

Miskolci SzC Berzeviczy Gergely Technikum



Szakmai program

2020. szeptember 1.

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS	6
1.1.	Az intézmény bemutatása.....	6
1.2.	Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe	8
2.	NEVELÉSI PROGRAM	9
2.1.	A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	9
2.2.	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	11
2.3.	A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok	14
2.4.	A közösségfejlesztéssel, a szakképző iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok	18
2.4.1.	A közösségfejlesztéssel kapcsolatos oktatói feladatok.....	18
2.4.2.	Közösségi szolgálat.....	23
2.4.3.	A szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok .	25
2.5.	.Az oktatók helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	27
2.5.1.	Az oktatók feladatai	27
2.5.2.	Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	29
2.6.	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység	31
2.6.1.	A pedagógus kötelessége a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatban ...	31
2.6.2.	A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők.....	33
2.6.3.	Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók	35
2.6.4.	Sajátos nevelési igényű tanulók.....	36
2.6.5.	A tanulási kudarcnak kitett tanulók	37
2.6.6.	Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás	38
2.6.7.	A szociális hátrányok ehyhítését segítő tevékenység	40
2.7.	A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása	41
2.8.	A tanuló, a szülő, a tanuló, az oktató és az iskola partneri kapcsolattartásának formái	43
2.8.1.	A szülővel való kapcsolattartás	43

2.8.2. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák	44
2.8.3. Kapcsolat az iskola külső partnereivel	44
2.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei	45
2.9.1. Felvételi vizsga:	45
2.9.2. Tanulmányok alatti vizsgák:.....	45
2.9.3. A szóbeli felvételi vizsga követelményei.....	49
2.10. A felvétel és átvétel szabályai.....	50
2.11. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	52
3. OKTATÁSI PROGRAM.....	54
3.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma	54
3.2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai	55
3.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	57
3.4. A választható tantárgyak, foglalkozások, és ezeket oktató pedagógusok kiválasztásának szabályai	57
3.5. Érettségi vizsgatárgyak, melyből az iskola felkészítést vállal A választható tantárgyak, foglalkozások, az oktatóválasztás szabályai	58
3.6. Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei	60
3.6.1. Magyar nyelv	60
3.6.2. Magyar irodalom.....	60
3.6.3. Történelem	62
3.6.4. Matematika.....	65
3.6.5. Élő idegen nyelv	66
3.6.6. Kereskedelmi ismeretek ágazati szakmai tantárgy	68
3.6.7. Közgazdaság ismeretek ágazati szakmai tárgy	70
3.6.8. Turisztika ismeretek ágazati szakmai tárgy	71
3.6.9. Informatika.....	71
3.6.10. Testnevelés	73

3.7. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái.....	74
3.7.1. Az értékelés funkciói a tanítás-tanulás folyamatában.....	74
3.7.2. A tanulók értékelésének szabályai	74
3.7.3. Értékelés osztályzatokkal.....	75
3.7.4. Ponthatárok és a szerzett osztályzatok súlyozása az egyéb osztályzatoknál.....	76
3.7.5. Az értékelés különös esetei	77
3.7.6. Félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje	78
3.7.7. Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai	78
3.7.8. Mérések, kisvizsgák rendje, és értékelése	78
3.7.9. Az első félévet lezáró projektvizsga 9. NY és 9. KNY osztályok esetében	79
3.7.10. Ágazati alapvizsga.....	79
3.7.11. Kisérettségi	85
3.8. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	86
3.8.1. Kötelező tanórák	86
3.8.2. Tanórán kívüli tevékenységek	86
3.9. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag.....	87
3.10. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	87
3.10.1. Az iskola egészségnevelési elvei.....	87
3.10.2. Egészségnevelés tanórai keretek között	88
3.10.3. Egészségnevelés tanórákon kívül	90
3.10.4. Az iskola környezeti nevelési elvei	91
3.11. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	93
3.11.1. Az esélyteremtés lehetőségei az iskolában	93
3.11.2. Az esélyegyenlőséghez biztosított feltételek az iskolában	94
3.12. A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok	95
3.13. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények	95
4. KÉPZÉSI PROGRAM.....	97
4.1. Az intézmény képzési szerkezete	97

4.1.1. Szakgimnáziumi képzés.....	97
4.1.2. Technikumi képzés	99
4.2. A szakképzés tartalma, óratervek.....	102
4.2.1. Szakgimnáziumi tartalmak, óratervek	102
4.2.2. Technikumi tartalmak óratervek	120
4.3. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága	144
4.4. A közismereti és szakmai oktatásra egyaránt vonatkozó elvek	145
4.4.1. Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, a tanulmányi segédletek a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközök kiválasztásának elvei	145
4.4.2. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje	145
4.4.3. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei	148
4.4.4. A tanulói jogviszony megszűnése.....	148
4.4.5. Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek	149
5. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	150
6. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	153

1. BEVEZETÉS

A Miskolci SZC Berzeviczy Gergely Technikum szakmai programja tartalmazza az iskola:

- nevelési programját,
- oktatási programját,
- a képzési és kimeneti követelmények és a programtanterv alapján konkretizált képzési programot és
- az egészségfejlesztési programot

A szakmai programot az intézmény nevelőtestülete dolgozta ki, fogadta el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.1. Az intézmény bemutatása

A Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum az ország egyik legrégebben működő középfokú kereskedelmi középiskolája. Ünnepélyes megnyitójára 1886. szeptember 11-én került sor.

Az első világháborút követően a miskolci Felső Kereskedelmi Fiúiskola Magyarország egyik legnagyobb kereskedelmi középiskolájává vált, ahová a város és a környék kereskedő dinasztiái előszeretettel írták be gyermekeiket. Népszerű volt az iskola, mert legfőbb feladatának mindig azt tekintette, hogy a szakmai elméleti ismereteket és az általános műveltséget egyszerre biztosítsa növendékei számára.

1925 és 1949 között az iskola Deák Ferenc nevét viselte, majd 1961-ben felvette a reformkori magyar közgazdász, Berzeviczy Gergely nevét. Az iskola az 1940-es évektől sokat változott, a képzési rendszere folyamatos fejlődésen ment keresztül.

Nagy fordulatot jelentett az iskola életében, amikor a hagyományos kereskedelmi képzés mellett előbb a levelező, majd a nappali tagozaton (1968-ban) bevezettük a vendéglátó szakképzést. 1991-ben pedig beindítottuk a külkereskedelmi ügyintéző képzést, mely iránt első pillanattól kezdve óriási volt az érdeklődés, elsősorban talán a magas óraszámú nyelvoktatás, a számítástechnikai ismeretek oktatása, a jó továbbtanulási lehetőségek miatt.

Az 1995/96-os tanév újabb nagy változása a nappali tagozaton a két tanítási nyelvű idegenforgalmi szak létesítése volt, ahol a szakmai elméleti tárgyakat német célnyelven tanulják a diákok. 2013-tól indítottuk új közgazdasági osztályunkat, nyelvi előkészítő évfolyammal. 2020. szeptember 1-től pedig a gazdálkodás menedzsment ágazatban német nyelvelőkészítő, a turisztika ágazatban pedig angol két tanítási nyelvű csoport is indul.

A gazdasági környezet és a szakmaszerkezet megváltozásához igazodva az iskola folyamatosan fejlődik. Kollégáink nyitottak, újító szándékúak, folyamatosan új ismereteket sajátítanak el, tananyagokat dolgoznak ki, fejlesztenek, próbálnak ki annak érdekében, hogy megfeleljünk környezetünk állandóan változó elvárásainak és tanulóink piacképes szakmákkal tudjanak munkába állni.

Iskolánk az utóbbi években számos EU-s pályázaton is indult és nyertes pályázatainknak köszönhetően megújult, bővült. Megnyitottunk új gyakorlati helyünket, a Berze kávézót is.

Mégis arra vagyunk talán a legbüszkébbek, hogy folyamatosan meg tudtunk felelni a kihívásoknak, képesek voltunk az elsők között lépni, és magunk mögött hagyni megszokásainkat, de megőriztünk hagyományainkból annyit, hogy az iskola továbbra is az országosan ismert Berzeviczy maradhasson. Hivatalos elnevezésünk sokszor változott: a Berzeviczy Gergely Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakközépiskolából

- 2008-ban Berzeviczy Gergely Szakképző Iskola,
- 2009-ben Berzeviczy Gergely Szakközépiskola és Szakképző Központ (a Gálffy Ignác Térségi Integrált Központ fogadóiskolája),
- 2013-ban Berzeviczy Gergely Szakközépiskola és Szakiskola,
- 2015-ben a Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Szakközépiskolája és Szakiskolája,
- 2016-tól a Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Szakgimnáziuma,
- 2020. július 1-től pedig a Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum lett.

1.2. Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe

Iskolánk küldetésének tekinti a korszerű és versenyképes oktatási kínálat biztosítását, amely rugalmasan alkalmazkodik a munkaerőpiac elvárásaihoz. A jövőben is olyan szakmai ismeretek és kompetenciák birtokába kívánjuk juttatni tanulóinkat, melyekkel mind a továbbtanulási, mind az elhelyezkedési lehetőségeiket biztosítjuk.

Iskolánk tudatosan vállalt küldetése az esélyteremtés és a tehetséges tanulók támogatása. Célunk, hogy a kedvezőtlen szociokulturális háttér miatti hátrányokat enyhítsük a középiskolai évek alatt, és a tehetséges diákok képességeinek kibontakozását minél jobban segítsük.

A jövőben a technikai képzés bevezetésével a tanítás-tanulás folyamatában a tevékenységközpontúságra fókuszálunk, hogy a minél sokoldalúbb gyakorlati foglalkoztatás révén tanulóink elsajátítsák az önálló ismeretszerzés és tanulás technikáit, hozzászokjanak a kitartó munkavégzéshez, illetve fejlesszük a szolgáltató szakmákban nélkülözhetetlen kulcskompetenciákat.

Célunk elérésének alapvető feltétele a folyamatos módszerbeli megújulás és a hagyományos tanárszerep ártértékelése, amely mind a pedagógusoktól, mind a diákoktól szemléletváltást igényel.

Iskolánk jövőjének építéséhez biztos alapot jelent a szakmailag jól képzett, elkötelezett pedagógusokból álló oktató testület, amely a munka világának elvárásaihoz rugalmasan alkalmazkodva nyitott a folyamatos megújulásra, ugyanakkor értékeink, hagyományaink megőrzését is feladatának tekinti. Iskolánk legfőbb értékének az együttműködésre, bizalomra épülő emberi kapcsolatokat tekintjük.

2. NEVELÉSI PROGRAM

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

Iskolánk technikum, így elsődlegesen a szakmai érettségi végzettséget adó érettségire és egyben szakmai vizsgára készítjük fel a tanulókat, melynek birtokában meghatározott munkakörök betöltésére válnak alkalmassá, illetve felsőfokú tanulmányokat kezdhetnek. Az érettségi bizonyítvány megszerzése után induló szakképző évfolyamokon pedig a szakmai ismeretek elsajátítását biztosítjuk, felkészítünk a szakmai vizsgákra és a szakirányú munkába állásra.

Nevelő-oktató munkánk elsődlegesen arra irányul, hogy gondosan megválogatott módszerekkel és magas szintű ismeretek átadásával neveljük a jövő nemzedéket, hogy kiegyensúlyozott, céltudatos állampolgárokká váljanak, akik megszerzett tudásuk birtokában képesek lesznek magas színvonalú, hasznos szakmai munkát végezni és megtalálni személyes boldogságukat is.

Gyermekközpontú, egyetemes és nemzeti hagyományokon alapuló neveltséggel és korszerű, a mai kor változó igényeinek is megfelelni képes szakmai tudással felvértezve kerülhetnek ki diákjaink az iskolapadból a szakma világába vagy a felsőoktatásba azzal a képességgel, hogy életük végéig tudják majd bővíteni ismereteiket.

