b>Megvan</b>
A mozgások pillanatnyi állapotának, állapotsorozatának rögzítése	stroboszkóp	
A matematikai inga, a fizikai inga mozgásának kísérleti	tanulókísérleti eszköz	

vizsgálata		
A rezgések összetevésének kísérleti vizsgálata, rezgések csatolásának jelenségeinek bemutatása	rugóval összekapcsolt ingasor	
A mechanikai rezonancia megfigyelése és gyakorlati felhasználásnak bemutatása	video	
A felületi feszültség kísérleti vizsgálata	tanulókísérleti eszköz	
A fizikai fénytán (elhajlás, interferencia, diszperzió, szinképelemzés, polarizáció)	optikai készlet	✓
Az elemi részek kimutatása, tulajdonságainak vizsgálata, az anyagszerkezet modelljeinek kialakítása kísérleti bizonyítékok bemutatásával, az anyag kettős természetének igazolása	video	
Az anyagszerkezet vizsgálatához szükséges kísérlet berendezések (Wilson-kamra, GM cső, Van de Graaf-generátor, gyorsítók, tömegspektrográfok stb.) bemutatása	Van de Graaf generátor	✓
A Naprendszer kialakulásáról, az égitestek fejlődéséről kialakított elméletek szemléltetése	video	
Az űrkutatás eddigi eredményeinek bemutatása	video	

### Informatika

Tananyag	Eszköz típusa	Megvan
A számítógép főbb egységeinek bemutatása	hardver elemek, fólia	X
Az informatikai alapfogalmak (adat, jel stb.) szemléltetése	fólia	
A bit fogalmának bemutatása, fizikai fogalmakkal való megfeleltetése	fólia	
Régi számítógépek alkatrészeinek szemléltetése	hardver elemek	X
A számítógép története	fólia	
Számítástechnikával foglalkozó magyar és magyar származású tudósok munkásságának bemutatása	fólia	
Az iskolában használatos operációs rendszerek főbb funkcióinak bemutatása	fólia	X
A tananyaghoz kapcsolódó, az oktatott op. rendszer főbb utasításainak elsajátíttatása	gép	X
Segédprogramok jogtiszta szoftvereinek bemutatása	szoftverek	
A vírus viselkedésének szemléltetése	fólia	
A menü- és egérhasználat szemléltetése, modellezése	szoftver	X
A billentyűzet kezelése, gyakorlása	szoftver	X
A számítógép szakszerű üzembe helyezése algoritmusának bemutatása	fólia	
Egyszerű ismétlődéseket és elágazásokat tartalmazó algoritmusok értelmezése és kódolása	fólia, jogtiszta szoftver	
Feladatok algoritmizálása	fólia	
Véletlen események bemutatása	szoftver	
Az (iskolai) könyvtári nyilvántartás rendszerének szemléltetése	fólia	
Ismert, korszerű perifériák (hardver eszközök) bemutatása	hardver elemek	X
Korszerű hardver eszköz főbb egységeinek, működésének ábrázolása, a fontos szakkifejezések megismerése	fólia	
A hír, információ, adat és kódolás fogalmi összefüggései	fólia	
Tömörítés, kicsomagolás alkalmazása	jogtiszta szoftver	
Számítógépes hálózati topológiák	fólia	X
A hálózati jogosultságok	fólia	X
A szakszerű hálózati munka és levelezés szabályai	fólia	X
A tananyaghoz kapcsolódó programozási nyelv főbb utasításai		

A tervezés, kódolás, tesztelés, hibajavítás folyamatának elsajátítása, rövid algoritmusok megfogalmazása és nyelvre kódolása	fólia, jogtiszta szoftver	
A visszacsatolós tevékenység szemléltetése egyszerűbb algoritmusokkal	fólia	
Egy szövegszerkesztő, ill. ábrszerkesztő lényeges funkciói	fólia	
A szöveg-, ill. ábrszerkesztés nyomdai és esztétikai elemei	fólia, papíryanagok	X
Egy szövegszerkesztő, ill. ábrszerkesztő lényeges funkcióinak gyakoroltatása	jogtiszta szoftver	
Egy korszerű táblázatkezelő lényeges funkcióinak bemutatása, szemléltetése	fólia	
A táblázatkezelés lényeges funkciói, összefüggései	fólia	
A függvény, grafikon, diagram, hisztogram fogalma és összefüggései	fólia	
A rendszerben gondolkodás fejlesztését elősegítő diagramok, grafikonok készítésének gyakoroltatása	jogtiszta szoftver	
Alapvető keresési, lekérdezési funkciók, feladatok szemléltetése	jogtiszta szoftver	
Adatbázis létrehozásának és karbantartásának gyakorlása	jogtiszta szoftver	
Egy adatbázis-kezelő felhasználói funkcióinak bemutatása	jogtiszta szoftver	
A választott tankönyvhöz kapcsolódó, valamint a tananyaghoz tartozó oktatóprogramok megismerése	jogtiszta szoftver	
A Neumann-elvű programozási nyelv szerkezetének, főbb utasításainak bemutatása	jogtiszta szoftver	
Egyéb eltérő elv alapján felépülő nyelvek (logikai, automatászerű) szerkezetének, utasításainak bemutatása	fólia	
Információs rendszerek az iskolában és a gazdaságban	fólia, szoftver	
Közhasznú magyar információs adatbázisok felépítése, hozzáférhetősége (Internet)	fólia, jogtiszta szoftver	

*Ének-zene*

<b>Tananyag</b>	<b>Eszköz típusa</b>	<b>Megvan</b>
Zeneelméleti ismeretek ismétlése, rendszerezése, alkalmazási képesség fejlesztése: kottaismeret, hangsorok, hangnem, ritmus, ütemfajták, zenei műszavak	falitáblák, CD-ROM	
Népi hangszerek, népi együttesek, táncházak bemutatása	albumok, hang-kazetták	
A barokk és a klasszikus zenekar hangszereinek szemléltetése	falitábla, videofilm	
A reneszánsz, a barokk, a klasszicizmus kiemelkedő mestereinek bemutatása		
A romantikus zenekar hangszereinek bemutatása		
A romantika és a XX. Századi zene kiemelkedő mestereinek bemutatása		
A hagnszín-hallás fejlesztése, a környezet, az emberi hang, a tanult klasszikus és népi hangszerek bemutatása	hanglemez, hangkazetta, videofilm, élő zenéhez 1 db	
Bartók, Kodály és más magyar szerzők népzenei ihletésű műveinek és ezek részleteinek bemutatása	pianinó	
A magyar nemzeti és az európai romantika kiemelkedő mesterei által komponált zeneművek és azok részleteinek bemutatása		
A magyarországi és az európai kultúrák népzenejének bemutatása		
A zeneirodalomból a szórakoztató zene funkcióinak bemutatása		

A zene és a társművészetek kapcsolatának személtetése		
A magyar és a zenei világ hazai és más országok főbb intézményinek, hangversenytermeinek, operaházainak megismertetése	videofilm	

*Rajz és vizuális kultúra*

- 7.3.4.1. A vizuális nyelv sajátosságainak, összefüggéseinek megértésére alkalmas eszköz  
 7.3.4.2. A művészettörténet nagy korszakait, a kor és műalkotás közötti összefüggések, képzőművészeti és más művészeti ágak kapcsolatát bemutató, az összefüggések megértésére, műelemzés módszerének kialakítására alkalmas eszköz  
 7.3.4.3. Néhány különleges és alkotói módszert szemléltető, a technikai és alkotói módszerben való jártasság kialakítására alkalmas eszköz és munkaeszköz  
 7.3.4.4. A műszaki jellegű ábrázolás közlő nyelvének gyakorlására alkalmas eszköz  
 7.3.4.5. A tömegkommunikáció vizuális közléseit bemutató, kép. fejlesztésre alkalmas eszköz  
 7.3.4.6. A környezet és a tárgyak közötti összefüggések bemutatására alkalmas eszköz  
 7.3.4.7. Az anyagmegmunkálási, szerelési, építési jártasság kialakítására alkalmas eszközkészlet
- 7.3.5.1. Szabadon választott technikában való jártasság kialakítására alkalmas eszköz, eszközegegyüttes  
 7.3.5.2. Különböző (képi, zenei, irodalmi) művészeti alkotásokban fellelhető kifejező eszköz felismerésére, értelmezésére alkalmas eszköz  
 7.3.5.3. Korunk új médiumainak megismerésére alkalmas eszköz  
 7.3.5.4. A film műfajait bemutató, ismeretszerzésre alkalmas eszköz  
 7.3.5.5. A tömegkommunikáció vizuális ágait, legfontosabb tartalmi és formai jellemzőt szemléltető és eszköz  
 7.3.5.6. Az Országos Közgyűjtemények jellegzetes anyagának bemutatására alkalmas eszköz  
 7.3.5.7. Az egyetemes és magyar művészettörténet (iparművészet), magyar népművészet főbb jellemzői bemutatására alkalmas eszköz

*Testnevelés és sport*

1. A tantárgy eszközjegyzékét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben megfogalmazottak alapján állítottuk össze.

TORNASZOBA	Kislabdák, labdák	
	Tornaszőnyegek	
	Tornapad	2 db
	Zsámoly	2 db
	Bordásfal	2 db
	Gumikötél	5 db
	Ugrókötél	5 db
	Medicinlabda	5 db
	Stopper	
	Kiegészítő tornakészlet	
TORNATEREM	Egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések	
	Tornaszőnyegek	
	Szivacsdomb	
	Kosárlabda palánk	2 db
	Gyűrű	1 pár
TORNAUDVAR	Mászórúd	2 db
	Egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések	
	Szabadtéri labdajátékok felszerelése	
	Magasugró állvány és lécs	
	Távol- és magasugró gödör	
Futópálya		
Egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések		



*Szakmai tantárgyak*

A szakképzés tantárgyainak oktatásához szükséges eszközök részletes jegyzékei a Szakmai és vizsgakövetelményekben valamint a képzési és kimeneti követelményekben található.

Ezek megjelenítése a Szakmai Programban nem indokolt, mivel 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.

## 2. sz. melléklet

### A középszintű érettségi vizsga témakörei tantárgyanként

#### Magyar nyelv

1. Ember és nyelv
2. Kommunikáció
3. A magyar nyelv története
4. Nyelv és társadalom
5. A nyelvi szintek
6. A szöveg
7. A retorika alapjai
8. Stílus és jelentés

#### Irodalom

1. Szerzők, művek
  - Életművek: Petőfi Sándor, Arany János, Ady Endre, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, József Attila
  - Portrék: az életmű néhány jellemzője művek alapján
  - Látásmódok: a világlátás és a kifejezőmódok sajátosságainak bemutatása
  - A kortárs irodalomból
  - Világirodalom: az európai irodalom alapvető hagyományaitól a századfordulós modernség jellemzőiig
  - Színház- és drámatörténet
  - Az irodalom határterületei: az irodalom és a média kapcsolata, irodalmi ismeretterjesztés
  - Interkulturális megközelítések és regionális kultúra
2. Értelmezési szintek, megközelítések
  - Témák, motívumok: témaváltozatok felismerése, értelmezése, összevetése
  - Műfajok, poétika
  - Korszakok, stílustörténet: a kifejezőmód változásai a középkortól a szimbolizmusig
3. Fogalmak (A részletes vizsgakövetelményekben megadott fogalmak a magyar nyelv és irodalom ismeretköreihez)

## Történelem

### *1. Az ókor és kultúrája*

- 1.1. Poliszok ókori Hellaszban
- 1.2. Társadalmi és politikai küzdelmek az ókori Rómában
- 1.3. Az európai kultúra alapjai

### *2. A középkor*

- 2.1. Nyugat-Európa a kora középkorban
- 2.2. A középkori egyház
- 2.3. Az érett középkor Nyugat- és Közép-Európában
- 2.4. Az iszlám vallás és az Oszmán Birodalom
- 2.5. A középkor kultúrája

### *3. A középkori magyar állam megteremtése és virágkora*

- 3.1. A magyar nép története az államalapításig
- 3.2. Az államalapítás és az Árpád-házi uralkodók kora
- 3.3. Az Anjouk és Luxemburgi Zsigmond kora
- 3.4. A Hunyadiak

### *4. Szellemi, társadalmi és politikai változások a kora újkorban (1492-1789)*

- 4.1. A földrajzi felfedezések és következményei
- 4.2. Reformáció és katolikus megújulás
- 4.3. Alkotmányosság és abszolutizmus a 17-18. században
- 4.4. A felvilágosodás kora
- 4.5. Nagyhatalmi konfliktusok a 17-18. században

### *5. Magyarország a kora újkorban (1490-1790)*

- 5.1. Az ország három részre szakadása és az országrészek berendezkedése
- 5.2. Az Erdélyi Fejedelemség virágkora A hazai reformáció és a barokk kulturális hatásai.
- 5.3. A török kiűzése és a Rákóczi-szabadságharc
- 5.4. Magyarország a 18. századi Habsburg Birodalomban
- 5.5. Művelődés, egyházak,

### *6. A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora (1789-1914)*

- 6.1. A francia forradalom eszméi és a napóleoni háborúk
- 6.2. A 19. század eszméi és a nemzetállami törekvések Európában
- 6.3. Gyarmati függés és harc a világ újrafelosztásáért
- 6.4. Az ipari forradalom hullámai és hatásai

### *7. A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon (1790-1914)*

- 7.1. A reformkor
- 7.2. Forradalom és szabadságharc
- 7.3. A kiegyezés és a dualizmus
- 7.4. Társadalmi és gazdasági változások a dualizmus korában

### *8. A világháborúk kora (1914-1945)*

- 8.1. Az első világháború és következményei
- 8.2. Gazdaság, társadalom és életmód
- 8.3. A fasizmus és a nemzetiszocializmus
- 8.4. A kommunista diktatúra
- 8.5. A második világháború

### *9. Magyarország a világháborúk korában (1914-1945)*

- 9.1. Az első világháború és következményei Magyarországon
- 9.3. Művelődési viszonyok és társadalom
- 9.4. Magyarország a második világháborúban

### *10. A jelenkor (1945-től napjainkig)*

- 10.1. A kétpólusú világ kialakulása

- 10.3. A kétpólusú világtrend megszűnése
- 10.4. Az európai integráció
- 10.5. A globális világ sajátosságai
- 11. *Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig*
  - 11.1. A kommunista diktatúra kiépítése és a Rákosi-korszak
  - 11.2. Az 1956-os forradalom és szabadságharc
  - 11.3. A Kádár-korszak
  - 11.4. A rendszerváltozás és a piacgazdaságra való áttérés
  - 11.5. Demográfiai folyamatok és a határon túli magyarság
- 12. *Társadalmi, állampolgári, pénzügyi és munkavállalói ismeretek*
  - 12.1. Társadalmi tagozódás és felelősségvállalás
  - 12.2. Az aktív és felelős állampolgárság alapjai
  - 12.3. Alapvető pénzügyi és gazdasági fogalmak, folyamatok. A munkaviszonyhoz kapcsolódó ismeretek

## **Angol és német nyelv**

1. Személyes vonatkozások, család (életrajz, családi élet mindennapjai, személyes tervek)
2. Ember és társadalom (ünnepek, külső-belső jellemzés, baráti kör, öltözködés, vásárlás)
3. Környezetünk (környezetvédelem, időjárás, lakóhely és környéke, nevezetességek, szórakozási lehetőségek, a városi és a vidéki élet)
4. Az iskola (az iskola bemutatása, tantárgyak, órarend, a nyelvtanulás szerepe, iskolai élet)
5. A munka világa (pályaválasztás, továbbtanulás, munkába állás)
6. Életmód (napirend, egészséges életmód, étkezési szokások, gyakori betegségek)
7. Szabadidő (hobbi, színház, mozi, koncert, sportolás, olvasás, TV, rádió, videó, számítógép)
8. Utazás (a közlekedés eszközei, nyaralás, utazás szervezése)
9. Tudomány és technika (technikai eszközök a mindennapi életben)

## **Matematika**

1. Gondolkodási módszerek
  - Halmazok
  - Matematikai logika
  - Kombinatorika
  - Gráfok
2. Számelmélet, algebra
  - Alapműveletek
  - A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek
  - Racionális és irracionális számok
  - Valós számok
  - Hatvány, gyök, logaritmus

- Valós számok
  - Hatvány, gyök, logaritmus
  - Betűkifejezések, nevezetes azonosságok
  - Arányosság, százalékszámítás
  - Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek
  - Középértékek, egyenlőtlenségek
3. Függvények, az analízis elemei
- A függvény fogalma, függvénytani alapfogalmak
  - Egyváltozós függvények grafikonja, függvénytranszformációk, a függvények jellemzése
  - Sorozatok (számtani és mértani sorozatok, kamatos kamat)
4. Geometria, koordinátageometria, trigonometria
- Elemi geometria
  - Geometriai transzformációk
  - Síkbeli és térbeli alakzatok
  - Vektorok síkban és térben
  - Trigonometria
  - Koordinátageometria
  - Kerület, terület
  - Felszín, térfogat
5. Valószínűségszámítás, statisztika
- Leíró statisztika
  - A valószínűségszámítás elemei

## **Informatika**

1. A kommunikáció
2. Információ és társadalom
3. Jelátalakítás és kódolás
4. A számítógép felépítése
5. Az operációs rendszer és főbb feladatai
6. A szövegszerkesztő használata
7. Szövegszerkesztési alapok
8. Szövegjavítási funkciók

9. Táblázatok, grafikák a szövegben
10. A táblázatkezelő használata
11. A táblázatok felépítése
12. Adatok a táblázatokban
13. Táblázatformázás
14. Táblázatok, szövegek, diagramok
15. Problémamegoldás táblázatkezelővel
16. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai
17. Az adatbázis-kezelő program interaktív használata
18. Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
19. Képernyő és nyomtatási formátumok
20. Kommunikáció az Interneten
21. Weblap készítés
22. Prezentáció (bemutató)
23. Grafika
24. Könyvtárak
25. Dokumentumok
26. Tájékoztató eszközök

## Vendéglátóipar ismeretek

### **1. Vendéglátó gazdálkodás**

- 1.1. A gazdálkodás elemei
- 1.2. A vendéglátás alapjai
- 1.3. A vendéglátó üzletkörök és üzlettípusok, azok tárgyi és személyi feltételei
- 1.4. Adózási ismeretek
- 1.5. Finanszírozás
  - 1.

### **2. Szakmai számítások**

- 2.1. Alapvető ismeretek
- 2.2. Alapvető vendéglátó szakmai számítások
- 2.3. A statisztika alapjai és a viszonyszámok
- 2.4. Árképzés
- 2.5. Bevétele számítás
- 2.6. Készletgazdálkodás
- 2.7. Elszámoltatás
- 2.8. Létszám- és bérgazdálkodás
- 2.9. Jövedelmezőség

### **3. Marketing és kommunikáció a gyakorlatban**

3.1. A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban

3.2. A marketing-mix meghatározása

3.3. A marketingkommunikáció a vendéglátásban

3.4. Viselkedéskultúra a vendéglátásban

#### **4. Élelmiszerismeret**

4.1. Állati eredetű élelmiszerek

4.2. Növényi eredetű élelmiszerek

4.3. Édesítőszeres és édesipari termékek, koffeintartalmú élvezeti áruk

4.4. Fűszerek, ízesítők, zamatosítók és állományjavítók

4.5. Italok

4.6. Higiénia és fogyasztóvédelem

#### **5. Termelés elmélete**

5.1. Üzemi ismeretek

5.2. Alapkészítmények I.

5.3. Alapkészítmények II.

#### **6. Értékesítés elmélete**

6.1. Az értékesítés alapjai

6.2. Az értékesítés higiénijája, üzleti árukezelés

6.3. Ételek, italok értékesítése

### **Kereskedelem ismeretek**

#### **1. A marketing alapjai**

1.1. Marketing alapismeretek

1.1.1. A marketing fogalomköre

1.1.2. Piaci fogalmak

1.1.3. A fogyasztói magatartás tényezői

1.1.4. Célpiaci marketing, piacszegmentálás

1.1.5. A piackutatás

1.1.6. A termékpolitika és termékfejlesztés elemzése

1.1.7. Az árpolitika és árstratégia elemzése

1.1.8. Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák kiválasztása

1.2. Marketingkommunikáció

1.2.1. A kommunikációs politika

1.2.2. A marketingkommunikáció eszközzrendszere

#### **2. Marketing a gyakorlatban**

2.1. Marketing alapismeretek gyakorlati alkalmazása

2.1.1. Piackutatás

2.2. A marketingkommunikáció eszközeinek gyakorlati alkalmazása

2.2.1. PR-eszközök

2.2.2. Reklámeszközök és reklámtípusok

#### **3. Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése**

##### **3.1. Az áruforgalom tervezése**

3.1.1. A beszerzés

3.1.2. A készletgazdálkodás

3.1.3. Az értékesítés

3.2. Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése

- 3.2.1. Az adózási alapismeretek
- 3.2.2. A forgalom és a készletgazdálkodás elemzése
- 3.2.3. Költséggazdálkodás
- 3.2.4. Az eredmény elemzése
- 3.3. Üzleti levelezés
- 3.3.1. Irodatechnikai eszközök használata  
Az iratkezelés
- 3.3.2. Az üzleti levelezés technikája, tartalma, folyamata

#### **4. Vezetési ismeretek**

##### **4.1. Vezetési alapismeretek és a humán erőforrás gazdálkodás alapjai**

- 4.1.1. Vezetési ismeretek
- 4.1.2. Munkajogi alapok
- 4.1.3. Munkaerő-gazdálkodás

#### **5. Üzleti tevékenység a gyakorlatban**

##### **5.1. Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban**

- 5.1.1. Bizonylatkitöltés
- 5.1.2. Adózási számítási feladatok
- 5.1.3. Az áruforgalmi tevékenység és a jövedelmezőség elemzésére szolgáló statisztikai mutatószámok rendszerezése, értelmezése, értékelése

#### **6. Áruforgalom**

- 6.1. Általános áruismeret alkalmazása
- 6.1.1. Árurendszerek
- 6.1.2. Áruvédelem, vagyonvédelem
- 6.1.3. Szabványosítás, minőségbiztosítás
- 6.1.4. A csomagolás
- 6.2. Áruforgalmi tevékenységek
- 6.2.1. Árubeszerzés
- 6.2.2. Készletezés
- 6.2.3. Értékesítés

#### **7. Áruforgalom gyakorlata**

- 7.1. Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata
- 7.1.1. A beszerzés gyakorlati ismeretei
- 7.1.2. A készletezés gyakorlati ismeretei
- 7.1.3. Az értékesítés gyakorlati ismeretei

### **3. 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 tanrend legfeljebb egy tanévre szól. Az egyéni tanrend 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 Pedagógiai 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 ismételheti 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 CXC. 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 bízza 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 tételleket. 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 mellékeli. 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 megkezdi 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 tételleket 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.