Az MSZC Berzeviczy Gergely Technikum céljait a következőképpen határozta meg:

- felkészítés az érettségi és a szakmai vizsgákra,
- megbízható, korszerű szakmai ismeretek átadása,
- erkölcsi, kulturális és történelmi értékek közvetítése,
- az egészséges életmód iránti igény felkeltése,
- környezettudatos viselkedés kialakítása,
- a gyengébb képességű tanulók felzárkóztatása,
- a tehetségesek felkarolása,
- hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás, az esélyegyenlőség biztosítása,
- alapkompenciák fejlesztése.

A fenti célok elérése érdekében a következő feladataink vannak:

- a tudásvágy felkeltése,
- a helyes értékrend kialakítása,
- az önismeret jelentőségének felismerése,
- megismertetés a munkába állás követelményeivel,
- élő kapcsolat kialakítása a helyi vállalkozásokkal,
- tartalmas tanórai foglalkozások megtartása,
- a kommunikációs technikák és az idegen nyelvek használata a gyakorlatban,
- felmérések, értékelések, ösztönzések rendszerének kialakítása,
- felzárkóztató foglalkozások szervezése,
- az eredményes tanulmányi előrehaladás elősegítése érdekében fejlesztő pedagógiai, mentorálási tevékenység megszervezése,
- szakkörök szervezése a tehetséges diákok továbbfejlesztésére,
- versenyek, vetélkedők rendezése,
- egyéb rendezvények, kiállítások, előadások szervezése,
- a pedagógusok személyes példamutatása,
- szükség esetén szakemberek (pszichológus, ifjúságvédő) segítségnyújtása,
- a hátrányos helyzetű tanulók mentorálása, hátrányaik csökkentése egyéni bánásmóddal, fejlesztési tervek és foglalkozások megvalósításával.

Eljárásaink

Eljárásaink	Közvetlen módszerek	Közvetett módszerek
1. Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek.	- Követelés. - Gyakoroltatás. - Segítségadás. - Ellenőrzés. - Ösztönzés.	- A tanulói közösség tevékenységének megszervezése. - Közös (közelebbi vagy távolabbi) célok kitűzése, elfogadtatása. - Hagyományok kialakítása. - Követelés.

		- Ellenőrzés. - Ösztönzés.
2. Magatartási modellek bemutatása, közvetítése.	- Elbeszélés. - Tények és jelenségek bemutatása. - Műalkotások bemutatása. - A nevelő személyes példamutatása.	- A nevelő részvétele a tanulói közösség tevékenységében. - A követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösségi életből.
3. Tudatosítás (meggyőződés kialakítása).	- Magyarázat, beszélgetés. - A tanulók önálló elemző munkája.	- Felvilágosítás a betartandó magatartási normákról. - Vita.

Nevelési módszereink, nevelési céljaink és feladataink igazodnak a tanulók életkori sajátosságaihoz, értelmi fejlettségéhez, képességeihez. Igazodnak a nevelők személyiségéhez, pedagógiai kultúrájához, felkészültségéhez. A fentiekén kívül igazodnak a mindenkori szituációhoz és annak tartalmához.

Törekszünk arra, hogy elsősorban a meggyőzés, a felvilágosítás, és tudatosítás módszereit alkalmazzuk.

2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A személyiség az ember testi és lelki tulajdonságainak dinamikus és egységes egésze, amely meghatározza a viselkedést és a gondolkodást.

A személyiség sokféle személyiségjegyből tevődik össze. Kialakulásában és fejlődésében kiemelkedő szerepe van a csecsemő - és gyermekkori hatásoknak, így a leglényegesebb hatások a családi környezetből származnak. A személyiség fejlődése azonban folyamatos, ezért ebben serdülőkorban az iskola kiemelt szerepet játszik.

A személyiségfejlesztés területei:

- A kreativitás fejlesztése.
- A nyelvi, verbális készségek fejlesztése.

- A praktikus kreativitás erősítése.
- Az esztétikai érzékenység fokozása.
- A nonverbális készségek fejlesztése.
- Az érzelmek felismerése.
- Az érzelmek kifejezése.
- Az érzelmek kontrollja
- Az önkép, az önismeret fejlesztése.
- A testi önismeret segítése.
- Az önkifejezés, önjellemzés gyakorlása.
- Az önismereti tudatosság szintjének fokozása.
- A kapcsolatteremtő, kommunikációs készségek fejlesztése.
- Az ismerkedés, kapcsolatfelvétel lehetőségei.
- A kapcsolatok fejlesztésének módjai.
- Az egymással kapcsolatos érzelmek, indulatok, vélemények kifejezése.
- Az interperszonális és kompetenciahatárok megismertetése.
- A határok tudatosítása.
- A felelős döntés elvi alapjainak megismertetése.
- A döntésnek, mint az érett személyiség sajátosságának a középpontba állítása.

Az iskola céljai a személyiségfejlesztés területén

- A tanulói személyiség megismerése.
- Reális önismeret kialakítása.
- Az érzelmek hiteles kifejezésére, empátiára és kölcsönös elfogadásra való képesség kialakulásának segítése.
- A tanuló önmagához való viszonyának alakítása, annak segítése, hogy a tanuló fogadja el magát, egyben viszont törekedjen jó tulajdonságainak erősítésére, rossz tulajdonságainak megváltoztatására.
- Tartalmas és tartós kapcsolatokra való törekvés kialakítása.
- Az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre való képesség kialakulásának segítése.
- Anak segítése, hogy tudjon felelősséget vállalni a cselekedeteikért és azok következményeiért.
- A társaihoz való pozitív viszony és a másság elfogadásának támogatása.

- A beteg, sérült, fogyatékkal élő emberek iránti együtt érző és segítő magatartás kialakulásának segítése.
- A családjához, társaihoz való kötődés kialakítása, annak segítése, hogy megtalálja helyét a társadalomban és a munka világában.
- Annak segítése, hogy alkalmassá váljon felelős döntések meghozatalára önmaga és mások vonatkozásában.
- A konfliktuskezelő képesség fejlesztésének segítése.

Feladatok a személyiségfejlesztéssel kapcsolatban

- A tanuló magatartását meghatározó okok feltárása.
- A tanuló motiváltságának, akaratának felmérése osztályfőnökként és szaktanárként egyaránt.
- Olyan tanári értékelés alkalmazása, amely elősegíti a tanuló reális önképének kialakítását, önbecsülését, önbizalmának növelését.
- Olyan tulajdonságok megerősítése, ill. fejlesztése, amelyekkel önálló, felelősségteljes döntést tud hozni.
- A tanuló kedvező adottságainak fejlesztése, szellemi és gyakorlati készségeinek erősítése.
- Pozitív példaadás, a humán értékek közvetítése.
- A kommunikációs készség fejlesztése, megfelelő kommunikációs technikák alkalmazásának kialakítása.
- Kezdeményező és vállalkozó készségek, a felelős társadalmi magatartás kialakítása.
- Saját élményű tanuláson keresztül a szociális érzékenység és olyan képességek kialakítása (pl. együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez.
- Felkészítés az állampolgári szerepre, a demokrácia gyakorlásához szükséges képességek fejlesztése, a jogok és kötelességek tudatosítása.
- A tanuló támogatása abban, hogy érezze, alakítani tudja fejlődését, sorsát és életpályáját.

A személyiség fejlesztés színterei

A személyiségfejlesztés a kötelező tanórákon, a tanórán kívüli tevékenységekben, szabadidős programok, osztálykirándulások keretében egyaránt megvalósul

A személyiségfejlesztés bevált területe a bejövő kilencedikes osztályok képzési programjában szereplő heti 1 óra személyiség, illetve képességfejlesztés óra.

A tanulók komplex személyiségfejlődését szolgálja az oktatók és a tanulók közvetlen személyes kapcsolata, az oktatók és szülők közötti gyakori kommunikáció, illetve a tanulói közösség ráhatásai. Különösen fontos hatása van és ezért rendkívüli fontosságú ebben a folyamatban az oktatók példamutatása.

A személyiségfejlesztés módszerei

A személyiség fejlesztésének módszerei az egész iskolai életet áthatják. Az oktatók munkájukat segíti egy főállású iskolapszichológus, akinek elsődleges feladata és célja, a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése. Az iskolapszichológus a gyermekekkel, a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében dolgozik. Felszabadult, spontán légkör, elfogadó, minősítésmentes klíma szükséges ahhoz, hogy a tanulók a szakszerűen összeállított fejlesztő gyakorlatokat átéljék, önismeretük fejlődjön, felismerhessék pozitív tulajdonságaikat, képességeiket, és így képesek legyenek az önfejlődésre.

A pszichológus fejlesztő munkájának formái:

- személyes fejlődést segítő beszélgetések,
- megfigyelés,
- fejlesztő interjú, melynek során a hangsúly a pozitívumokra, az erősségekre, az értékek felfedezésére kerül,
- irodalmi, filmélményekhez kapcsolható önismerettel kapcsolatos beszélgetések,
- társismereti gyakorlatok, szituációs játékok,
- élménybeszámolók, ötletbörze.

2.3. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Az egészségnevelés elsődleges célja az egészség leromlásának megakadályozása, másodlagos célja az egészség és életminőség pozitív irányba történő elmozdítása, a visszafordítható negatív állapotok változtatására irányuló törekvések segítése.

Az iskola-egészségügyi tevékenység elsősorban megelőző jellegű. Ez azt jelenti, hogy az iskolaorvos és a védőnő a betegségek megelőzése körébe eső tevékenységet végez (szűrővizsgálatokat, gondozást, a védőoltások elvégzését, közegészségügyi tevékenységet, egészségnevelést, tanácsadást).

A védőnő és az iskolaorvos egészségnevelést végez

- tanórákon (természettudomány, osztályfőnöki óra)
- tanórán kívül és
- szűrővizsgálatok kapcsán

Munkájuk során szükség esetén együttműködnek

- az iskola vezetésével
- osztályfőnökökkel
- szociálpedagógussal,
- iskolapszichológussal,
- kortárs segítőkkel

Az egészséges életmódra nevelés hosszú folyamat, a rutinok kialakulásához elengedhetetlen a szülői, tanári példamutatás. A szemlélet kialakulása akkor lehet eredményes, ha a tanuló pozitív példákkal találkozik különböző szaktárgyi órákon és tanórán kívüli programokon is. Fontos, hogy a tanulók megismerjék saját testük működését, a betegségek kialakulásának, legyőzésének módjait. Tudatosuljon bennük, hogy az egészség fontos érték életünkben.

Egészségnevelés tanórai keretek között

Sok szaktárgyi órának a tananyaga is köthető az egészségfejlesztés, egészségnevelés valamelyik témájához. Ezeken a pontokon hangsúlyozni kell a már meglévő tudást az egészséges életmóddal kapcsolatban, illetve fel kell hívni a figyelmet bizonyos jelenségek okaira, következményeire.

A különböző tantárgyi órákora következő területeken történhet egészségnevelés:

Osztályfőnöki órák

- önismeret, önbecsülés
- helyes napirend kialakítása,
- tanulási módszerek kiválasztásának segítése,
- közösségi kapcsolatok kialakítása
- családi életre nevelés
- párkapcsolati problémák megbeszélése.

Testnevelés órák

- helyes testtartás kialakítása,

- fizikai edzettség kialakítása, mérése,
- fokozatos terhelés megtanulása,
- balesetek kiküszöbölési módjainak megtanítása,
- elsősegélynyújtás alapjainak elsajáttatása,
- a tanulók fizikai állapotának évenként mért adatai alapján szervezett fejlesztések.