**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 érettségire 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.

## Az egyéni munkarend

Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető.

Az egyéni munkarenddel rendelkezőt - **az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével** - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni.

Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem.

Az egyéni munkarend időtartama alatt

- a tanuló mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól;
- felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel
- a sajátos nevelési igényére (SNI) tekintettel egyéni munkarendű tanuló, vagy a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM), erre tekintettel egyéni munkarendű tanuló iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a tartós betegségre tekintettel egyéni munkarendben tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni;
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;

- az iskolában az egyéni munkarendben 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;

- a külföldi tartózkodásra tekintettel egyéni munkarendben tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

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

## **4. sz. melléklet**

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

**KÉPZÉSI PROGRAM**

**KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ**

**10. és 11. ÉVFOLYAM**

**A szakirányú oktatás képzési programja**  
**Tanulási eredmény alapú oktatásszervezés**

**I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK**

**1. A szakma alapadatai**

1.	<b>Az ágazat megnevezése:</b>	Kereskedelem
2.	<b>A szakma megnevezése:</b>	<b>Kereskedelmi értékesítő</b>
3.	<b>A szakma azonosító száma:</b>	4 0416 13 02
4.	<b>A szakma szakmairányai:</b>	–
5.	<b>A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	4
6.	<b>A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:</b>	4
7.	<b>Ágazati alapoktatás megnevezése:</b>	Kereskedelem ágazati alapoktatás
8.	<b>Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:</b>	Bolti előkészítő, Pénztáros
9.	<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:</b>	Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra, Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 140 óra
10.	<b>A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:</b>	Helyszín: <b>Tesco Salgótarján</b> Létszám: telephely érvényes kamarai határozata alapján
11.	<b>A képzés célja:</b>	<p>A képzés fő célja, hogy a tanuló gyakorlatban tudja alkalmazni azokat a kereskedelmi ismereteket, melyek birtokában a szakmai feladatok ellátása a működési szabályoknak megfelelően, magas színvonalon biztosítható. Képes legyen ellátni a szükséges részfeladatokat az eladásra kerülő áruk átvételétől kezdve a raktározáson át az áru szabályos kihelyezéséig, értékesítéséig, illetve kiszolgálni és szakszerűen tájékoztatni a vásárlókat.</p> <p>Fejldjenek a szakirányhoz szükséges kompetenciái, legfőképp az önállóság, felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, precizitás, folyamatos tanulás iránti igény, társas együttműködés, konfliktuskezelés.</p> <p>Bővüljön a digitális ismerete, igazodjon el a digitális környezetben és készségszinten kezelje a különböző digitális eszközöket, technikákat.</p> <p>További cél, hogy elősegítsük a vásárlóközpontú szemlélet kialakulását, előtérbe helyezve a személyes hozzáállás fejlesztését, hogy a szakmai ismeretek megalapozása és bővítése mellett viselkedési és kapcsolati kultúrája is fejlődjön.</p>
12.	<b>A képzés célcsoportja:</b>	Alapfokú iskolai végzettség, szakképző iskolai oktatásban és érettségire épülő oktatásban tanuló személyek

## 2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

Ssz	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Közreműködik az árubeszerzés folyamatában: előkészíti vagy segíti az áru megrendelését.	Ismeri az áruforgalmi folyamatot, az árubeszerzés fogalmát, helyét az áruforgalmi folyamatban, és az árubeszerzéshez kapcsolódó tevékenységeket.	Szem előtt tartja a beszerzendő áruk mennyiségét és összetételét befolyásoló tényezőket.	Vezetői irányítással beszerzi a szükséges árut, egyszerűbb, begyakorolt árurendelési feladatokat utasítás alapján ellát.
2	Részt vesz az áruátvétel előkészítésében, az áru fogadásában. Az árut átveszi, minőségileg és mennyiségileg ellenőrzi és dokumentálja.	Ismeri az áruátvételi módokat, az áruátvétel során használt bizonylatokat és hibás teljesítés esetén a teendőket.	Törekszik az áru jogszabályoknak megfelelő mennyiségi és minőségi átvételére, a kísérő dokumentáció szakszerű ellenőrzésére.	Önállóan képes az áruátvétel tárgyi feltételeit előkészíteni, az árut fogadni és az átvettelt lebonyolítani,
3	Tárolja, kezeli és ellenőrzi az árukészletet, megóvja az áru minőségét, biztosítja a termékek egyenletes forgását.	Ismeri az árutárolási, raktározási módokat. Érti a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét.	Elkötelezett az áruk minőségének megóvására. Szem előtt tartja a készletgazdálkodás elveinek maradéktalan betartását.	Másokkal együttműködve kezeli az árukészletet, felelősséget vállal saját munkájáért.
4	A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső terét és polcképet.	Ismeri a termékek kihelyezésére vonatkozó szabályokat.	Az üzlet belső terének kialakítása során törekszik a vevői igényeknek megfelelő megoldásokat előnyben részesíteni.	Vezetői utasítás alapján alakítja ki a polcképet. Felelős a kiszolgálási elvek (FIFO, LIFO, HIFO stb.) betartásáért.
5	Előkészíti az árut az értékesítésre, gondoskodik a termékválaszték eladótérben történő megjelenítéséről, feltölti az eladóteret áruval.	Ismeri az üzletben lévő specifikus termékek áruismereti vonatkozásait.	Minőségorientált módon jeleníti meg a kereskedelmi egység termékválasztékát az eladótérben.	Az előkészítés és árufeltöltés során munkaköri feladatait önállóan végzi. Szükség esetén munkatársi vagy közvetlen vezetői segítséget vesz igénybe.
6	Ellenőrzi az árukészlet minőségét, megállapítja a termékek eladásra való alkalmasságát, az esetleges rendellenességeket, kezeli a minőségi nem megfelelőséget.	Ismeri az áru minőségét meghatározó tényezőket, az állagromlás fajtáit és a selejtezés szabályait	Minőségorientált módon kezeli a kereskedelmi egység árukészletét.	Önállóan vagy közvetlen vezetője utasítása alapján ellenőrzi az áruk minőségét, és jár el a protokoll szerint (pl.: selejtez)
7	Biztosítja a termékek árkijelzettségét, a termék információk szakszerű kihelyezését és aktualizálását.	Ismeri az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát.	Az árucímkeket és feliratokat szabálykövetően, nagyfokú precizitással készíti és helyezi ki.	Vezetői irányítással önállóan készíti és helyezi ki a címkeket és feliratokat.
8	Részt vesz a kereskedelmi akciók megjelenítésében. Az árubeszerzőt, kóstolóit, az akciók váltását szakszerűen lebonyolítja.	Ismeri a vásárok, árubeszerzők, kiadások, kiállítások, kóstolók, egyéb akciók és ajánlatok eladásösztönző szerepét.	Elkötelezett a boltban meghirdetett eladásösztönző akciók sikeres lebonyolításában.	Munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján, pontosan bonyolítja le a kereskedelmi akciókat.

9	Fogadja a vásárlót, felméri az igényeit, bemutatja az árut és a lehetséges kapcsolódó szolgáltatásokat, szakmai tanácsaival segíti a vásárlót a döntésben. Kezeli a vevőrendeléseket. Helyzetnek megfelelően használja a kommunikációs eszközöket.	Ismeri a termékválasztékot, az általa eladásra kínált termékeket és azok árujellemezőit, minőségi követelményeit. Ismeri az adott értékesítési helyzethez legjobban illő kommunikációs eszközöket. Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket.	Szem előtt tartja a vevők szükségletét, törekszik a vásárlói igények pontos, maradéktalan kielégítésére. Nyitott az új fogyasztói trendekre.	Árubemutató és -értékesítő feladatait önállóan végzi. Képes az önellenőrzésre és hibái önálló javítására.
10	Az árut jellegének megfelelően becsomagolja, előkészíti vevői szállításra.	Ismeri a csomagolás jelentőségét, technikáit, cladásozótönző szerepét.	Az árut minőségorientált módon csomagolja be, törekszik a vevői igények kielégítésére.	Az árukat önállóan készíti elő vevői szállításra.
11	Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozására, visszaigazolására, adatbázist kezel.	Ismeri az e-kereskedelemre vonatkozó szabályokat, ismeri az alkalmazott szoftver használatát.	Precízen kezeli az e-kereskedelemben használatos adatbázisokat.	Felelősséget vállal a feldolgozott megrendelések pontosságáért, a határidők betartásáért.
12	Az online rendelt árukat kommissiózza és expedálja.	Ismeri az áruösszeállítás és kiszállítás munkafolyamatát.	A kommissiózás és expedálás során törekszik a pontos munkavégzésre.	Önállóan végzi az áruösszeállítási és kiszállítási feladatait.
13	Részt vesz a leltár, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásában.	Ismeri a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, a folyamatát és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket.	Pontosan, precízen kezeli az árut a leltározás során. Szem előtt tartja a leltáreredmény, göngyölegkezelés, és visszáru üzleti eredményre gyakorolt hatását.	Másokkal együttműködve leltároz. Felelősséget vállal a felmért, esetenként visszaküldött áru vagy göngyöleg mennyiségéért és értékéért.
14	Alkalmazza az áru-és vagyonvédelmi előírásokat.	Ismeri az áru és vagyonvédelmi eszközöket.	Magára nézve kötelezőnek tartja az áru- és vagyonvédelmi szabályok betartását. Figyelemmel kíséri a szabályok vevők általi betartását.	Áru és vagyonvédelmi veszélyeztetettség esetén a biztonsági munkatárstól segítséget kér.
15	Kezeli a pénztárgépet, végrehajlja a pénztár nyitását és zárását, rögzíti a tranzakciókat.	Ismeri a POS alapú és az önkiszolgáló pénztárgépek működtetését. Ismeri a pénztáros feladatait az áru és vagyonvédelem vonatkozásában.	Precízen végzi a pénztárkezelői munkafolyamatokat, törekszik a nyitási és zárási bizonylatok pontos vezetésére.	Önállóan kezeli a pénztárterminál elemeit. Felelősséggel tartozik az átvett fizetőeszközökért.
16	Nyugtát ad, számlát állít ki, kitélti a szigorú számadású bizonylatokat.	Ismeri az értékesítés során készült bizonylatokat és tartalmukat, a bizonylatolási előírásokat.	A bizonylatok kiállítása során pontosságra törekszik.	Felelősséggel tartozik a kiállított bizonylat helyességéért.
17	Szakszerűen, megfelelő empátiával kezeli a vevői visszajelzéseket, panaszokat.	Ismeri az egyes kommunikációs szituációknak megfelelő megoldásokat, a vevőkkel való kapcsolattartás és párbeszéd során.	Elkötelezett a vásárlóval való empatikus, udvarias kommunikáció mellett.	Egyszerűbb panaszokat önállóan kezel, a rendkívüli eseteknél az ügyfélszolgálati munkatárs vagy közvetlen felettese segítségét kéri.



18	Kezeli a szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket.	Ismeri a kereskedelmi egységkben használatos gépeket és berendezéseket, azok kezelését.	A gépek és berendezések kezelését a munka- és balesetvédelmi szabályok betartásával, kellő gondossággal és szakértelemmel végzi.	A munka megkezdése előtt a munkaeszközök biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződik, azokat rendeltetésüknek megfelelően és a munkáltató utasításai szerint használja.
19	Munkaterületét tisztán és rendezetten tartja.	Ismeri a munkakörébe tartozó takarítási és rendrakási feladatokat.	Igényes munkakörnyezetére és tudatosan rendezetten tartja azt.	Önállóan tartja rendezetten a munkaterületét.
20	Értékesítő tevékenységet végez, amellyel az üzlet gazdasági eredményességét pozitívan befolyásolja.	Tudja a különböző értékesítési technikák és eladásösztönzési eszközök eredményre gyakorolt hatását.	Szabálykövetően, precízen végzi értékesítői munkáját az üzleti tevékenység eredményének növelése céljából.	Munkája során önállóan, vagy speciális helyzetekben a közvetlen felettes segítségével dolgozik, korrigálja hibáit.
21	Közreműködik az áruforgalmi folyamat minden szakaszában.	Tudja az árubeszerezés, készletgazdálkodás, értékesítés és különböző adminisztrációs feladatok eredményre gyakorolt hatását.	Körültekintően végzi feladatait az üzleti tevékenység eredményessége érdekében.	A rutinszerű feladatokat önállóan elvégzi, speciális helyzetekben vezetőjéhez fordul.
22	Alkalmazza a higiéniai, egészségügyi előírásokat az áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.	Ismeri a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a vonatkozó jogszabályokat.	Szabálykövetően végzi feladatait a higiénia megteremtése érdekében.	Felelős a hatáskörön belüli egészségügyi előírások betartásáért.
23	Rangsorolja és megszervezi a kapott információk alapján a munkakörébe tartozó feladatokat.	Ismeri a munkakörébe tartozó feladatokat, és az utasítások hierarchiájának rendjét.	A munkakörébe tartozó feladatokat tudatos, minőségorientált szemlélettel végzi.	Egyszerűbb, begyakorolt feladatokat önállóan végrehajt. A speciális helyzetekben munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
24	Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Elhárítja a veszélyt, és kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő baleset esetén. Érti a kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjait.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett, törekszik a szabályok betartására. Nagyfokú precizitással végzi munkáját.	Felelős a hatáskörön belüli munka- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
25	Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.	Tevékenysége során értéként tekint a szelektív hulladékkezelésre, a környezettudatos és hatékony energiagazdálkodásra, valamint a fenntarthatóságra.	Felelős a hatáskörön belüli környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírások betartásáért.
26	Tájékoztatja a fogyasztókat az őket megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat.	Fel tudja sorolni a fogyasztókat megillető jogokat, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásait. Ismeri a szavatosság és jótállás közti különbséget.	Törekszik a vevői panaszok szakszerű, megnyugtató kezelésére.	Felelős a hatáskörön belüli fogyasztóvédelmi és egészségügyi előírások betartásáért.

### 3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei:

1.	Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség, ágazati alapvizsga
2.	Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	Szükséges
3.	Pályalkalmassági vizsgálat:	Nem szükséges

### 4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek munkahelyi körülmények között

	Funkció	Végzettség	Szakképzettség (szakképesítés)	Szakirányú szakmai gyakorlat	Egyéb (pl. kgvv)
1.	Tanműhely-vezető	-	-	-	-
2.	Szakirányú oktatásért felelős személy	államiilag elismert legalább középfokú szakirányú végzettség	-	-	-
3.	Oktató(k)	Szkr. 242. §-ában előírtaknak megfelelő oktató			

### 5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1	Helyiségek:	Eladótér, Áruházi hátsó területek; Irodahelység
2	Eszközök és berendezések:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arutároló és bemutató berendezések</li> <li>• Mérőeszközök</li> <li>• Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó</li> <li>• Elektronikus áruvédelmi eszközök</li> <li>• Hűtőberendezések</li> <li>• Árumozgató gépek, eszközök</li> <li>• Vágóeszközök</li> <li>• Kódoleolvasó, egyéb mobil eszközök</li> <li>• Irodai berendezési tárgyak, irodai gépek, eszközök</li> <li>• Számítógép internetkapcsolattal, szkennel, irodai szoftverek</li> <li>• Mobil alkalmazások</li> </ul>
3	A projektfeladatok teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számítógép internetkapcsolattal</li> <li>• Projektor, nyomtató, szkennel</li> <li>• Irodai és nyilvántartó szoftverek</li> <li>• Bizonylatok</li> <li>• Irodai eszközök és berendezési tárgyak</li> </ul>
4	Egyéb speciális feltételek:	-

### 6. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

A (szakirányú) oktatás évfolyama			10.	
1.	Kereskedelmi egység működtetése	Projekt alapú foglalkozások	630 óra	73 % (kerekített érték)
		Iskolai foglalkozások (iskolánál töltendő)	235 óra	27 % (kerekített érték)
		A foglalkozások emelt összes óraszám:	<b>865 óra</b>	100%
2.	Nyári gyakorlat	Egybefüggő szakmai gyakorlat	<b>140 óra</b>	100%

A (szakirányú) oktatás évfolyama			11.	
1.	Kereskedelmi egység működtetése	Projekt alapú foglalkozások	518 óra	75 % (kerekített érték)
		Iskolai foglalkozások (iskolánál töltendő)	176 óra	25 % (kerekített érték)
		A foglalkozások emelt összes óraszám:	<b>694 óra</b>	100%

## II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

### TANULÁSI TERÜLET- Kereskedelmi egység működtetése megnevezésű tanulási terület

#### 1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása

##### Kereskedelmi ismeretek tananyagegységre vonatkozó:

TEA S.SZ.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1)	A készletfigyelés és készletváltás alapján információt ad az árurendeléshez.	Ismeri az árubeszerzés fogalmát, folyamatát.	Instrukció alapján részben önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	
2)	Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez. Hibás teljesítés esetén képes eljárni.	Ismeri az áruátvételi módokat, bizonylatait és a hibás teljesítés esetén felmerülő teendőket.	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	
3)	Az áru jellegének megfelelően szakszerűen elhelyezi a raktárban.	Ismeri az árutárolási, raktározási módokat.	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	
4)	Szabályszerűen használja a gépeket, eszközöket.	Ismeri a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket.	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	
5)	Biztosítja az áru minőségének és mennyiségének megővését.	Ismeri a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét.	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	
6)	Használja a készletnyilvántartó programokat.	Ismeri a készletnyilvántartó rendszereket.	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	Készletnyilvántartó program
7)	Részt vesz a leltározás folyamatában.	Ismeri a leltározás célját, folyamatát, a leltárhiány és -többlet okait.	Instrukció alapján részben önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	PIA leolvasó használata
8)	Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozásához és visszaigazolásához adatbázist kezel.	Ismeri az e-kereskedelemre vonatkozó szabályokat, ismeri az adott szoftver használatát.	Instrukció alapján részben önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	Eladói program használata
9)	Az online rendelt árukat komissiózza és expedálja.	Ismeri az áruösszeállítás és árukiszállítás munkafolyamatát.	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	
10)	Elvégezi az alapvető kereskedelmi számításokat és értelmezi az eredményeket.	Ismeri az alapvető kereskedelmi számításokat	Teljesen önállóan	Önállóság, pontosság, felelősségtudat, szabálykövetés	

**Üzlet működtetése tananyagegységre vonatkozó:**

TEA S.SZ.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
11)	Betartja a munka- és balesetvédelmi szabályokat	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő, ha baleset történik	Teljesen önállóan	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, etikus cselekvések iránti elkötelezettség	
12)	Betartja a tűzvédelmi előírásokat	Ismeri a tűzveszélyességi besorolásokat és tudja mi a teendő tűz esetén	Teljesen önállóan		
13)	Kezeli a kereskedelemben előforduló rendkívüli eseményeket	Ismeri a kereskedelemben előforduló rendkívüli eseményeket	Instrukció alapján részben önállóan		
14)	Munkahelyén betartja a környezetvédelmi szabályokat, előírásokat	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait	Teljesen önállóan		
15)	Szakszerűen használja és gondozza a kereskedelemben használt munkaeszközöket	Ismeri a munkaeszközöket és használatukra vonatkozó előírásokat	Teljesen önállóan		Számítógép és PDA használata
16)	A kapott információk alapján rangsorolja és megszervezi a munkakörébe tartozó feladatokat	Ismeri a munkakörébe tartozó feladatokat és az utasítások hierarchiájának rendjét	Teljesen önállóan		
17)	Ellátja az áru- és vagyonvédelmi feladatokat	Ismeri az áru- és vagyonvédelmi eszközöket	Teljesen önállóan		Lopásgátló eszközök használata

**Pénztárgépkelzés tananyagegységre vonatkozó:**

TEA S.SZ	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
18)	Köszönti, majd tájékoztatja a vásárlót	Ismeri a vásárlóval való kommunikáció szabályait	Teljesen önállóan	Udvariasság, felelősségtudat, precizitás, gyorsaság, digitális környezetben való eligazodás, aktív segítőkészség	
19)	Szakszerűen üzemelteti a pénztárgépet	Ismeri a POS alapú pénztárgépek működését	Teljesen önállóan		POS alapú, számítógéppel összekötött pénztárgépet használ
20)	Leméri az áru súlyát, korrigál, ha tévesztett	Ismeri a bankkártya-leolvasó, a vonalkód-leolvasó és az elektronikus mérleg kezelésének szabályait	Teljesen önállóan		Használja a vonalkód-leolvasót, mérleget, pénztárgépet
21)	Pénztárgépi nyugtát készít, kérésre készpénzfizetési számlát nyomtat	Ismeri a vásárolt árukról készült bizonylatokat és tartalmukat	Teljesen önállóan		
22)	Beszedi és elszámolja az áru ellenértékét, ellenőrzi a bankjegyek valódiságát, a bankkártya érvényességét	Tudja a pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírásokat	Teljesen önállóan		Bankkártya-leolvasót használ
23)	A pénztárosi munka során ellátja az áru- és vagyonvédelmi feladatokat is	Ismeri a pénztáros áru- és vagyonvédelemhez kapcsolódó feladatait	Teljesen önállóan		Használja az áruvédelmi eszközöket
24)	Tájékoztatja a vásárlókat az önkiszolgáló pénztár használatáról	Ismeri a kassaasszisztens szerepét	Teljesen önállóan		
25)	Segít a vásárlóknak az önkiszolgáló pénztárgép használata során	Ismeri az önkiszolgáló pénztárgép riasztási funkcióit és a riasztások kezelésének módjait	Teljesen önállóan		Képes kezelni az önkiszolgáló terminált
26)	Elvégzi az önkiszolgáló kassa nyitását és zárását, a fogyóeszközök kicserélését	Ismeri az önkiszolgáló pénztárgép felépítését, működését	Teljesen önállóan		
27)	Segítséget nyújt a bankkártyás fizetés során	Ismeri a fizetési módokat és azok eszközeit	Teljesen önállóan		