Természettudományos órákon hangsúlyos témák:

- az emberi test felépítése,
- szervezetünk működése,
- helyes táplálkozás,
- genetika, öröklődés,
- génmódosított élelmiszerek,
- vitaminok,
- tápanyagok,
- ásványi anyagok,
- a mozgás jelentősége.

Magyar, történelem órákon

- a mozgás ábrázolása a művészetekben,
- a természethez való vonzódás a felvilágosodás korában,
- a nyugalom igénye a művészetekben,
- a sportok, olimpiák története,
- éhínség, betegségek terjedésének okai,
- táplálkozási problémák a világon,
- túlnépesedés problémaköre.

Idegen nyelvi órákon

- táplálkozási szokások más országokban,
- népek ételei, italai,
- sportolás fontossága, sportágak,

- környezetszennyezés környezeti katasztrófák,
- újrahasznosítás.

Egészségnevelés tanórákon kívül

Olyan mindennapos tevékenységek kialakítására törekszünk, melyek már önmagukban is segítik az egészség megtartását. Ilyenek például a napirend kialakítása, a termék rendszeres szellőztetése, az egészséges tanulási környezet, megfelelő padok, jó megvilágítás biztosítása.

Az iskolában van iskolaorvos, és védőnő, akik jól felszerelt rendelőben rendszeresen végeznek szűrővizsgálatokat.

Azok a tanulók, akik egészségügyi problémáik miatt nem vehetnek részt testnevelés órákon, lehetőséget kapnak gyógytestnevelés órán való részvételre.

Rendszeresen szervezünk véradási lehetőséget nagykorú diákjaink számára.

Rendszeresen tartunk az egészséges táplálkozásról szóló bemutató előadást.

A különböző tanórán kívüli területeken a következő módokon történhet egészségnevelés:

Mozgás és sportolási lehetőségek tanórákon kívül

- délutáni sportfoglalkozások,
- asztaliteniszezési lehetőség a szünetekben,
- kerékpártároló az iskolaudvaron a biciklivel közlekedőknek.

Sportversenyek

- házibajnokságok,
- iskolák közötti egyéni és csapatversenyek (atlétika, labdajátékok, stb)

Közösségi mozgásprogramok

- tanár-diák mérkőzések a Berze napon,
- 24 órás sportnapok,
- sportág bemutatók,
- Miskolc város-napi rendezvények,
- autómentes napi részvétel.

Egyéb alkalomszerű mozgásos tevékenységek

- városnéző séták,
- osztálykirándulások,
- úszás,
- korcsolyázás,
- sítábor,
- vizitábor,
- tematikus kirándulások,
- Mikulás futás .

2.4. A közösségfejlesztéssel, a szakképző iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

2.4.1. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos oktatói feladatok

A közösségfejlesztés olyan folyamat, amely iskolai munkánk valamennyi területén jelen van, így a különböző nevelési területeken is meg kell, hogy jelenjen.

A közösségi nevelés alapelvei:

- az egyén közösségi magatartása kialakuljon, a valahová tartozás élményét átélhesse;
- egyéni értékek felismerése;
- egyéni és kollektív felelősségvállalás, közös élményei a társakkal;
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képesség fejlődése,
- a közösség etikai értékrend elfogadása,
- legyenek nyitottak a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság elfogadása iránt;
- harmonikus emberi kapcsolatokat tudjon létrehozni, ápolni, a társas együttélés szabályainak megismerése,
- az egyén képes legyen összeegyeztetni egyéni érdekeit a közösségi érdekekkel;
- egymás segítése a tanulásban, az egyéni és beilleszkedési problémákban;
- a mindennapi élet kulturális értékrendjének következetes gyakorlata (ízlés, beszédmód fejlesztése, a kommunikáció szabályainak betartása, a tisztesség, a becsület erkölcsi értékeinek megismerése és gyakorlati érvényesítése);
- harmonikus kapcsolat kialakítása a természeti környezettel, a környezeti értékek megőrzése,
- ismerjék kulturális örökségünk jellemző vonásait, nemzeti kultúránk értékeit,
- a közösséghez való kötődés erősítése a tanulók tevékenysége által.

Az iskola két fő közössége: a nevelőközösség (a munkaközösségek, a szakszervezet, szülői szervezet) és a tanulóközösség (osztályközösségek, sportcsoportok, szakkörök, színjátszó kör, diákönkormányzat).

Az oktatót, mint az nevelőközösség tagját megilleti a megbecsülés, emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartása. Joga, hogy nevelő, oktató munkáját értékeljék és elismerjék.

Az oktatónak ugyanakkor, mint az nevelőközösség tagjának törekednie kell arra, hogy a tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével sajátíttassa el a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjék azok betartatására.

Az iskolavezetés az oktatók és a tanulók közösségét tömöríti egységes közösségbe. Az iskolaközösségben a vezető szerep az oktatóké, illetve az oktatók közösségé. A tanulóknak szükségük van a vezetésre, fejlődésük érdekében viszont be kell vonni őket a következő tevékenységekbe:

A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, oktatói irányítása.

Feladat: Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.

A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele, a tanulóközösségek fejlesztése.

Feladat: A tanulói közösségek irányításánál az oktatóknak alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz.

Az önkormányzás képességének kialakítása.

Feladat: A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani közösségekben, hogy oktatói segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.

A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.

Feladat: A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.

A közösség egyéni arculatának, hagyományinak kialakítása.

Feladat: A tanulói közösségre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítása, ápolása.

- Ünnepek és más jeles rendezvények alkalmával tanulóink a sötétkék *iskolai egyenruhát* viselik azzal a sállal, illetve nyakkendővel, amelyen az iskola logója látható, mindenki számára jelezve ezzel az iskola közösségéhez tartozást.
- Iskolai ünnepélyeken szerepel még az *iskolazászló* is, mely egyben az elmúlt évek Berzés tanulóira is emlékeztet a rajta lévő szalagokkal. A ballagáson fogadalom kíséretében veszi át a zászlót a fiatalabb nemzedék a végzős diákoktól.
- Büszkén viselik végzős diákjaink az iskola nevét a kabátjukon elhelyezett *szalagokon*, majd a *ballagó tarisznnyákon* is.
- A diákélet tanórán és tanórán kívüli eseményeit bemutató közösségi oldal működtetése.
- A Berze kávézóban a barátokkal elfogyasztott ebéd vagy sütemény is igazán egyedi jellegzetessége egy középiskolának.

Az iskolai tanév hagyományos rendezvényei is erősítik az összetartozás érzését:

- Gólyatábor,
- Tanévnnyitó,
- kopaszavató,
- nemzeti ünnepek, megemlékezések,
- Berze-nap, Berze bál, karácsonyi vásár
- „Így írunk mi” irodalmi verseny a város középiskolásai számára,
- Heinrich Heine német nyelvi városi szavalóverseny rendezése,
- angol teadélutánok,
- szalagavató,
- nyíltnap,
- Szakmák éjszakája
- sportversenyek,
- ballagás,
- szakképzős búcsúztató,
- „kiváló diák” jutalmazása,
- „a szakma kiváló tanulója” díj odaítélése,
- évzáró.

A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja, az osztályokat 2-2 fő diák önkormányzati tag képviseli. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott oktató segíti.

Feladat: a diákönkormányzat közösségfejlesztő hatásának támogatása.

Módszerek:

- a diákönkormányzaton keresztül a tanulók bekapcsolása a közösség ügyeinek tudatos irányításába;
- a diákjogok és kötelességek ismertetése,
- fegyelmi ügyekben való részvétel;
- véleményezési, javaslattevési, egyetértési és döntési jogok érvényesítése.

Az osztályközösség

Az iskolai közösség legmeghatározóbb formája az osztályközösség. A közösségfejlesztés alappillére a jelenlegi iskolarendszerben. A közösségformálás szempontjából kulcsszerepe van az osztályfőnöknek, továbbá fontos szerepet kapnak az egy-egy osztályban tanító oktatók és az osztályt közelebbi szinten képviselők (az osztály diákbizottsága).

Az osztályfőnöki órák célzott programjait egyéb osztályrendezvények egészítik ki, melyek erősítik a közösség összetartozását: ilyenek az osztálykirándulások, közös szabadidős programok (színház-, múzeumlátogatás), klubdelutánok.

Feladatok:

- Az osztályközösség megerősítése
- Kapcsolatépítés a különböző osztályok között:
- Hagyományőrző tevékenységek
- Az egyén és a társadalom közötti kapcsolat kialakítása

A közösségi nevelés területei:

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt aoktatók és a tanuló közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül.

Az iskola által nyújtott valamennyi szolgáltatás a testi és szellemi kultúra fejlesztését szolgálja, egyúttal minden tevékenység fontos színtere a közösségi nevelésnek, a tanulók spontán vagy szervezett csoportjai iskolai közösséggé formálódásának is.

a) tanórai feladat

A tanórákon, osztályfőnöki órákon osztályközösség formálódik, melyben közös érdek, közös cél, közös értékrend tartja össze a tanulókat. A tanuló idejének legnagyobb részét az osztályközösségben tölti, ezért meghatározó annak légköre, szellemisége, hatása a tanulók egymás között kialakuló kapcsolatrendszerére. A közösség irányításában, alakításában meghatározó az osztályfőnökszerepe. Különösen fontos a szerepe a problémák felismerésében és azok kezelésében.

b) tanórán kívüli foglalkozások

- Hagyományőrző tevékenységek:
 - A tanulók bekapcsolódnak környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába.
 - Fontos feladat az intézmény hagyományainak ápolás az iskolai megemlékezésekkel, a hagyományokhoz kötődő, a tanulóközösség számára szervezett programokkal, vetélkedőkkel, pályázatokkal.
- Diákkör:

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör stb.
- Iskolai könyvtár:

Iskolai könyvtár a tanulók és az iskola dolgozóinak egyéni tanulását, önképzését szolgálja. A könyvtári foglalkozásra lehetőség van tanórán és tanórán kívül is.
- Tehetséggondozás és felzárkóztató foglalkozások:

Fontos, hogy

 - az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órát biztosítsunk;
 - az egyéni képességek jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, a kétszintű érettségire felkészülést az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tehetséggondozó foglalkozások segítségével.
- Tanulmányi kirándulás:

A szűkebb és tágabb környezet történelmi, kulturális és vallási emlékeinek feltárására és a tantervi követelmények teljesülésére az iskola oktatói az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Versenyek, vetélkedők:

A tehetséges tanulók további fejlődését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, amelyeken a tanulók szaktanáraik ajánlásával és felkészítésével vehetnek részt.

- Szabadidős foglalkozások:

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez: színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, vetélkedők, a környezetvédelemhez és az egészséges életmódhoz kapcsolódó világnapokról történő megemlékezés stb. A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás: Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, vagy alapítványi támogatásból segíthetők a szociálisan rászorulóknak.

- Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:

Az iskolának az új információs környezetben eligazodó és azt kritikai módon használó fiatalokat kell nevelnie. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan – használják.

2.4.2. Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat célja

A diákok személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztése, egyéni felelősségérzetük erősítése, csapatmunkára való felkészítés, a helyi közösséghez tartozás tudatának, a felelős állampolgári magatartás kialakításának erősítése. Segítheti az eltérő élethelyzetű és testi, szellemi adottságú emberek, az idősek elfogadását, a tudatos tervezésszervezés és önértékelés megvalósítását, lelki és szellemi többletet adhat, fejleszti a kommunikációs készségeket. A közösségi szolgálat tehát pedagógiai célú kötelezettség.

A közösségi szolgálat főként a saját település, lakóhely közelében végzett

- egészségügyi,

- szociális és jótékonyági,
- mentálhigiénés,
- oktatási és sport,
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természet, állatvédelmi,
- katasztrófavédelmi,
- óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidős tevékenység, (Nem feladata a tanulónak a területen folyó szakfeladat ellátása, tevékenysége csupán kiegészíti azt.)

A teljesítés anyagi érdektől függetlenül, szervezett keretek között, egyéni vagy csoportos formában, tanítási időn kívül összesen 50 munkórában (60 perc) végzett tevékenység. A szolgálat főként szorgalmi időszakban teljesítendő, a tanórák után napi 1-3 óra (kivételes esetben tanítási napokon kívül is, ekkor napi 1-5 óra) időtartamban végezhető. (Utazási idő nem számítható be.)

A közösségi szolgálat teljesítésének kötelezettsége

- A közösségi szolgálat teljesítési kötelezettsége minden beiratkozott 9. évfolyamos tanulóra vonatkozik.
- A szolgálatot a tanulmányok 9-11. évfolyamán, lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva kötelesek végezni. A 9. évfolyamon 10, a 10. évfolyamon 20, a 11. évfolyamon 10 óra tényleges tevékenység elvégzése ajánlott.
- Szülők írásos kérésére lehetséges, hogy a fentiekől eltérő időpontban, vagy elosztásban teljesítsék a kötelezettséget. (A köznevelés törvény szerint.) A sajátos nevelési igényű tanuló a közösségi szolgálat teljesítése alól felmentést kaphat.

A közösségi szolgálat teljesítésének folyamata

- Az iskola kapcsolatot keres, és együttműködési szerződést köt a fogadó iskolaekkel, szervezetekkel (A saját iskola által szervezett és felügyelt tevékenység és személyeknek szóló segítség nem igényel együttműködési megállapodást).
Tájékoztatja a tanulókat a lehetőségekről (tanulónként lehetőleg 3-4 helyet ajánlva), meggyőzi őket a feladat elvégzésének értékes és hasznos voltáról, felkészít a tevékenység elvégzésére.
- A tanuló kiválasztja a tevékenységi területet, majd az iskola által rendszeresített nyomtatványon jelentkezik. Az iskola megszervezi a felkészítést, melyen a tanuló részt vesz.

- A tanuló elvégzi a tevékenységet. (Amennyiben akadály merül fel, időben értesíti a fogadót.) szolgálatáról naplót vezet (mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet végzett).
- A tanuló a mentorral (ha van) igazoltatja az elvégzett tevékenységet, részt vesz a tevékenység értékelésében (esetleg beszámolót tart róla).
- A tanuló a naplóját igazolásként bemutatja osztályfőnökének, és megőrzi a teljesítésről szóló igazolás 1 eredeti példányát.
- Az iskola igazolást ad ki a teljesítésről, amelynek egy eredeti példányát megőrzi, majd bevezeti azt az iskolai dokumentumokba (igazolási ív, napló, anyakönyv, bizonyítvány záradék).
- Az iskola az éves közösségi tevékenységet értékeli a tanév végi értekezleten.
- A közösségi szolgálattal kapcsolatban keletkezett iratanyagot 5 évig őrzik, ennek feltételeiről az iskola iratkezelési szabályzata rendelkezik.

A fogadó iskola, szervezet mentort biztosít, aki részt vesz a tanulók felkészítésében, felügyeli, segíti a munkát, biztosítja a biztonságos munkavégzés feltételeit, záró foglalkozást tart. (A felkészítés és a záró foglalkozás - maximum 5-5 órában – beszámítható.)

A szülők a jelentkezési lapon egyetértő nyilatkozatot adnak ki. Segítséget nyújthatnak az iskolának fogadóképes iskola, szervezet (illetve rászoruló személy) keresésében. (Pl.: egészségügyi és szociális iskolaek: idősek otthona, kórházak; oktatási iskolaek bölcsődék, óvodák; kórház, Népegészségügyi Intézet vagy Vöröskereszt helyi szervezetei, segítő civil szervezetek, vagy városgazdálkodással, környezetvédelemmel és katasztrófa-elhárítással foglalkozó szervezetek)

2.4.3. A szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A szülőkkel való kapcsolattartás

Az iskola legfőbb partnere a család. A tanulók személyiségének formálódásában a család hatása döntő, mert a családban kialakult értékrend és életstílus befolyásolja a tanuló magatartását és kapcsolatát az iskola tanáraival. A gyerekért a szülő felelős, közvetlenül a szülő köteles őt képviselni, a szülő jogosult gyermeke irányítására.

Ebben a feladatban elkerülhetetlen a szülők és az iskola együttműködése.

Céljaink:

- Az iskola a családdal együttműködve egységes nevelési szemléletre törekedjen.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a család autonómiájának tiszteletben tartásával.
- Biztosítani kell az iskola nyitottságát, de úgy, hogy a tanóra, az oktatás függetlensége ne sérüljön.
- A család bekapcsolása a tanórán kívüli tevékenységekbe.
- Együttműködés a tanulók személyiségének megismerésében és fejlesztésében, a munkára nevelésben.
- Hátrányos helyzetű tanulók esetén családlátogatás.

Feladatok

- A folyamatos kapcsolat kiépítése és fenntartása, ha szükséges tanácsadás.
- A szülők fenntartásainak, bizalmatlanságának feloldása.

Módszerek:

- Tájékoztatás a Házi rendről, a Szervezeti és Működési Szabályzatról, a Pedagógiai Programról.
- Rendszeres kapcsolat a szülők és az iskola között, a Szülői Szervezet segítségével.
- Nyílt napokon megismertetjük jövőendő tanulóink szüleit iskolánk életével, terveinkkel
- Szülői értekezletek, melyeken kicserélhetik a szülők és az osztályfőnökök tapasztalataikat.
- A szülőkkel való szóbeli elbeszélgetés a fogadóórákon, tájékoztatás, tanácsadás
- A szülők írásbeli tájékoztatása a tanulmányi előrehaladásról – az ellenőrzőbe beírt jegyek alapján, a félévi értesítővel és a bizonyítvánnyal
- Bármilyen probléma esetén személyes találkozó kérhető az oktatókkal
- Az iskolai segítségnyújtás a pályaválasztás, a továbbtanulás dilemmáinak megoldásában.
- Tájékoztatás a szociális juttatások lehetőségeiről, a családsegítő szolgálatokról, a szülőket és a gyermekeket krízishelyzetben segítő iskolaokról.
- Magatartási problémák, konfliktushelyzetek kezelésében konzultációs lehetőséget kínálunk pszichológussal, szociálpedagógussal.
- Minden év decemberében a 13. évfolyamos vendéglős tanulók szülőit az iskola Luca napi vacsorára hívja a tanműhelybe, ahol a tanulók számot adhatnak főzési tudományukról. A szülők és a meghívott szakemberek kötetlen beszélgetést folytathatnak.

Kapcsolat az iskola külső partnereivel

Az iskola különböző tevékenységei kapcsán külső szervezetekkel is kapcsolatban áll. Ezekkel a partnerekkel együttműködve szervezzük az iskola nevelési, oktatási feladatait.

- Innovációs és Technológiai Minisztérium (ITM)
- Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI)
- B.-A.-Z. Megyei Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály
- B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal
- Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- Borsod Megyei Kereskedelmi és Iparkamara (BOKIK)
- Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)
- Miskolci Egyetem
- Miskolc Város Önkormányzata
- Kereskedelmi vállalatok
- Vendéglátó vállalatok
- Turisztikai cégek
- Munkaügyi Központ
- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (MESZEGYI)
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Iskolaorvos, védőnő
- Községi szolgálatot biztosító szervezetek
- Egyetemek, közép és általános iskolák
- Kollégiumok
- Egyházak
- Kulturális iskolaek

Legfontosabb partnereinket szorosabban is bevonjuk a nevelési, oktatási folyamatokba, hiszen együtt dolgozik az oktatói testülete szülői szervezet és a diákönkormányzat tagjaival, nyomon követik a mindennapi munkát.

2.5. Az oktatók helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

2.5.1. Az oktatók feladatai

Az oktató nem csupán oktat és nevel, de egyben az iskola alkalmazottja is, aki munkáját az érvényes jogszabályok, iskolai szabályzatok és munkaköri leírása szerint látja el.

Ennek megfelelően:

- képviseli az iskola céljait a tanulók és szülők előtt, törekszik iskolája jó hírnevének megőrzésére és erősítésére,
- részt vesz az iskola szakmai programjának létrehozásában és megvalósításában,
- a szakmai program kidolgozása és végrehajtása során együttműködik a az oktatói testület többi tagjával, az iskola alkalmazottjaival, és diákjaival,
- aktívan részt vesz az oktatói testület értekezletein, a szakképző intézmény ünnepein és rendezvényein,
- részt vesz szakmai munkaközössége tervező munkájában, és a feladatok végrehajtásában,
- munkaközösségi megbízás birtokában segíti az iskolavezetés munkáját, tanórákat látogat és értékeli,
- tanmenetében megtervezi éves és tanórai tevékenységét és azok maradéktalan végrehajtására törekszik,
- szükség szerint tanulásmódszertan tematikát dolgoz ki,
- tiszteletben tartja a tanuló, a képzésben részt vevő személy emberi méltóságát és jogait.
- a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét figyelembe véve gondoskodik a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról,
- elősegíti a tanulók erkölcsi fejlődését a közösségi együttműködés magatartás szabályainak elsajátítását, törekszik azok betartatására,
- változatos, a követelményekhez igazodó módszereket alkalmaz a tanulók tevékenységének rendszeres értékelése során, figyelemmel kíséri és elősegíti fejlődésüket,
- az eredményes tanulás-tanítás érdekében széleskörűen alkalmaz hatékony tanulási módszereket, technikákat, IKT eszközöket,
- elősegíti a tanulók pályaorientációját,
- pontosan és naprakészen ellátja a tanóráival kapcsolatos adminisztratív teendőket: vezeti az elektronikus napló haladási, osztályzási és hiányzási nyilvántartását, szükség esetén elszámol munkaidőkerete felhasználásával,
- minőségi munkát végez, tanítványait, munkatársait is erre ösztönzi,
- beosztás szerint ellátja ügyeleti feladatait, védi az iskola belső rendjét, kollégái és diákjai testi épségét és egészségét,
- megbízás alapján felvételi előkészítő tanfolyamot, szakkört, felzárkóztató foglalkozást vezet, tehetséggondozást végez,
- megbízás alapján részt vesz az iskola vizsgáztatási feladataiban (felvételi vizsga, belső vizsgák, érettségi és szakmai vizsga, vizsga- és versenyügyeletek),

- jogszabályi előírásoknak megfelelően teljesíti a munkájához szükséges szakmai, pedagógiai továbbképzéseket, önképzéssel is törekszik munkája minél színvonalasabb ellátására,
- részt vesz az iskolai és önértékelés folyamatában,
- óvja az iskola épületét és eszközeit, ügyel környezete tisztaságára, ügyel a rábízott szaktanterem/gépterem/tanbolt rendjére,
- a rábízott iskolai eszközök leltározásában közreműködik,
- a tudomására jutott hivatali titkot megőrzi, az adatvédelmi szabályokat és előírásokat betartja.

2.5.2. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnökre fokozott felelősség hárul a rábízott osztály erkölcsi-, közösségi-, hazafias-, esztétikai-, érzelmi-, értelmi-, testi- és egészségnevelésében, az osztály, az oktatók, a szülők és az iskolavezetés közötti információáramlás megszervezésében. Az osztályfőnök elsődleges feladatai közé tartozik az osztály közösségi életének irányítása, valamint a tanulók személyiségének fejlesztése. Az osztályfőnök feladata az iskolai elvárásokhoz igazodó értékrend kialakítása és elfogadtatása.