**Termékismeret és -forgalmazás tananyagegységre vonatkozó:**

TEA S.SZ	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
28)	Tájékoztatja a fogyasztót az öko-, bio- és reformtermékekről	Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket	Teljesen önállóan	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, etikus cselekvés, önálló ismeretszerzés, folyamatos tanulás	Webböngészőt használ információ keresésre és gyűjtésére
29)	Felvilágosítást ad az egyes termékek használatára vonatkozóan	Ismeri a különleges termékek leírását	Teljesen önállóan		
30)	Szakszerűen kihelyezi a termékeket	Ismeri a termékek kihelyezésére vonatkozó szabályokat	Teljesen önállóan		
31)	Kezeli a termékek esetleges minőségi rendellenességeit	Ismeri a termékekre vonatkozó minőségi előírásokat	Instrukció alapján részben önállóan		
32)	Biztonságosan tárolja, raktározza és forgalmazza az élelmiszereket	Ismeri az egyes élelmiszerek forgalmazására, tárolására, szállítására vonatkozó szabályokat	Teljesen önállóan		
33)	Tájékoztatja a fogyasztót az áru használatával, kezelésével, előírásaival kapcsolatban	Ismeri az árucímkén kötelezően feltüntetendő jelöléseket	Teljesen önállóan		
34)	Tájékoztatást ad az árucímkén kötelezően feltüntetendő jelölésekkel kapcsolatban	Ismeri a vegyiárak forgalmazására, szállítására, tárolására, raktározására vonatkozó követelményeket. Ismeri az árucímkén kötelezően feltüntetendő (veszélyes anyagok, illetve környezethatár) jelzéseket	Teljesen önállóan		

35)	Tájékoztatást ad a ruházati cikkek méretezéséről és az árucímke jelzéseiről, jelképeiről	Ismeri a női, férfi, gyermek felsőruházati termékek méretezését, a kezelési és használati útmutató jelképeit	Teljesen önállóan		
36)	Szakszerű tájékoztatást ad a vásárlóknak a vegyes iparcikkek használati és kezelési útmutatójában szereplő jelölésekről	Ismeri a vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírásokat, feltételeket, jelöléseket, piktogramokat	Teljesen önállóan	Felelősségtudat, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, etikus cselekvés, önálló ismeretszerzés, folyamatos tanulás	
37)	Segítséget nyújt a vásárlóknak a műszaki cikkek közötti választásban, segít eligazodni a használati és kezelési útmutatókban	Ismeri az energiaosztályok besorolását, használati és kezelési útmutatókban szereplő piktogramok jelentését. Ismeri a termékek szavatosságára, jótállására, szállítására, tárolására, forgalmazására vonatkozó követelményeket	Teljesen önállóan		

**Üzleti kommunikáció tananyagegységekre vonatkozó:**

TEA S.SZ	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
38)	Alkalmazza az értékesítővel szemben elvárt viselkedési és magatartási szabályokat	Ismeri az értékesítővel szemben támasztott követelményeket	Teljesen önállóan	Elkötelezettség a vásárlói elégedettség iránt, gyors reagálás, problémamegoldó készség, tanult leleményesség, figyelem fenntartásának képessége, szolgálatásorientált szemlélet, rugalmasság, stressztűrő képesség, segítőkészség, udvariasság, konstruktív kommunikáció, igényes megjelenés, társas együttműködés, tolerancia, empátia, konfliktuskezelés, figyelemmegosztás és szerialitás	Webbongészót használ információ keresésére és gyűjtésére
39)	Megfelelően kommunikál, és kérdéseket tesz fel, hogy segítse a vásárlást	Ismeri a kérdezéstechnika alapjait	Teljesen önállóan		
40)	Felkelti a vásárló érdeklődését, árut ajánl	Ismeri a vásárlói döntést befolyásoló tényezőket	Teljesen önállóan	Elkötelezettség a vásárlói elégedettség iránt, gyors reagálás, problémamegoldó készség, tanult leleményesség, figyelem fenntartásának képessége, szolgálatásorientált szemlélet, rugalmasság, stressztűrő képesség, segítőkészség, udvariasság, konstruktív kommunikáció, igényes megjelenés, társas együttműködés, tolerancia, empátia, konfliktuskezelés, figyelemmegosztás és szerialitás	
41)	Kezeli a készletnyilvántartó szoftvert, elektronikus levelet ír. Webbongészót és az online kereskedelemben alkalmazott programokat használja	Ismeri a munkájához szükséges digitális kommunikáció szabályait és eszközeit	Instrukció alapján részben önállóan		Készletnyilvántartó szoftver, webbongészó
42)	Felméri a vevő igényeit és árut ajánl számára	Ismeri a marketing-kommunikáció elemét	Teljesen önállóan		
43)	Szakszerűen kiszolgálja a vevőt	Ismeri a személyes eladás fogalmát	Teljesen önállóan		
44)	Szakszerűen kezeli a munkahelyen felmerülő konfliktusokat	Ismeri a konfliktuskezelési technikákat	Teljesen önállóan		



## 2. A tanulási terület tartalmi elemei

A tanulási terület megnevezése:	Kereskedelmi egység működtetése												
A (szakirányú) oktatás évfolyama	10.	PROJEKTFOGLALKOZÁSOK Projekt munkák sorszáma és óraszámja									Iskolai foglalkozások (iskolánál tölthető)	Évfolyam emelt óraszámja	Iskola szabad órasáv-használata
Tananyagegység, illetve a tematikai egységek megnevezése	Évfolyam összes óraszámja	1	2	3	4	5	6	7	8	Összes óraszámja	Összes óraszámja	Összes óraszám	Összes szabad órasáv
Kereskedelmi ismeretek	252	90	90	-	-	-	-	-	-	180	108	288	36
Áruforgalmi ismeret	180	90	90	-	-	-	-	-	-	180	36	216	36
Szakmai számítások	72	0	0	-	-	-	-	-	-	0	72		
Online kereskedelem	-												
<b>Üzlet működtetése</b>	<b>180</b>	-	-	77	80	-	-	-	-	157	36	193	13
A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés	40	-	-	32	-	-	-	-	-	32	11	43	3
Munka-, tűz- és balesetvédelem	50	-	-	45	-	-	-	-	-	45	10	55	5
Környezetvédelem	40	-	-	-	35	-	-	-	-	35	5		
Erőforrás-gazdálkodás	-												
Áru- és vagyónvédelem	50	-	-	-	45	-	-	-	-	45	10	55	5
<b>Pénztárgépkézelés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Pénztárgép működtetése	-												
Pénzkezelés szabályai	-												
Pénzkezelés bizonylatai	-												
Pfizetési eszközök, törvényi előírások	-												
A pénztáros elszámoltatása	-												
Önkiszolgáló pénztárterminál	-												
<b>Termékismeret és -forgalmazás</b>	<b>198</b>	-	-	-	-	50	118	-	-	168	36	204	6
Árrendszer	10	-	-	-	-	10	-	-	-	10	0		
Minőség	20	-	-	-	-	15	-	-	-	15	5		
Fogyasztói érdekvédelem	30	-	-	-	-	25	-	-	-	25	5		
Árufélcsoportok bemutatása	80	-	-	-	-	-	60	-	-	60	20		
Termékihelyezés	40	-	-	-	-	-	40	-	-	40	3	43	3
Csomagolás	18	-	-	-	-	-	18	-	-	18	3	21	3
Specifikus termékismeret	-												
Fogyasztói trendek	-												
<b>Üzleti kommunikáció</b>	<b>180</b>	-	-	-	-	-	-	50	75	125	55		
Az értékesítő szerepe	40	-	-	-	-	-	-	30	-	30	10		
A vásárlási döntést befolyásoló tényezők	30	-	-	-	-	-	-	-	25	25	5		
Értékesítési technikák és eladási ösztönzés	80	-	-	-	-	-	-	-	50	50	30		
Digitális kommunikáció	30	-	-	-	-	-	-	20	-	20	10		
<b>TANULÁSI TERÜLET ÖSSZÓRASZÁMA</b>	<b>810</b>					50	118	50	75	<b>630</b>	<b>235</b>	<b>865</b>	<b>55</b>



A tanulási terület megnevezése:	Kereskedelmi egység működtetése												
	11.	PROJEKTFOGLALKOZÁSOK Projekt munkák sorszáma és óraszámja									Iskolai foglalkozások (iskolánál túlszámú)	Évfolyam emelt óraszámja	Iskola szabad óraszám-használata
Tananyagegység, illetve a tematikai egységek megnevezése	Évfolyam összes óraszámja	9	10	11	12	13	14	15	16	Összes óraszámja	Összes óraszámja	Összes óraszám	Összes szabad óraszám
<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	<b>279</b>	<b>141</b>	<b>50</b>	-	-	-	-	-	-	<b>191</b>	<b>119</b>	<b>310</b>	<b>31</b>
Áruforgalmi ismeret	141	141	-	-	-	-	-	-	-	141	31	172	31
Szakmai számítások	72	0	0	-	-	-	-	-	-	0	72		
Online kereskedelem	66	-	50	-	-	-	-	-	-	50	16		
<b>Üzlet működtetése</b>	<b>31</b>	-	-	<b>31</b>	-	-	-	-	-	<b>31</b>	<b>0</b>		
A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés	-												
Munka-, tűz- és balesetvédelem	-												
Környezetvédelem	-												
Erőforrás-gazdálkodás	31	-	-	31	-	-	-	-	-	31	0		
Áru- és vagyonvédelem	-												
<b>Pénztárgépkézelés</b>	<b>78</b>	-	-	-	<b>42</b>	<b>36</b>	-	-	-	<b>78</b>	<b>0</b>		
Pénztárgép működtetése	20	-	-	-	20	-	-	-	-	20	0		
Pénzkezelés szabályai	12	-	-	-	12	-	-	-	-	12	0		
Pénzkezelés bizonylati fogyasztói trendek a vásárlói kosárban	10	-	-	-	10	-	-	-	-	10	0		
Fizetési eszközök, törvényi előírások	10	-	-	-	-	10	-	-	-	10	0		
A pénztáros elszámoltatása	10	-	-	-	-	10	-	-	-	10	0		
Önkiszolgáló pénztárterminál	16	-	-	-	-	16	-	-	-	16	0		
<b>Termékismeret és -forgalmazás</b>	<b>155</b>	-	-	-	-	-	<b>84</b>	<b>60</b>	-	<b>144</b>	<b>26</b>	<b>170</b>	<b>15</b>
Árrendszerek	-												
Minőség	-												
Fogyasztói érdekvédelem	-												
Árufőcsoportok bemutatása	53	-	-	-	-	-	52	-	-	52	16	68	15
Termékkihelyezés	32	-	-	-	-	-	32	-	-	32	0		
Csomagolás	-												
Specifikus termékismeret	50	-	-	-	-	-	-	40	-	40	10		
Fogyasztói trendek	20	-	-	-	-	-	-	20	0	20	0		
<b>Üzleti kommunikáció</b>	<b>93</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>74</b>	<b>74</b>	<b>31</b>	<b>105</b>	<b>12</b>
Az értékesítő szerepe	10	-	-	-	-	-	-	-	7	7	11	18	8
A vásárlási döntést befolyásoló tényezők	-												
Értékesítési technikák és eladáshsztönzés	73	-	-	-	-	-	-	-	57	57	20	77	4
Digitális kommunikáció	10	-	-	-	-	-	-	-	10	10	0		
<b>TANULÁSI TERÜLET ÖSSZÓRASZÁMA</b>	<b>636</b>	<b>141</b>	<b>50</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>84</b>	<b>60</b>	<b>74</b>	<b>518</b>	<b>176</b>	<b>694</b>	<b>58</b>



3.A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Projekt s.sz.	10. évfolyam A projekt az alábbi témákat dolgozza fel:	Tartalmi ismertetés és módszer Témaköröket lefedő maximális feladatpaletta (óraszám függvényében alakítható)	Idő (óra)	Idő sáv	Munka- forma
1	<p><b>Áruforgalmi ismeretek</b> Az áruforgalmi folyamat elemei Az árubeszerezés helye, szerepe az áruforgalomban A beszerzés fogalma, folyamata, a megrendelés Az áruátvétel célja, gyakorlata, az áruátvétel adminisztrációs feladatai A szállítókkal szembeni kifogások intézésének módja</p> <p><b>Szakmai számítások</b> Árak felépítése Leértékelés, akció, kiárusítás</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az áruforgalomhoz tartozó helyiségek, eszközök megtekintése.</li> <li>• Az áruforgalom folyamatának végigkísérése.</li> <li>• Megnézni hogyan működik az áru rendelése (boltoi/központi rendelések), milyen áruházi teendők vannak ezzel kapcsolatban, mi az árubeszerezés szerepe az áruforgalomban.</li> <li>• Összehasonlítani a tanult beszerzés folyamatát a gyakorlati helyen megvalósuló működéssel.</li> <li>• Részvétel legalább 10 alkalommal az áruátvétel teljes folyamatában, központi és direkt szállítók esetében is.</li> <li>• Legalább 5 áruátvételnél végigkísérni az áruátvétel adminisztrációját a boltban.</li> <li>• Megnézni, hogyan működnek a központi raktári honlapok (Gyal, HCH). Ittől és hogyan lehet reklamációkat intézni, milyen lehetséges válaszok vannak.</li> <li>• Megnézni direktszállítók esetén a reklamációs ügyintézés, azok megoldását.</li> <li>• Megfigyelni, hogy az áruátvétel során milyen munkavédelmi szabályokat kell betartani? (kamionra való felmenetel, anyagmozgatás stb.)</li> <li>• Skillnaut tananyagok és tesztek elvégzése a szakmai számítások feladatkörben</li> </ul>	Id. II/2	projekt hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető

2	3,4,5,6,7,10	<p><b>Áruforgalmi ismeretek</b>          Göngyölegkezelés          Raktárak, tárolási módok          Árumozgató eszközök és gépek          Beérkezeti áruk készletre vételezése          Készletnyilvántartó program megismerése          Készletösszetétel, készletmegtartás megállapítása          A leltározás célja, szerepe, folyamata, a leltáredmény értelmezése          Veszteségek kezelése (leltárihiány, selejt, értékesítéskent termékek)</p> <p><b>Szakmai számítások</b>          Forgalom          Költségek          Árrestőmeg</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az áruházban megtalálható göngyölegke vizsgálat. Melyiket hol használjuk? Mi a teendő, ha megsérül egy göngyöleg? (Ha van a gyakorlati időszak alatt, akkor részt venni a göngyölegfeltáróban)</li> <li>• Göngyöleg értékek meghatározása, kiszámítása.</li> <li>• Megnézni milyen raktárak találhatók az üzletben, melyiket mire használjuk, milyen főfokon milyen terméksaládákat tárolunk benne?</li> <li>• Az áruházban található tárolási módok, árumozgató gépek és eszközök vizsgálata.</li> <li>• Részvétel a direkt áruátvételen (PDCU) majd az átvett termékek rendszerbeli éltűjének nyomom követése (Storeline rendszer), Mi a különbség a papíralapú és a PDCU átvétel között?</li> <li>• Egy osztály tényleges forgalmának vizsgálata.</li> <li>• Részvétel legalább 10 leltározásban.</li> <li>• Megfigyelni mi a szerepe a leltárak utáni korrekcióknak? Hogyan valósul ez meg a gyakorlati helyen? Hogyan befolyásolja a bolt leltáredményét, ha nem volt pontos a korrekció? Milyen más hatása lehet a bolt működésére?</li> <li>• Tanulmányozni mi a szerepe a rendszeres veszteségkezelésnek? Milyen típusait változtatják meg a veszteségkezelésnek/megelőzésnek a boltban?</li> <li>• Részvétel legalább 10 teljes selejtezési folyamatban.</li> <li>• Részvétel legalább 10 értékesítéskentési folyamatban (ha lehet különfélékben).</li> <li>• Skillnaut tananyagok és tesztek elvégzése a szakmai számítások feladatkörben</li> </ul>	Id. II/2	projekt hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
---	--------------	--	---	----------	---------------	--

3	<p><b>A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés</b> Az áruforgalmi tevékenység veszélyelemzése és az ebből adódó gyakorlati teendők.</p> <p>Előmszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.</p> <p>A HACCP-rendszer lényege, bevezetésének célja.</p> <p>Felkészítés a hatósági ellenőrzésre.</p> <p><b>Munka-, tűz- és balesetvédelem</b> Munkavédelmi alapfogalmak. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei.</p> <p>A munkaadalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások.</p> <p>A közlekedőutakra, árutárolásra vonatkozó előírások és jelölések.</p> <p>A baleset, munkabaleset és foglalkoztatási megbetegedések meghatározása.</p> <p>Kereskedelmi egységekre vonatkozó tűzvédelmi szabályok, tűzvédelmi szabályzat, tűzriadóterv.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megfigyelni milyen HACCP dokumentációkat használ az áruház? Hogyan történik a dokumentálás? Közös dokumentációkezelés az áruházi munkatársakkal.</li> <li>Amennyiben intézkedés szükséges, akkor az intézkedési tervet is. Ezen dokumentumok vizsgálata.</li> <li>A kötelező munkavédelmi felszerelések (ruházat) megismerése. Áruházi területenként bontva (árufelhők, pultosok, kasszások) milyen munkavédelmi felszerelést (ruházatot) kötelező viselni?</li> <li>Felmérni milyen speciális munkavédelmi eszközöket használnak az áruházban (pultokban, pékségben) és ezekkel milyen veszélyforrások kerülhetnek el?</li> <li>Ismeretszerzés az anyagmozgató gépek (HASZNÁLNI TILOS!) működtetéséhez szükséges engedélyekről, jogosítványokról. A használat során kitöltendő papírok vizsgálata.</li> <li>Menekülési terv megismerése. Hány helyen lehet elhagyni az áruházat? Mi a folyamata az áruház kitűrésének?</li> <li>Tudni, hogy tűz esetén mi a teendő, illetve felmérni, hogy milyen tűzoltásra szolgáló eszközök találhatók az áruházban?</li> <li>Ismeretszerzés arról, hogy munkahelyi baleset esetén mi a teendő? Baleseti jegyzőkönyv kitöltésének szabályai.</li> <li>Veszélyforrások vizsgálata. Milyen veszélyforrások fordulhatnak elő az áruházban balesetvédelmi szempontból?</li> </ul>	<p>Id. II/2</p>	<p>projektt hetek</p>	<p>Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető</p>
---	--	--	-----------------	-----------------------	---



4	<p><b>Környezetvédelem</b> A környezetvédelem célja és feladata a kereskedelemben A talaj- és légszennyezés, víz-, zaj- és rezgésvédelem Az üvegházhatás jelensége, következménye Hulladékgazdálkodás, a hulladékok fajtái, csoportosítása Veszélyes anyagok kezelése, jelöléscik A hulladékok újrahasznosítása, a szelektív hulladékgyűjtés jelentősége</p> <p><b>Áru- és vagyonvédelem</b> Az áru- és vagyonvédelem szerepe Az üzlet veszélyeztetettségét befolyásoló tényezők Áru- és vagyonvédelmi eszközök A bolti lopás és megelőzésének lehetőségei Rendkívüli esetek kezelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az áruházi hulladékgyűjtési módok vizsgálata.</li> <li>• A veszélyes hulladéktípusok és ezekre vonatkozó szabályok ismerete.</li> <li>• Az áruházban használt vegyi anyagok (kézmosók, mosogatószer, tisztítószerek) ismerete és ezek tárolásának és használatának szabályai. Hol és milyen formában találhatóak meg az áruházban ezek a szabályok?</li> <li>• Információszerzés arról, hogy az áruház milyen módon gyűjti szelektíven a hulladékot (dolgozók és vásárlók) és ezeket a Tesco hogyan használja újra.</li> <li>• Áruvédelmi eszközök vizsgálata. Milyen áruvédelmi eszközök vannak az áruházban? Ezeket mely terméktípusoknál használják?</li> <li>• Ismerje meg a bolti lopások megelőzésének egyéb lehetőségeit (CCTV, áruvédelmi kapu, biztonsági szolgálat).</li> <li>• Szerezzen ismeretet az áru- és vagyonvédelemről a kasszási folyamatban.</li> </ul>	Id. II/2	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
---	---	---	----------	--