Az osztályfőnök általános feladata különösen, hogy:

- az intézmény és az osztályfőnöki munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatokat előkészíti és végrehajtja,
- javaslatot tesz a munkaterv osztályát, évfolyamát érintő pedagógiai, szervezési, stb. pontjaira,
- részt vesz az osztályfőnöki szakmai munkaközösség megbeszélésein,
- vezeti és ellenőrzi az elektronikus naplót, a törzslapot, kiállítja bizonyítványt,
- vezeti a tanulók dicséretével, elmarasztalásával kapcsolatos bejegyzéseket,
- kapcsolatot tart az osztályába járó tanulók szüleivel, az osztály diákönkormányzati vezetőségével,
- biztosítja az osztály képviselőinek a diákönkormányzati megbeszéléseken való részvételét,
- nyomon követi a felzárkóztatásban vagy képességfejlesztésben résztvevő tanuló haladását, fejlődését, tartja a kapcsolatot a felzárkóztatást, tehetséggondozást végző oktatókkal,
- folyamatosan kapcsolatot tart az osztályában tanító oktatókkal,
- előkészíti és lebonyolítja a szülői értekezleteket,

- részt vesz osztálya különböző műsorainak előkészítő munkáiban, az osztályához tartozó tanulók szerepléseinek leheőőségeihez képest megjelenik,
- ismerteti osztályával az iskolai házirendet, és az aktuális előírásokat, szabályokat,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és a veszélyeztetett tanulók névsorát, az ezzel kapcsolatos adatokat bejegyzik az intézményi dokumentumokba és nyilvántartásokba,
- kapcsolatot tart a segítő szakemberekkel, a pszichológussal, szociálpedagógussal, fejlesztő pedagógussal, ha szükséges, jelzi a felmerülő problémákat nekik,
- folyamatosan nyomon követi és aktualizálja az elektronikus naplóban a tanulók adatainak változását,
- a tanulói adatokat egyeztetik az iskolai adminisztrációs rendszerekkel,
- a tanév elején és osztálykirándulás, csoportos utazás előtt osztálya számára megtartja a tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót, az oktatásról szóló dokumentumokat aláírja a tanulókkal,
- a közösségi szolgálat megszervezésével kapcsolatos feladatokat segíti, tartja a kapcsolatot az iskolai koordinátorral,
- folyamatosan ellenőrzi az elektronikus naplót a tanulói osztályzatok tekintetében, az ESL-t a hiányzások és veszélyeztetettség mértékének tekintetében és ha problémát észlel, azt jelzi az intézmény vezetése felé,
- figyelemmel követi a tanulók igazolt és igazolatlan hiányzását, igazolja a hiányzásokat, elvégzi a szükséges értesítéseket,
- előkészíti és megszervezi az igazgatóval történő folyamatos egyeztetés mellett osztálya tanulmányi kirándulását,
- a hatáskörét meghaladó problémákat haladéktalanul jelzi az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak,
- tanmenetében megtervezi és ellátja az osztályfőnöki órákat, tanév elején szervezési feladatokat (adatgyűjtés, névsor összeállítás, ellenőrzők kiosztása, házirend, órarend ismertetése, szülői munkaközösség kialakítása) lát el,
- tájékoztatja a tanulókat jogaikról és kötelességeikről, továbbá az iskolán belüli feladataikról,
- kijelöli a heteseket,
- segíti a diákönkormányzat kialakítását, működését,
- félévkor és év végén értékeli az érettségi előtt álló tanulók magatartását és szorgalmát,
- a bukásra álló tanulók szüleit a félév vége és az év vége előtt egy hónappal az elektronikus naplón keresztül értesíti,

- a szaktanárokkal együttműködve orientálja a tanulók fakultációs választásait, a tehetséggondozást és a továbbtanulás irányait,
- az iskolavezetésnek statisztikai adatokat szolgáltat,
- igyekszik megismerni a tanulók családi és szociális hátterét, szükség esetén a tanulókkal egyénileg is foglalkozik,
- folyamatosan ügyel a házirendben foglaltak betartására,
- felelősséget vállal a tanterem rendjének, felszerelésének állapotáért, tanulóival közreműködik annak szépítésében,
- osztályát irányítva részt vesz osztály, évfolyam és iskolai szintű ünnepségek, rendezvények, kirándulások, mozi, színház-, hangverseny-látogatás megszervezésében és lebonyolításában,
- a tanulók egészségi állapotáról tájékozódik, és erről tájékoztatja az osztályban tanító oktatókat (pl. tartós betegségek, gyógyszerérzékenység, ételallergia, stb.), szükség esetén kapcsolatot tart az iskolaorvossal és védőnővel.

2.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

Hátrányos helyzet akkor alakul ki, amikor a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítési lehetősége korlátozott, a család az átlaghoz képest negatív eltéréseket mutat szociális, kulturális, anyagi javak tekintetében. Számukra a gyermekvédelem szolgáltatásokat nyújt.

Veszélyeztetettség az olyan - a gyermek vagy más személy által tanúsított - magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza. Ebben az esetben a gyermekvédelem szolgáltatásokat nyújthat, vagy gyámhatósági döntések szülehetnek.

2.6.1. A pedagógus kötelessége a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatban

A bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse, a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.

A nevelési-oktatási iskolák közreműködnek a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, iskolaikkal és hatóságokkal. Ha a nevelési-oktatási iskola a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, illetve a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet a gyermekjóléti szolgálattól.

Ha további intézkedésre van szükség, a nevelési-oktatási iskola megkeresésére a gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz arra, hogy a nevelési-oktatási iskola a gyermekvédelmi rendszer keretei között milyen intézkedést tegyen.

Az iskola feladatai közé tartozik a gyermek tájékoztatása a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek hatása felől:

- Egészségügy területén a megelőzés (egészséges életmód, dohányzás, alkohol és drogprobléma)
- Fogasztóvédelem területén az élelmiszerek biztonsági előírásai
- Média káros hatásai közül a gyűlöletkeltés, erőszak, pornográfia.
- Internet- és játékfüggőség, közösségi oldalak helyes használata.

Cél: a gyermek problémáit minél korábban felismerni, és minél hatékonyabban kezelni, megelőzve súlyosabbá válásukat. Lényeges, hogy a felderített eset után a jelzés időben kerüljön a megfelelő segítőhöz, segítő szervezethez. Elsősorban fel kell mérni a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és állami gondoskodás alatt élő tanulóknak a számát, tájékoztatni őket a segítő szolgáltatások lehetőségeiről.

Legfontosabb feladat a megelőzés, hiszen nevelőmunkánk alapja nem a védelem passzivitása, hanem a prevenció aktivitása.

A megelőzés lehetőségei:

- felvilágosító előadások, önismereti és készségfejlesztő tréningek szervezése pályázati programok készítése, megvalósítása (drogprevenció, egészségnevelés),
- a veszélyektől való nyílt, őszinte beszélgetések csoportosan, egyénileg,

- családokkal való szoros kapcsolattartás,
- az egymás iránt való tisztelet erősítése.
- mentor igénybevétele a lemorzsolódás megelőzése érdekében, amennyiben megfelelő erőforrások (anyagi és humán) rendelkezésre állnak.

Jelzőrendszeri feladatokat ellátók köre az iskolán kívül

- Egészségügyi szolgáltatók (védőnő, háziorvos, iskolai védőnő, iskolaorvos).
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók (gyermekjóléti szolgálat).
- Rendőrség, ügyészség, bíróság.
- Pártfogó felügyelői szolgálat.
- Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szolgálat.
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása.
- Társadalmi szervezetek, egyházak, alapítványok, drogambulancia.

A jelzés az iskolaünkben dolgozó szakemberek (szociálpedagógus) feladata, akivel az iskola valamennyi oktatójának azonnal fel kell vennie a kapcsolatot, ha tudomására jut, hogy valamely tanuló:

- krízishelyzetben van, veszélyeztetett,
- igazolatlanul hiányzik,
- a tanulót bántalmazták, súlyosan elhanyagolt, vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok áll fenn,
- önmaga által előidézett, súlyos veszélyeztető magatartást folytat.

A veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében a szakemberek és a pedagógusok kötelesek egymást kölcsönösen tájékoztatni. A gyermek és szülő adatait bizalmasan kell kezelniük.

Jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

2.6.2. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők

Nevelő munkánkban komoly szerepet kap gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységünk. Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki:

- a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzése,
- feltárása,
- megszüntetése.

Minden oktató közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Iskolánkban szociálpedagógust alkalmazunk.

Alapvető feladata, hogy segítse az oktatók gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját. Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- mentális problémával küzdő tanuló esetén az iskolapszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele,
- a veszélyeztető okok megléte esetén a gyermekjóléti szolgálatok értesítése,
- a gyermekjóléti szolgálat tevékenységének segítése.

Feladatok:

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

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

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

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

- a felzárkóztató foglalkozások,

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

2.6.3. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók

A nehézség megszüntetésének, mérséklésének fontos lépése a prevenció. Az okokat lehetőleg minél gyorsabban meg kell állapítani, és intézkedni kell az esetleges környezeti ártalmak megszüntetése érdekében. Szükség esetén a Nevelési Tanácsadóhoz fordulunk, illetve gyámhatósági védő- és óvóintézkedést kezdeményezünk.

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

- a beilleszkedést minden lehetséges eszközzel segíteni kell,
- támasz – és védelemnyújtás,
- állandó tevékenység biztosítása,
- sikerélményhez juttatás,
- a követelményeknek a tanuló teherbíró képességéhez történő igazítása,
- bánásmódunk mindig megfontolt, következetes,
- az oktató segít, példát mutat,
- ha tudjuk, dicsérjük a tanulót,
- magatartási problémával küzdő tanulót szükség esetén felelősségre vonjuk,

- amennyiben pedagógiai módszereink nem vezetnek eredményre, gyógyító nevelést kell kezdeményeznünk.

Tevékenységeink

- a tanuló közösségbe való beilleszkedését vizsgáló szociometriai felmérések készítése a személyiségi jogok figyelembevételével,
- a helyes tanulási módszerek elsajátíttatása,
- együttműködés a nevelési tanácsadóval és a gyermekjóléti szolgálattal,
- folyamatos kapcsolattartás a szülői házzal és szükség esetén családlátogatás,
- konzultáció a szaktanárokkal,
- állandó, személyes beszélgetés a tanulóval és előrehaladásának folyamatos értékelése.

2.6.4. Sajátos nevelési igényű tanulók

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem - vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. Az iskolai képzés teljes időtartama alatt arra kell törekedni, hogy a sajátos nevelési igényű tanuló személyisége a képzés végére minél harmonikusabban és teljesebben kibontakozzon, képes legyen a társadalom által elfogadott normák szerint, saját igényeit megvalósítva, kiegyensúlyozott, boldog életet élni.

Mindehhez olyan iskolai légkört kell megteremteni, amelyben mind a tanuló, mind a felnőtt jól érzi magát, ahol az emberi és társas kapcsolatok a kölcsönös tiszteleten alapulnak, ahol minden tanuló teljes értékű emberként élheti meg önmagát, a másságot is elfogadva.

Mindezek megvalósulása érdekében a következő **pedagógiai elvek** megvalósítására törekszünk:

- a tanulók egyéni képességeinek eltérő fejlődési ütemének figyelembevétele, az oktatás és nevelés folyamatában,
- egységes nevelési elvárásokkal a követelmények biztonságossá tétele, megfelelő támasz - és segítség nyújtása a tanulási folyamatokban,
- speciális nevelési szükségletek kielégítése a nevelés-oktatás minden területén.