5	<p><b>Árurendszerek</b>                  Árurendszerek                  A vonalkód alkalmazása a kereskedelemben                  EPOS-rendszer, Auto-ID-eszközök</p> <p><b>Minőség</b>                  Az áru minőségére ható tényezők                  Minőségi osztályok, minőségtanúsítás                  Szabványok, szabványosítás</p> <p><b>Fogyasztói érdekvédelem</b>                  A fogyasztókat megillető jogok                  A fogyasztói érdekek védelmét biztosító jogszabályi előírások                  Az áruk forgatomban hozatalának kötelező előírásai                  A szavatosság                  A jótállás                  Fogyasztói panaszok kezelése                  Vásárlók könyve                  Békéltető testület                  Hatósági ellenőrzés a kereskedelemben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boltban található árurendszerek, vonalkódok vizsgálata.</li> <li>• Ismeretszerzés az EPOS-rendszerrel; Auto-ID eszközökről.</li> <li>• Az áru minőségére ható tényezők ismerete. Milyen tényezőktől és hogyan lehet védeni az árukat.</li> <li>• Megfigyelni, hogy az áruház (Tesco) milyen eszközök segítségével biztosítja a termékek megfíció minőségét?</li> <li>• Megnézni milyen szabályokat alkalmaz a bolt a fogyasztói jogok és érdekvédelem kapcsán és ezeket hogyan tartja be.</li> <li>• Az áruk forgatomban hozatalához szükséges előírások ismerete. Az áruház ezt hogyan oldja meg?</li> <li>• Információszerzés a szavatosság és jótállás fogalmáról</li> <li>• Megfigyelni, hogyan kezeli a bolt a fogyasztói panaszokat, hogyan tartja be és mit alkalmaz jótállás, szavatosság esetén?</li> <li>• Megfigyelni, hogy mit kell csinálni a vásárlók könyvével (hitelesítés, archiválás, kihelyezés), illetve a boltnak milyen feladata van ezzel kapcsolatban (ki, mit, mikor, hogyan).</li> <li>• Mit kell tenni, ha Békéltető Testületet eljárás/megkeresés van? Békéltető Testületet eljárás ismerete.</li> <li>• <b>OPCIONÁLIS:</b> ha van Békéltető Testületet megkeresés részt venni a folyamatban</li> <li>• Hatósági ellenőrzések folyamatismerete. Milyen hatósági ellenőrzések lehetnek a kereskedelemben? Ki, mit ellenőriz és mi a bolt feladata?</li> </ul>	Id. 11/2	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
---	--	---	----------	--

6	29;30;32;34	<p><b>Árúfőcsoportok bemutatása</b>  <i>Élelmiszerek és élvezeti cikkek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az élelmiszer fogalma, forgalmazásának feltételei, élelmiszerbiztonsági és higiéniai követelmények</li> <li>- Az élelmiszerek összetételc</li> <li>- Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői, táplálkozástani jelentősége</li> <li>- Mikroorganizmusok és jelentőségük (romlás, tartósság)</li> <li>- Rendszertani csoportosítás</li> <li>- Árucímken kötelezően felülmertendő jelölések</li> <li>- A szállításra, tárolásra, raktározásra, vonatkozó követelmények</li> <li>- Évezeti cikkek forgalmazásának feltételei, tárolás és raktározás szabályai</li> </ul> <p><i>Vegyárak:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A vegyárak fogalma, jellemzői, minőségi követelményei</li> <li>- A vegyárak kereskedelmi jelentősége, környezeti hatása</li> <li>- A vegyárak forgalmazására, szállítására tárolására, raktározására vonatkozó követelmények</li> <li>- Árucímken kötelezően feltüntetendő jelölések, piktogramok, veszélyes anyagok, környezetbarát jelzések</li> </ul> <p><b>Termékkihelyezés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vegyárak rendszertani csoportosítása</li> </ul> <p>A termékek kihelyezése a szakmai követelmények betartásával</p> <p>A bolti kihelyezés általános szabályai</p> <p><b>Csomagolás</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A csomagolás funkciói</li> <li>A csomagolóeszközök fajtái</li> <li>A csomagolásra vonatkozó előírások</li> <li>A csomagolóeszközön felülmertett áruvédelmi és veszélyességi jelölések és értelmezésük</li> </ul>	Id. II/2	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
---	-------------	---	----------	--



7	28.39.41	<p><b>Az értékesítő szerepe</b> A termékértékesítő szerepe a kereskedelem dinamizmusában, munkájának hatása a vállalati eredményre A termékértékesítővel kapcsolatos elvárások, viselkedési normák a különböző értékesítési módokban</p> <p><b>Digitális kommunikáció</b> Jegyzőkönyv készítés, e-mail használat, bizonylatkítő programok</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfigyelni a gyakorlatok során, hogy az eladó munkája milyen hatással lehet a bolt működésére.</li> <li>• A vásárlói kommunikáció fő szabályainak ismerete. A gyakorlati időszakban tapasztalt vásárlói kommunikációk vizsgálata.</li> <li>• Figyelje meg, hogy az allergénekről, intoleranciát okozó anyagokról hogyan tájékoztatja a Tesco a vásárlókat.</li> <li>• Ismerje meg a biztonsági adatlap szerepét, tartalmát. Ismerje meg a jegyzőkönyv szerepét, tartalmát.</li> </ul>	Id. II/2	projekthetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
8	40.42.43	<p><b>A vásárlási döntést befolyásoló tényezők</b> Vásárló típusok, vásárlói magatartások A vásárlás indítékai A vásárlási döntés folyamata</p> <p><b>Értékesítési technikák és eladási ösztönzés</b> Marketingkommunikáció területei: -Reklám -Személyes eladás -Vásárlásösztönzés, PR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A vásárlási döntést befolyásoló tényezők megfigyelése.</li> <li>• A vásárlási döntés folyamatának vizsgálata.</li> <li>• Vizsgálja meg az áruház értékesítési technikáit. Keresse az áruházban jó és rossz reklámokat. (megtérítéssel, szöveggömbözzel, stb.)</li> <li>• Szolgáljon ki egy vásárlót (bármelyik területen)</li> <li>• Keresse példákat arra, hogy a Tesco hogyan ösztönzi a vásárlót a vásárlásra (csak áruházi példák)</li> </ul>	Id. II/2	projekthetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető

Projekttek		II. évfolyam	Tartalmi ismertetés és módszer	Iőb (óra)	Iőb sáv	Munka-forma
s.sz.	TEA-s.sz.	A projekt az alábbi témákat dolgozza fel:	Témaköröket lefedő maximális feladatspaletta (óraszám függvényében alakítható)			
9	57	<p><b>Áruforgalmi ismeretek</b> Az árak eladásra történő előkészítése Hűtőberendezések, mérlegek, szelctőlő-, aprító- és csomagológépek Az árfeltüntetésre alkalmas eszközök, kódleolvasók Eladótéri elhelyezésre szolgáló berendezések Az árú kihelyezése az eladótérbe Értékesítési csatornák Értékesítési módok</p> <p><b>Szakmai számítások</b> Átlagkészlet Forgási sebesség napokban, fordulatokban</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Megnézni hogyan készítik elő a boltban az árú eladásra és részt venni legalább 5 területen, legalább 5 alkalommal (össz. 25) ebben a folyamatban.</li> <li>Szerezzen ismeretet az áruházban található különféle gépekről.</li> <li>Szerezzen ismeretet a hűtőberendezések, mérlegek fajtáiról, tudja ezeket megkülönböztetni.</li> <li>Szeletelő-, aprítógépek felügyelet mellett használata, legalább 10 alkalommal részvétel a termékek csomagolásában.</li> <li>Feltérképezni, hogy milyen árfeltüntetésre alkalmas eszközök találhatóak az áruházban, melyiket mire és hogyan használják.</li> <li>Egyedi árazási termékek listázása. Megfigyelni melyik területen használjuk az egyedi árazást.</li> <li>Szerezzen gyakorlati ismeretet az árelenőrző (kódleolvasó) szerepéről és használatáról.</li> <li>Árak kihelyezésének, polccimké, marketingek nyomtatásának folyamatismertete. Végigkísérni a polccimkenyomtatás folyamatát.</li> <li>Árukihelyezés nyomonkövetése. Részvétel legalább 10 különféle termékcsoport árukihelyezésében.</li> <li>Megnézni, hogy az áruházban milyen értékesítési csatornák és módok vannak.</li> <li>Skillinaut tananyagok és tesztek elvégzése a szakmai számítások feladatkörben.</li> </ul>	ld. II/2	projekt-hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető

10	0108	<p><b>Online kereskedelem</b> Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok Webalap, virtuális áruház felépítése Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fájtaí, lebonyolítása Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszazigazolása, adatbázis kezelés Árukezelési, kommissziós és expedíciós feladatok főbb elemei Az áru feladása Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben</p> <p><b>Szakmai számítások</b> Áruforgalmi mérleg Leltáreredmény meghatározása Eredmény keletkezése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfigyelni, hogy a boltban milyen e-kereskedelmi lehetőségekkel találkozik a vásárló.</li> <li>• Megfigyelni hogyan alkalmazzák a boltban az e-kereskedelemre vonatkozó szabályokat.</li> <li>• Megnézni a Tesco online értékesítési weblapját.</li> <li>• Megnézni hogyan zajlik a boltban az elektronikus fizetés, annak milyen fajtái vannak, mik a lebonyolítási folyamatok.</li> <li>• Megfigyelni hogyan biztosítja a Tesco a fogyasztói jogokat az e-kereskedelemben.</li> <li>• Skillnaut tananyagok és tesztek elvégzése a szakmai számítások feladatkörben.</li> </ul>	Id. II/2	projekt-hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
11	21	<p><b>Erőforrás-gazdálkodás</b> Az erőforrás fogalma, csoportosítása (technikai erőforrás, emberi erőforrás, információ erőforrás) Munkakörök a kereskedelemben Munkaszervezés és információs folyamatok A normál és rendkívüli munkavégzés kezelése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szervezzen ismereteket a céghez történő belépés folyamatáról.</li> <li>• Szervezzen ismereteket a szabadságtervezés folyamatáról.</li> <li>• Szervezzen ismereteket a beosztáskészítésről. Mik a beosztás készítés alapvető előírásai a Munka Törvénykönyvében? Mit jelent a többműszakos munkarend?</li> <li>• Szervezzen ismereteket a betegség/táppénz témakörében. Milyen törvények és szabályok vonatkoznak a munkavállalóra és a munkáltatóra betegség/táppénz esetén? Milyen táppénz-típusok vannak (normál, gyermek után járó, munkahelyi baleset) és ezek között mi a különbség? Mi a teendője egy dolgozónak, ha táppénzre kéri?</li> </ul>	Id. II/2	projekt-hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető

12	<p><b>Pénztárgép működése</b> Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben A pénztárnyitás feladatai A pénztárzárás feladatai</p> <p><b>Pénzkezelés szabályai</b> A pénz átvételére és átadására, az áru átadására vonatkozó előírások</p> <p><b>Pénzkezelés bizonylatjai</b> Nyugtadási kötelezettség Gépi / kézi készpénzfizetési számla</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részt venni a pénztárak nyitásában, kasszák váltópénzzel való feltöltésének folyamatában</li> <li>• Szerezzen gyakorlati ismeretet a pénztárgép működtetéséről.</li> <li>• Részt venni a pénztárzárás folyamatában.</li> <li>• Szerezzen ismeretet a fizetőeszközök típusairól. Megfigyelni melyik az a 3 fizetőeszköz, amellyel a vásárló a leggyakrabban fizel.</li> <li>• Szerezzen ismeretet a számlaírás szabályairól.</li> </ul>	Id. II/2	projekt-hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
13	<p><b>Fizetési eszközök, törvényi előírások</b> Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk és kezelésük szabályai Valutával történő fizetés szabályai Az életkorhoz kötött és jövedéki termékek értékesítésének szabályai</p> <p><b>A pénztáros elszámoltatása</b> A napi zárás elvégzése PéNZ és pénzhelyettesítők elszámolása Hiány vagy többlet megállapítása, adminisztrálása</p> <p><b>Önkiszolgáló pénztárterminál</b> Az önkiszolgáló kassza nyitása, zárása A fizetőeszközök ellenőrzése, pótlása A terminál rendeltetésszerű működése Az önkiszolgáló pénztár használatának segítése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szerezzen ismeretet az életkorhoz kötött termékek értékesítésének szabályairól.</li> <li>• Rovancsolás oktatói felügyelettel. Önállóan (oktatói felügyelettel) 2 pénztárosnak nyitó-záró rovacss készítése, dokumentumkiállítás, minden fizetőeszköz fizikai megismerésével. Hiány vagy többlet megállapítása (manuális számolással).</li> <li>• Ismerje meg milyen fizetőeszközök jelennek meg napi szinten.</li> <li>• Szerezzen gyakorlati ismeretet a terminál rendeltetésszerű működtetéséről.</li> <li>• Szerezzen gyakorlati ismeretet az önkiszolgáló kassza nyitási/zárási folyamatairól. Segítse a vásárlókat az önkiszolgáló pénztár használatában. Tanulókatrtya használatát oktatóval.</li> </ul>	Id. II/2	projekt-hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető