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka legfontosabb **céljai**:

- a sajátos nevelési igényű tanulók sokoldalú fejlesztése, a hiányosan működő pszichés funkciók terápiás jellegű korrekciójával
- a differenciált egyéni szükségletekhez igazodó felzárkóztatás, a rehabilitációs és rehabilitációs eljárás adta lehetőségekkel
- az általános műveltség megalapozása az életkor figyelembevételével

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka legfontosabb **feladatai**:

- a képességek fejlesztése, a megismerő funkciók egyénre szabott terápiás jellegű korrekciójával,
- az ismeretek tartalmának, mélységének mindenkori aktualizálása, az egyéni haladási tempónak megfelelően,
- egyéni fejlesztési tervek készítése, a tanulók fejlődésének folyamatos dokumentálása, a fejlesztési szakaszoknak megfelelően a diagnosztikus eljárások kidolgozása.
- Segítenünk kell a diákoknak észre venni és értékelni a jót, mellőzni, felismerni a rosszat.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a következő pedagógiai eljárásokra és **tevékenységekre** helyezzük a hangsúlyt:

- az egyéni haladási ütemre építkező és az ahhoz igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a sérülés-specifikus felzárkóztatási lehetőség biztosítása a rehabilitációs, rehabilitációs órák keretében,
- az életviteli gondok, nevelési problémák, nehézségek oldásának segítése.

Iskolaünk az alábbi SNI gyerekek nevelését, oktatását vállalja:

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű, a megismerő funkciók és a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető rendellenességével küzdő tanulók integrált oktatása, nevelése folyik. Iskolánk a teljes körű befogadásra, integrációra törekszik, ezért az érintett tanulókat nem elkülönített osztályokban, hanem a többi tanulóval együtt neveli-oktatja.

A tanulók részképességeinek a fejlődése érdekében fejlesztőpedagógus segíti a tanulók munkáját. Ha szükséges, tanórán kívül is szervezünk számukra fejlesztőfoglalkozásokat, egyéni vagy kiscsoportos formában.

2.6.5. A tanulási kudarcnak kitett tanulók

Ki kell szűrni azokat a tanulókat, akik nehézségekkel küzdenek, és a lehetőségekhez mérten segíteni kell felzárkózásukban.

Feladatok:

- 9. osztályban ki kell szűrni azokat a tanulókat, akik valamilyen tárgyból gyengébben felkészültek.
- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a tanulmányi eredményeket, és a rosszul teljesítőknél ki kell deríteni az okokat. A lemaradó diákok egyéni segítése feladatokkal, módszertani fogásokkal.

Módszerek:

- bemeneti mérés 9. osztály év elején,
- rendszeres korrepetálás, érettségi, szakmai vizsga előtt állók számára felkészítés, a tanulás módszertanának megtanítása iskolai, vagy külső segítség igénybevételével.

2.6.6. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás

Az iskola eddigi eredményei köteleznek bennünket annak a felelősségnek a vállalására, amit a tehetség felismerése és kibontakoztatása jelent. A pedagógus hivatásából eredő kötelesség a személyre szóló figyelem, a felismert tehetség gondozása, a képességek kibontakoztatása.

Minden pedagógus ismerje meg azokat a személyiségjegyeket, amelyekről a tehetséges tanuló felismerhető:

- Kiemelkedő szellemi képességek. A tehetséges tanulók sokat tudnak a legkülönbözőbb dolgokról, szókincsük gazdag, szokatlan kifejezéseket használnak, beszédük folyamatos, kifejező.
- Magas szintű általános értelmi képesség: lényegmegragadó képesség, elemző gondolkodás, a szintetizáló képesség jobb az átlagosnál. A tényeket gyorsan megjegyzik, gyorsan felismerik az ok-okozati viszonyokat, keresik a jelenségek hasonlóságait, összefüggéseit.
- A megnyilvánulás eredetisége: a probléma-feldolgozás egyedi módja, a kifejezés tartalmának és formájának újszerűsége, új módszerek alkalmazása. A bonyolult dolgokat a megértés érdekében áttekinthető egységekre bontják szét, kritikusan gondolkodnak, sokat kérdeznek, véleményüket nem rejtik véka alá, felvállalják a konfliktust.

A tehetség több területen is megnyilvánulhat:

- Tudományos tehetség: a természettudományi, vagy a társadalomtudományi tárgyak elsajátításában, művelésében kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- Vezetői tehetség: kiemelkedően képes irányítani csoportokat, közösségeket.

- Pszicho-motorikus tehetség: sportban, táncban nyújt kiemelkedőt.
- Művészi tehetség: képző-, vagy zeneművészet területén, ill. előadóművészként nyújt kiemelkedőt.

A tehetséggondozás módszerei

- A tehetségek kiválogatása, külön csoportban való oktatása.
- A tanítási órán külön feladatokat kapnak, tanórán kívüli tevékenységbe bevonjuk őket (szakkör).
- Versenyre való felkészítés (OKTV, OSZTV, SZÉTV, városi, megyei versenyek)
- Versenyek szervezése a Berzeviczyben („Így írunk mi, Heine német nyelvi szavalóverseny).
- Tanórán kisebb csoportokban végezhető differenciált feladatok kiadása.
- Iskolai belső versenyek szervezése.
- Szakkörök szervezése, rendszeres irányított munka.
- Rendezvények az egyéb képességek bemutatására pl. színjátszó, tánc, hangszer.
- A pályaválasztás kiemelt segítése, a lehetőségek ismertetése.
- Pályázati lehetőségek ismertetése a hátrányos anyagi helyzetű diákok segítésére.
- A számítógéppark hozzáféréseinek biztosítása.
- Lehetőség egyéni tanulásra, kutatásra (internet, oktatóprogramok beszerzése).
- A tehetséges gyerek gyenge oldalának fejlesztése. Csaknem minden tehetséges gyereknél van ilyen, s ez akadályozhatja az erős oldal kibontakozását, például alacsony önértékelés, biztonságérzet hiánya stb.
- Megfelelő „léghkör” megteremtése: kiegyensúlyozott társas kapcsolatok pedagógusokkal, fejlesztő szak-emberekkel és a társakkal.

A tehetséget gondozó tanárral szembeni követelmények

- A tehetséges gyermek természetének és igényeinek ismerete,
- az oktatás új fejleményeinek ismerete,
- a tanított tantárgy magas szintű ismerete,
- rugalmas gondolkodás,

- elegendő energia, motiváció,
- különleges oktatási módszerek ismerete.

2.6.7. A szociális hátrányok ehyhítését segítő tevékenység

Hátrányos helyzetben van a tanuló, ha az alapvető szükséglet-kielégítési lehetőségei korlátozottak. A család, a szűkebb társadalmi környezet az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, elsősorban szociális, kulturális téren.

Kialakulásához vezető tényezők:

- Család (rossz gazdasági helyzet, lakásviszonyok, alacsony jövedelem, kulturális helyzet, család élet-módja, válás),
- általános iskola, és település hatásai (iskola objektív feltételei, zsúfoltság, felszereltség, település helyzete, infrastruktúra).

A segítség lehetőségei:

- Az ok megszüntetése: a szülők és a gyermek rendszeres tájékoztatása az igénybe vehető támogatási formákról (Polgármesteri hivatal Szociális Osztályán igényelhető rendszeres gyermekvédelmi támogatásról, illetékes gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásai, alapítványok, pályázatok, tankönyvtámogatás, kedvezményes étkeztetés)
- Támogatás: osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős, szaktanárok, tanácsadás szülői fogadónapokon. Tanulmányi időben szervezett színház, hangverseny. Tanulmányi időn kívüli könyvtár, számítógép, kondicionáló terem használata. Színjátszó-kör, szakkörök, sportfoglalkozások. Felkészítés tanulmányi versenyekre, pályaválasztási tanácsadás. Szabadidő szervezése iskolai szervező segítségével.
- Pozitív hatásrendszer: szaktanárok tanácsadása a tanulási módszerek kialakításában, jó osztályközös-ség kialakítása, ahol a gyermekek megértik, segítik zavarokkal küzdő társaikat.
- Sikerélmény, motiváció: elérhető cél kitűzése, egyéni haladási tempó kidolgozása a tanuló számára a szaktanárok segítségével.
- Differenciálás: felzárkóztató foglalkozások az év eleji felmérések alapján, tehetséggondozás, meglévő képességekre való támaszkodás.

Veszélyeztetett a tanuló, ha az ép személyiség fejlődése erősen gátolt. A szülő vagy a gondozó környezet nem biztosítja a testi, lelki, értelmi, erkölcsi fejlődését.

Kialakulásához vezetőtényezők:

- Kedvezőtlen környezeti tényezők
- Családi okok (szülők erkölcsstelen életmódja, viselkedése, válás, árvaság)
- Egészségügyi okok
- Anyagi okok

Következmény: a gyermek egész személyiségfejlődése gátolt, deviáns magatartási forma, csatlakozás negatív csoportokhoz, alkoholizálás, kábítószer.

Segítési lehetőségek:

- Szakemberek által nyújtott támogatás: Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel a kapcsolat felvétele, a Gyámügyi Osztály értesítése, iskolaorvos, iskolai védőnő bevonása.
- Rendőrségi előadók és kortárssegítők által tartott előadások. Pszichológus, szociálpedagógus tanácsadása.
- Anyagi segítség: önkormányzati (rendszeres gyermekvédelmi támogatás), iskolán belül (iskolai alapítvány, kedvezményes étkezés, tartós tankönyvek (szótárak) ingyenes juttatása)
- Biztonságérzet, meleg érzelmi légkör kialakítása: fokozott odafigyelés a gyermekekre, napi kapcsolat kialakítása (osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős).
- A családdal szoros kapcsolattartás, közös beszélgetés szülővel, gyerekekkel

2.7. A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása

Az iskola tanulói, a döntési folyamatokba, az általuk megválasztott Diákönkormányzat segítségével tudnak beleszólni.

A tanulók érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hoztak létre. Valamennyi osztály két főt választ az iskolai diákönkormányzatba, mely megválasztja elnökét és tisztségviselőit. Az önkormányzat képviselői jogosultak eljárni az iskola egészét érintő ügyekben.

A diákönkormányzat térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. Napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni. A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Feladat: a diákönkormányzat közösségfejlesztő hatásának támogatása.

Módszerek:

- a diákönkormányzaton keresztül a tanulók bekapcsolása a közösség ügyeinek tudatos irányításába;
- a diákjogok és kötelességek ismertetése;
- fegyelmi ügyekben való részvétel;
- véleményezési, javaslattevési, egyetértési és döntési jogok érvényesítése.

Döntési jogkör

A tanulóközösségek döntési joggal rendelkeznek - a tantestület véleményének meghallgatásával – közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában.

A diákönkormányzat dönt a munkájukat segítő tanár támogatásával saját működéséről,

- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról, tájékoztatási rendszerének működtetéséről, a tájékoztatási rendszer vezetőinek megbízásáról.

Véleményezési jogkör

A diákönkormányzatnak véleményezési jogköre van a következő esetekben:

- az iskolai SZMSZ elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő döntések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésékor, majd annak elfogadásakor,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésekor, megszervezésekor,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításakor,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásakor,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításakor.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére, ha a jogszabály másként nem rendelkezik.

2.8. A tanuló, a szülő, a tanuló, az oktató és az iskola partneri kapcsolattartásának formái

2.8.1. A szülőkkel való kapcsolattartás

Az iskola legfőbb partnere a család. A tanulók személyiségének formálódásában a család hatása döntő, mert a családban kialakult értékrend és életstílus befolyásolja a tanuló magatartását és kapcsolatát az iskola tanáraival. A gyerekért a szülő felelős, közvetlenül a szülő köteles őt képviselni, a szülő jogosult gyermeke irányítására.

Ebben a feladatban elkerülhetetlen a szülők és az iskola együttműködése.

Céljaink:

- Az iskola a családdal együttműködve egységes nevelési szemléletre törekedjen.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a család autonómiájának tiszteletben tartásával.
- Biztosítani kell az iskola nyitottságát, de úgy, hogy a tanóra, az oktatás függetlensége ne sérüljön.
- A család bekapcsolása a tanórán kívüli tevékenységekbe.
- Együttműködés a tanulók személyiségének megismerésében és fejlesztésében, a munkára nevelésben.
- Hátrányos helyzetű tanulók esetén családlátogatás.

Feladatok

- A folyamatos kapcsolat kiépítése és fenntartása, ha szükséges tanácsadás.
- A szülők fenntartásainak, bizalmatlanságának feloldása.

Módszerek:

- Tájékoztatás a Házirendről, a Szervezeti és Működési Szabályzatról, a Szakmai Programról.
- Rendszeres kapcsolat a szülők és az iskola között, a Szülői Szervezet segítségével.
- Nyílt napokon megismertetjük jövőendő tanulóink szüleit iskolánk életével, terveinkkel

- Szülői értekezletek, melyeken kicserélhetik a szülők és az osztályfőnökök tapasztalataikat.
- A szülőkkel való szóbeli elbeszélgetés a fogadóórákon, tájékoztatás, tanácsadás
- A szülők írásbeli tájékoztatása a tanulmányi előrehaladásról – az ellenőrzőbe beírt jegyek alapján, a félévi értesítővel és a bizonyítvánnyal
- Bármilyen probléma esetén személyes találkozó kérhető a pedagógusokkal
- Az iskolai segítségnyújtás a pályaválasztás, a továbbtanulás dilemmáinak megoldásában.
- Tájékoztatás a szociális juttatások lehetőségeiről, a családsegítő szolgálatokról, a szülőket és a gyermekeket krízishelyzetben segítő iskolaekről.
- Magatartási problémák, konfliktushelyzetek kezelésében konzultációs lehetőséget kínálunk pszichológussal, szociálpedagógussal.
- Minden év decemberében a 13. évfolyamos vendéglős tanulók szülőit az iskola Luca napi vacsorára hívja a tanműhelybe, ahol a tanulók számot adhatnak főzési tudományukról. A szülők és a meghívott szakemberek kötetlen beszélgetést folytathatnak.

2.8.2. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák

A tanulók alapvető közösségeinek színtere lehet a

- tanulócsoporth
- évfolyam
- osztályközösség,
- azonos szakmacsoport
- iskolai közösség

Az osztályok megválasztják vezetőiket, akik az iskolai **Diákönkormányzat**ban is képviselik őket és így gyakorolhatják diák jogait.

A közösségeket erősítő tevékenységformák lehetnek a szabadidős programok, kirándulások, versenyek, vetélkedők, műsorok elkészítése, projekt munkák.

A tanulók folyamatosan kapcsolatban állnak szaktanáraikkal, osztályfőnökükkel, de szükség esetén segítséget kaphatnak az ifjúságvédelmi tanártól, a diákönkormányzatot segítő tanártól, a szociálpedagógustól, a pszichológustól, és az iskolavezetéstől.

2.8.3. Kapcsolat az iskola külső partnereivel

Az iskola különböző tevékenységei kapcsán külső szervezetekkel is kapcsolatban áll. Ezekkel a partnerekkel együttműködve szervezzük az iskola nevelési, oktatási feladatait.

- Innovációs és Technológiai Minisztérium (ITM)

- BAZ Megyei Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály
- Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- Borsod Megyei Kereskedelmi és Iparkamara (BOKIK)
- Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)
- Miskolci Egyetem
- Miskolc Város Önkormányzata
- Kereskedelmi vállalatok
- Vendéglátó vállalatok
- Turisztikai cégek
- Munkaügyi Központ
- Közép és általános iskolák
- Kollégiumok
- Egyházak

Legfontosabb partnereinket szorosabban is bevonjuk a nevelési, oktatási folyamatokba, hiszen együtt dolgozik a tantestület a szülői szervezet és a diákönkormányzat tagjaival, nyomon követik a mindennapi munkát.

2.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei

2.9.1. Felvételi vizsga:

8. osztályosoknak: (Technikum 5/6 éves képzésre): központi írásbeli (matematikai-logikai, magyar-szövegértés témakörben, szabályozza: 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet) Iskolai szóbeli meghallgatás a két tanítási nyelvű, turizmus-vendéglátás ágazatra jelentkezőknek (tanult idegen nyelv, általános elbeszélgetés, szabályozza az iskola honlapján is megtalálható Felvételi szabályzat) A magyar nyelvű beszélgetés általános és turisztikai részből áll. pl. iskolaválasztás, utazás, saját város, falu, kedvenc időtöltés. Az idegen nyelvű beszélgetés olvasott szöveg értéséből, és képek alapján folytatott beszélgetésből áll

Érettségizetteknek, akik 13-14. évfolyamra jelentkeznek: szóbeli elbeszélgetés (ennek időpontjáról a jelentkező az iskola honlapján tájékozódhat)

2.9.2. Tanulmányok alatti vizsgák:

Tanulmányok alatti vizsgák:

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

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

- fel volt mentve a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A tanuló **pótló vizsgát** tehet:

- ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A tanuló **javítóvizsgát** tehet:

- ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

Általános szabályok az írásbeli és szóbeli vizsgákra

- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

- A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot jelölünk ki. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül jelöljük ki a vizsgaidőszakot azzal, hogy osztályozó vizsgát a tanítási év során bármikor szervezhetünk.
- A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk. A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Lehetőség szerint a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót jelölünk ki, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

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

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

Írásbeli vizsga

- Az írásbeli vizsgákon az ülésrendet úgy alakítjuk ki, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, illetve ne segíthessék.
- Kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapon lehet dolgozni. A válaszok kidolgozásának megkezdése előtt a vizsgázó mindegyik lapján feltünteti a nevét, a tantárgy nevét és a dátumot.
- A rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.
- Az íróeszközökről a vizsgázóknak kell gondoskodniuk.

- Egy napon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli vizsgát tehet le. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt ráírja a feladatlapra. A vizsgázó folytathatja a vizsgát, de a vizsga befejeztével az igazgató kivizsgálja az esetet.

Szóbeli vizsga

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A vizsgázónak a vizsga megkezdése előtt legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató 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.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában található követelményrendszerével. A vizsgák követelményeit a munkaközösségek, szaktanárok állapítják meg.

Kisvizsga (nyelvi előkészítő évfolyamon):

az első félév zárása előtt számot adnak az első félév alatt megszerzett tudásukról, arról, hol tartanak, eljutottak-e arra a szintre adott nyelvből, melyet a kerettanterv és helyi tanterv meghatározott az év elején.

Ennek módja: a kerettanterv követelményeihez/elvárásaihoz igazítva egy nyelvtaniszövegértési teszt, valamint egy kb. 5 perces témabemutató, pl. ppt segítségével. Az év végi kisvizsga is hasonló, az egész éves tananyagot tartalmazza.

Ágazati alapvizsga

Ágazati vizsga 10. osztály végén (minden technikumban tanulónak): a 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról alapján a Képzési és Kimeneti Követelmény szabályozza ágazatonként.

Ágazati vizsga az 1/13. osztályban félévkor: a 2019. évi LXXX. törvény (Szakképzési tv.) .) és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról alapján a Képzési és Kimeneti Követelmény szabályozza ágazatonként.

Előrehozott érettségi (technikum 5 éves) a 12. évben: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika (osztályozó vizsga nem szükséges, a tantárgyak NAT és helyi tanterv szerinti tanulása befejeződik)

A vizsgák pontos időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

A tanulmányok alatti, belső vizsgák értékelésének szabályai

- Az osztályozó és pótló vizsgák osztályzatainak meghatározásakor a vizsgabizottság kizárólag a vizsgateljesítményt veszi figyelembe.
- A belső vizsga érdemjegyét az évközi értékelés (dolgozat, feleltetés) ponthatárai szerint alakítjuk ki.

A kizárólag szakmai vizsgára felkészítő évfolyamokra beiratkozott tanulóinknak szakmai tantárgyakból meglévő előzetes tanulmányait egyedi kérelem alapján beszámíthatjuk, így ők igazgatói döntéssel mentesülhetnek az adott tantárgy óráinak látogatása alól.

2.9.3. A szóbeli felvételi vizsga követelményei

A magyar nyelvű beszélgetés általános és turisztikai részből áll. pl. iskolaválasztás, utazás, saját város, falu, kedvenc időtöltés.

Az idegen nyelvű beszélgetés olvasott szöveg értéséből, és képek alapján folytatott beszélgetésből áll, pl. a következő témákról:

- Család
- Lakóhely, lakás
- Szabadidő
- Utazás, nyaralás
- Iskola, tanulás
- Munka, foglalkozások

- Közlekedés
- Napirend, házimunka
- Vásárlás
- Étkezés
- Ünnepek
- Sport
- Időjárás

2.10. A felvétel és átvétel szabályai

A tanulói jogviszony keletkezését A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 54.§ (1) bekezdése szabályozza, a tankötelezettségre az Nkt.-t kell alkalmazni.

A felvétel és az átvétel jelentkezés illetve kérelem alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az intézményvezető dönt.

A belépés feltételei

- Az iskolába csak az a tanuló vehető fel, aki megfelel az adott iskolatípus előképzettségi követelményeinek. Az előképzettségre vonatkozó előírásokat A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 53.§ -- 54.§ szabályozza.
- Az iskolába 9. évfolyamra az általános iskola 8. évfolyam sikeres elvégzése után lehet belépni, sikeres felvételi vizsga esetén.
- Az intézmény felvételi elbeszélgetést tart a két tanítási nyelvű képzésre jelentkezők számára.
- A beiratkozás előtt vizsgáljuk az adott szakmánál előírt szakmai és egészségügyi alkalmasságot.
- A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével, azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget
- Magasabb évfolyamra is beléphet a tanuló, ha az előző évfolyam követelményeit korábban vagy más oktatási intézményben teljesítette. A belépés különbözeti vizsgával történhet.

- Az intézményvezető figyelembe veszi az osztályok létszámát, a választott/tanult idegen nyelvet, majd dönt a tanuló átvételéről. Ha az átvett tanuló iskolájának szakmai programja lényegesen eltér iskolánkétól, a tanuló különbözeti vizsgára kötelezhető, amelyhez felzárkóztató segítséget kaphat, vagy a vizsga letételére szükség türelmi időszakot biztosít az intézmény. A vizsga jellegéről, módjáról, időpontjáról a tanuló átvételekor kap tájékoztatást a szülő.

Az iskolaváltás lépései:

- Az igazgatónak szóló kérelem benyújtása (kiskorú tanuló esetén a szülő, gondviselő kérelme) a tanuló iskolaváltási szándékáról
- Bizonyítvány ismeretében előzetes egyeztetés az iskola vezetőjével
- Az igazgató megvizsgálja a lehetőségeket (rendelkezésre áll-e a szükséges létszámkeret, a tanuló megfelel-e a képzés egészségügyi követelményeinek, az előző iskolában teljesített követelmények megegyeznek-e az iskolai követelményekkel, szükség esetén különbözeti vizsgát ír elő, a tanuló meg tud-e felelni az iskola várható követelményeinek)
- Igazgatói döntés (határozat formájában) elküldése a szülőnek
- Befogadó nyilatkozat kiadása
- Az előző iskolából való leszámolás, a tanulóra vonatkozó információk (osztályzat, hiányzás. stb.) átvétele
- A tanuló osztályba sorolása, beírás naplóba, törzslapba
- Esetleges különbözeti vizsga

Az MSZC Berzeviczy Gergely Technikumból másik oktatási iskolába való átlépéskor, illetve tanulói jogviszony megszűnésekor követendő lépések:

- Az iskolaváltás megbeszélése az osztályfőnökkel, igazgatóval.