14	29.30.34.35.36.37	<p><b>Árúfcsoportok bemutatása</b>  <i>Ruházati cikkek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rendszertani csoportosítása</li> <li>– A ruházati cikkek méretezése, címkezése, kezelési és használati útmutató értelmezése</li> <li>– A ruházati cikkek forgalmazására, szállítására, tárolására, raktározására vonatkozó követelmények</li> <li>– Kapcsolódó szolgáltatások</li> </ul> <p><i>Vegyés iparcikkek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A vegyes iparcikkek rendszertani csoportosítása</li> <li>– A vegyes iparcikkek forgalmazására vonatkozó előírások, feltételek, jelölések, piktogramok</li> <li>– Minőségi és biztonsági követelmények, kísérődokmányok</li> </ul> <p><i>Műszaki cikkek:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Műszaki és elektromos alapismeretek</li> <li>– Energiaosztályok, használati és kezelési útmutatók, piktogramok, szavatosság, jótállás, szállításra, tárolásra, forgalmazásra vonatkozó követelmények</li> <li>– Minőségi és biztonsági követelmények</li> </ul> <p><b>Termékihelyezés</b>                  Polekép                  Az egyes termék-csoportok speciális kihelyezési előírásai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyakorlat során az árúfcsoportok megismerése, A ruházati cikkek rendszertani csoportosításának megismerése, méretezés, címkezés, kezelési és használati útmutató értelmezése, ruházati cikkekhez kapcsolódó követelmények feltérképezése.</li> <li>• A gyakorlat során az árúfcsoportok megismerése, A vegyes iparcikkek rendszertani csoportosításának megismerése, forgalmazással kapcsolatos információk megismerése, minőségi és biztonsági követelmények feltérképezése.</li> <li>• A gyakorlat során az árúfcsoportok megismerése, A műszaki cikkekkel kapcsolatos alapismeretek megszerzése, forgalmazással kapcsolatos információk megismerése, minőségi és biztonsági követelmények feltérképezése.</li> <li>• Szerezzen gyakorlati ismeretet a szakszerű termékihelyezésről. Ismerje meg a polekűkör megvalósításának módszerét az áruházban található dokumentumok segítségével (planogram).</li> <li>• Nézzon meg legalább 5 különféle termékcsoport speciális kihelyezését.</li> </ul>	Id. projekt-hetek 11/2	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
----	-------------------	--	--	---------------------------	--

15	<p><b>Specifikus termékismeret</b> A forgalmazott árucsoportok kínálata, jellemzői, minőségi kritériumok, csomagolás, jelölések</p> <p>A termékkör áruforgalmi folyamatának állomásai: – Áruátvétellelre vonatkozó szabályok, raktározás, tárolás címrásai – Eladásra való előkészítés, árak és kötelező információk feltüntetése – Termékkihelyezés, polkép, értékesítés öszlönzés, kapcsolt szolgáltatások és veszteségkezelés</p> <p><b>Fogyasztói trendek</b> Óko-, bio-, natúr és reformtermékek a kereskedelmi választékban</p> <p>Fogyasztókra ható környezeti tényezők, korszerű élelmiszerek és táplálkozási irányzatok</p> <p>Különlleges diétákhoz készülő élelmiszerek</p> <p>Géntechnikai eljárásokkal előállított élelmiszerek</p> <p>Natúr és bioalapanyagok jelentősége a ruházáti kereskedelemben</p> <p>A digitális világ, okoscszközök</p> <p>Felelős fogyasztás</p> <p>Új kereskedelmi csatornák, e-kereskedelem</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyakorlat során ismerje meg a forgalmazott árucsoportokat. Szerezzen ismeretet a kínálat jellemzőiről, minőségi kritériumokról, csomagolásokról, jelöléseikről.</li> <li>• A gyakorlat során ismerje meg a termékkörök szerinti áruforgalmi folyamat állomásait. Megnézni és részt venni az áruátvétellel, raktározással és tárolással kapcsolatos feladatokban.</li> <li>• A gyakorlat során ismerje meg az eladásra való előkészítés folyamatát. Részt venni legalább 15 alkalommal, legalább 3 termékcsoport árúinak eladásra történő előkészítésében és szabályoknak megfelelő kihelyezésében (polkép, árak stb.)</li> <li>• Megfigyelni a vásárlásösztönzés bolti lehetőségeit. Keresni legalább 5 különböző vásárlásösztönző kihelyezést (függőszalag, OFD, stb.)</li> <li>• A gyakorlat során mérje fel, hogy a bolt kínálatában milyen öko-, bio-, natúr és reformtermékek vannak.</li> <li>• A gyakorlat során figyelje meg, hogy a boltban milyen korszerű élelmiszerek találhatóak.</li> <li>• A gyakorlat során figyelje meg, hogy a boltban milyen korszerű diétához tartozó termékek vannak. Utánajárni, hogy van-e a boltban géntechnikai eljárással előállított élelmiszer, ennek milyen pozitív/negatív hatása lehet a fogyasztóra.</li> <li>• Megnézni, hogy a ruházáti osztályon milyen termékek készülnek natúr és bio alapanyagokból, ezeket hogyan kell jelölni.</li> <li>• Megnézni, hogy a gyakorlati helyen milyen formában van jelen a digitális világ, milyen okoscszközök vannak és mire használják.</li> <li>• Utánanézni (interneten) vagy megkérdezni mit jelent a felelős fogyasztás. Megfigyelni, hogy a gyakorlati helyen ezt hogyan tudják beépíteni a mindennapi munkába.</li> <li>• Utánanézni (interneten) vagy megkérdezni milyen kereskedelmi csatornákat használ a Tesco.</li> </ul>	Id, II/2	projekt- hetek	Örökítő vagy felügyelet mellett végezhető
----	--	--	----------	-------------------	---

91	<p>Az értékesítő szerepe Munkahelyi együttműködés Értékesítési technikák és eladási ösztönzés BTL eszközök a kereskedelemben: - Vásárlásúszónyes - Vásárláshelyi reklám - A személyes eladás technikája <b>Digitális kommunikáció</b> Készletnyilvántartó szoftverek, lejártszoftverek, elektronikus megrendelő program, számlázóprogram, webböngésző</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyakorlat során figyelje meg a munkahelyi együttműködést.</li> <li>• Keressen példákat a BTL marketing áruházban előforduló megjelenésére (üzletsor is).</li> <li>• Szerezzen ismereteket a különböző értékesítési technikákról.</li> <li>• Ismerje meg a Tesco által használt szoftvereket és tudja, hogy ezeket mire használják.</li> <li>• Ismerje meg a Tesco által használt digitális csatornákat és járjon utána, hogy a termékajánlásokon kívül milyen egyéb információátadásra használják ezeket a csatornákat.</li> </ul>	ld. II/2	projekt-hetek	Önállóan vagy felügyelet mellett végezhető
----	---	---	----------	---------------	--

<b>4. Értékelés</b>	
<b>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása</b> (diagnosztikus értékelés):	Előzetes tudásfelmérő feladatsor szóbeli értékeléssel.
<b>Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés</b> (formatív értékelés):	Projektneként meghatározott értékelési forma A projektfeladatban meghatározott feladatok teljesítésének bemutatása, elvégzett feladatokról szóbeli és érdemjegybeli értékelés.
<b>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés</b> (szummatív értékelés):	<b>Írásbeli / interaktív</b> E-learning feladatsor (feleletalkotás-szövegkiegészítés, párosítás, feleletválasztás, igaz-hamis állítások megjelölése)
	<b>Projekt feladat</b> Az elkészített portfólió bemutatása, projektfeladatok eredményének összessége Interaktív helyzetgyakorlat az alábbiak közül: áruátvétel, raktározás előkészítés, értékesítési szituáció, pénztárgépkézelés, vevői panaszkezelés
<b>Az érdemjegy megállapításának módja</b>	Projektfeladatonkénti érdemjegy mellett egy összegző érdemjegyet is megállapítunk, melyet az írásbeli, a portfólió és a helyzetgyakorlat eredménye határoz meg.

<b>5. Személyi feltételek</b>	
Projekt alapú foglalkozásokhoz szükséges szakemberek, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ cselekvőképes;</li> <li>✓ nem áll a szakirányú oktatási tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt;</li> <li>✓ a duális képzőhely által vállalt szakmának megfelelő, államilag elismert, legalább középfokú szakirányú szakképzettséggel és legalább öt éves az érintett szakképzettségnek megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik;</li> <li>✓ és kamarai gyakorlati oktatói vizsgával (kivételesen ha mentesül a kamarák által felsorolt okok egyike miatt) rendelkezik</li> <li>✓ szakemberek száma: minimum 1 fő</li> </ul>

<b>6. Tárgyi feltételek</b>	
<b>Helyiségek:</b>	Eladótér, Áruházi hátsó területek; Irodahelység
<b>Eszközök és berendezések:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Árutároló és bemutató berendezések</li> <li>● Mérőeszközök</li> <li>● Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó</li> <li>● Elektronikus áruvédelmi eszközök</li> <li>● Hűtőberendezések</li> <li>● Árumozgató gépek, eszközök</li> <li>● Vágóeszközök</li> <li>● Kódleolvasó, egyéb mobil eszközök</li> <li>● Irodai berendezési tárgyak, irodai gépek, eszközök</li> <li>● Számítógép internetkapcsolattal, szkennel, irodai szoftverek</li> <li>● Mobil alkalmazások</li> </ul>



<b>Anyagok és felszerelések:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számítógép internetkapcsolattal</li> <li>• Projektor, nyomtató, szkennel</li> <li>• Irodai és nyilvántartó szoftverek</li> <li>• Bizonylatok</li> <li>• Irodai eszközök és berendezési tárgyak</li> </ul>
<b>Egyéb speciális feltételek:</b>	-

Dátum: Salgótarján, 2021.09.07

Tesco-Global Áruházak Zrt.  
képviselőjében a Tesco Akadémia Kft.  
**Duális képzőhely**

**Tesco Akadémia Kft.**  
Székhely: 2040 Budapest, Kinizsi út 1-3  
Cg: 13-09-151367. Adósz.: 23580682-2-13  
Nyilvántartásba vételi szám: E-000901/2014

Nógrád Megyei SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari  
Technikum és Szakképző Iskola  
Szakmai képzésért felelős személy  
**Szakképző intézmény**