- Ha a tanuló tanköteles, hoz a befogadó iskolából egy befogadó nyilatkozatot. Az iskolai leszámoló nyomtatvány kitöltése (diákigazolvány, beléptető kártya leadása, könyvtári tartozások rendezése. stb).
- Igazgatói határozat a döntésről.
- Információk átadása a tanulóról (bizonyítvány, évközi jegyek, hiányzások, közösségi szolgálat).
- A határozat bejegyzése az iskolai dokumentumokba.

2.11. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Magyarországon mindenkinek kötelessége segítséget nyújtani, a tőle elvárható módon, és tudása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség, vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli.

Az elsősegély célja az élet megmentése, megakadályozni a további egészségkárosodást, és elősegíteni a gyógyulást. Eredményes elsősegély csak attól várható el, aki rendelkezik alapvető ismeretekkel.

A diákoknak el kell sajátítaniuk a megfelelő válasz mechanizmust, az adott veszélyhelyzetekre. Ehhez meg kell tanulniuk elsődlegesen a helyzetfelismerést és tudni kell mérlegelni, mi a következő lépés, és milyen segítségre lesz szükség.

Az elsősegély nyújtás alapismeretei az alábbi szintekre oszthatók:

- A helyszín felmérése, az elvárható reakció megtanulása, a segélyhívás,
- Az egyes veszélyhelyzetek ismerete, az emberi szervezet működésének ismerete, a fizikai és kémiai reakciók ismerete,
- alapvető elsősegélynyújtó gyakorlatok elsajátítása.

Az ismeretek átadásának formái

Tanítási órákon

A pontos felismerés és a stresszhelyzetre adott megfelelő kommunikációs és magatartási reakciók megtanulásában segítséget adhat az **osztályfőnöki és testnevelés óra** keretében átadott ismeretek elsajátítása.

Az emberi szervezet felépítésének, a légzés, a keringés, normális működésének ismerete a **biológiai** tárgykörébe tartozik, az egyes tananyagok kiegészítéseként beépíthető a kóros, illetve emberi szervezetre veszélyes működések felismerése.

A **természettudományos** tantárgyak keretein belül lehetőség adódik az egyes anyagok, elemek, az áram, a tűz tulajdonságainak, veszélyességének megismerésére. Illetve kiegészíthető a veszélyhelyzetben lévő emberek, illetve segítők balesetmegelőző tevékenységeinek megtanításával.

Oktatás tanórán kívüli foglalkozásokon:

Az alapvető elsősegélynyújtó gyakorlatok elsajátításához szakember segítsége szükséges, mely az iskola lehetőségeihez mérten történhet tanórákon kívül az iskolaegészségügyi szolgálat felkérésével, illetve szakoktatók meghívásával.

3. OKTATÁSI PROGRAM

3.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

A kötelező foglalkozásokat jelen Szakmai Program Képzési programrésze tartalmazza, és szintén ott található a tantárgyak megnevezése és óraszám.

Nem kötelező foglalkozások:

Tanórán kívüli választható foglalkozások

- szakkörök,
- tehetséggondozás,
- felzárkóztatás,
- színjátszókör
- diáksportkör
- fejlesztés, felzárkóztatás

Szakkörök:

A szakkörök az iskolai nevelés tanórán kívüli nevelés megjelenési formái. Szakkör minden olyan tevékenységre szervezhető, amely elősegíti a tanulók személyiségének, gondolkodásának, bármilyen kompetenciájának fejlődését. Szakkör indítását kezdeményezheti az intézmény dolgozója vagy az intézményi oktatás bármely résztvevője. A szakkört kész tematikával lehet indítani, amelyet a szakkör vezetője készít el. Időbeosztása igazodik a tanév rendjéhez, de nem feltétlenül tart egész évben.

Tehetséggondozás:

Tehetséggondozásban részt vehetnek azok a különleges bánásmódot igénylő iskolai oktatásban résztvevő, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető bennük a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség,

A tehetséggondozói feladatok meglehetősen sokszínűek, szerteágazóak. Ide tartozik a tanórai differenciálás, a személyiségfejlesztés, a pályaeorientáció, a tudás bővítése, dúsítása, versenyfelkészítés, szabadidős tevékenységek biztosítása.

Intézményünkben a tehetséggondozás legfőbb tevékenysége a versenyfelkészítés és a tudásbővítés. Tehetséggondozó foglalkozásokat az intézmény oktatói, illetve ha speciális területről van szó, külső szakemberek végezhetnek. A tehetséggondozás tematika alapján történik, nem feltétlenül igazodik az éves bontási egységhez.

Felzárkóztatás:

A felzárkóztatás szerves része az intézmény mindennapi munkájának. Célja a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók segítése. A segítség kiterjed a szakmai megközelítés mellett tanulásmódszertani és személyiségfejlesztési területekre is. A felzárkóztatás alapja lehet bemeneti mérés, ennek eredménye alapján az intézmény felajánlja a foglalkozást, vagy tartós hiányzás esetén oktatói, szülői illetve tanulói igény. A foglalkozáson való részvétel önkéntes jelentkezésen alapszik. A felzárkóztatás időbeosztása igazodik a tanév rendjéhez, de nem feltétlenül tart egész évben.

Felzárkóztatás szervezhető tanulói és szülői kezdeményezésre is.

Szakkört, tehetséggondozó foglalkozást, felzárkóztatást lehet részben vagy egészben digitális formában is vezetni, erre a tematikában kell kitérni.

Szakkör, tehetséggondozó foglalkozás és felzárkóztató foglalkoztatás indításához pályázatot kell benyújtani az intézmény vezetéséhez. A pályázat tartalmazza a következőket:

- a foglalkozások célját
- bemeneti követelményeket (ha vannak)
- a foglalkozások tematikáját
- a foglalkozások hasznossági mutatóit a résztvevők és az intézmény szemszögéből
- eredményességi indikátorokat

Az intézmény vezetőségének javaslata alapján az intézmény oktatói testülete szavazással dönt a szakkör illetve a tehetséggondozó foglalkozások tartásáról, és az ahhoz rendelhető órakedvezményről. A sikeresen pályázó rendszeresen, de minimum két alkalommal beszámol a munka folyamatáról, eredményességéről.

3.2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai**A nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása**

A közismereti kerettanterv megvalósítása során fő pedagógiai feladatunk a Nemzeti alaptantervben és a kerettantervben leírt egységes, alapvető tartalmak átadása, elsajátíttatása.

- Célunk a korábbi képzési szakaszban kibontakozott képességek továbbfejlesztése, a készségek és a tudástartalmak elmélyítése és megszilárdítása. Alapvető érték az elsajátított tudás használhatósága, hasznosíthatósága. Előnyben részesítjük azokat a módszereket, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a munkavállalói szerephez szükséges kompetenciák és a pályaválasztáshoz kapcsolódó, illetve a szakképesítés megszerzéséhez szükséges készségek, ismeretek átadására. Fő feladatunk a fiatalok felkészítése a felnőtt társadalomba való beilleszkedésre, az ehhez szükséges műveltség tartalom biztosításával, továbbá a pályaaorientáció, illetve felkészítés a felsőfokú tanulmányok megkezdésére vagy a munkába állásra.
- Intézményünk képzési profiljának megfelelően kiemelt értéknek tekintjük azt a tudást, amely a minőségi munkavégzést, a gazdaság világában való eredményes, sikeres szerepvállalást segíti elő. A gazdasági és pénzügyi nevelés, a vállalkozói kompetencia kialakítása alapfeladatunk. Fontos, hogy tanulóink olyan ismeretek birtokába jussanak, melyek segítik őket a gazdaság működésének megismerésében.
- Céljaink között szerepel az iskolai oktatás-nevelés tartalmi megújítása és a pedagógiai kultúra magasabb szintre emelése, az oktató módszertani kultúra megújítása.
- Szervezetfejlesztésünk célja a változásokkal szembeni nyitottság növelése és az új pedagógiai technológiák befogadására való képesség erősítése a nevelőtestület tagjaiban.
- Az oktatási folyamatban alkalmazzuk az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit, formáit. Előtérbe állítjuk a tanulók tevékenységeit, önállóságát, kezdeményezését, problémamegoldását és alkotóképességét. Ennek érdekében kiemelten fontos a kulcskompetenciák fejlesztése, az egész életen át tartó tanulásra, ezen belül az egyén tanulási kompetenciájának fejlesztésére való felkészítés.
- Kiemelt célunk a kulcskompetenciák fejlesztése.

3.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Iskolánk a mindennapos testnevelést a szakgimnáziumi osztályban heti öt testnevelés óra keretében szervezi meg. A technikumi képzésben a gyakorlati napok kivételével minden nap van testnevelés óra.

A szakképző iskolai és technikumi osztályokban a szakképzési törvény 35.§ (5) alapján, azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelési órát

Valamennyi óra a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással és a Nat Testnevelés és sport műveltségterületében jelzett sporttevékenységekre (úszás, néptánc, közösségi és más sportjátékok, szabadtéri sportok, természetjárás, kirándulás), vagy az iskola lehetőségeinek és felszereltségének megfelelően különféle más sporttevékenységekre fordítható (hagyományos magyar történelmi sportok, mozgásos és ügyességi játékok, csapatjátékok).

Heti két óra kiváltható sportolással iskolai sportkörben, vagy a tanuló kérelme alapján sportszervezet, sportegyesület keretei között végzett igazolt sporttevékenységgel.

3.4. A választható tantárgyak, foglalkozások, és ezeket oktató pedagógusok kiválasztásának szabályai

Érettségi vizsgatárgyak

Kötelező érettségi vizsgatárgyak

- magyar nyelv és irodalom
- matematika
- történelem
- idegen nyelv
- ágazati szakmai vizsga – kötelezően választandó
- A két tanítási nyelvű érettségi vizsgán kötelező érettségi tárgy: német célnyelv, két tantárgy német nyelven.

Választható érettségi vizsgatárgyak:

Az intézmény az igényfelmérést készít a tanulók által választott vizsgatárgyakról, és a felkészítés igényelt szintjéről, majd dönt annak megszervezéséről. A felmérés tizedik és tizenegyedik évfolyamon is megtörténik, a tanuló a felkészítést két évre választhatja. Lehetőséget biztosítunk arra is, hogy a két éves felkészülési periódust a tanulók egy év alatt teljesítsék a 13. évfolyamon

Felkészítés az emelt szintű érettségire

Iskolánk minden tanuló számára biztosítja az emelt szintű érettségire való felkészülés lehetőségét valamennyi kötelező érettségi vizsgatárgyból. A kötelező érettségi vizsgatárgyakon felül a tagintézmény az alábbi választható tárgyakból vállalja a vizsgafelkészítést: földrajz, informatika tárgyakból.

- Az emelt szintű felkészítő órákat az iskola megfelelő szakos pedagógusai tartják, függetlenül attól, hogy ki tanítja a tanulót a kötelező tanórákon.
- Az emelt szintű felkészítésre a 10. évfolyam végén jelentkezhetnek a tanulók írásban, szülői aláírással. A felkészítést akkor indítjuk, ha a megfelelő csoportlétszám kialakult.
- Amennyiben tagintézményünkben nem tanított tantárgyat kíván egy tanuló választani, vagy a csoportlétszám nem elegendő, akkor lehetőség szerint a környező középiskolákban keresünk felkészítési lehetőséget a diákoknak, ahol vendégtanulóként vehetnek részt az oktatásban.
- Az emelt szintű felkészítés a választással kötelezővé válik, a tárgyat leadni csak különösen indokolt esetben, szülői hozzájárulással, igazgatói engedéllyel lehet. Az emelt szintű felkészítést önálló tantárgyként osztályozzuk.

3.5. Érettségi vizsgatárgyak, melyből az iskola felkészítést vállal A választható tantárgyak, foglalkozások, az oktatóválasztás szabályai

Iskolánkban a tanulók a következő területeken élhetnek választási jogukkal:

Választható érettségi vizsgatárgyak középszinten

Kötelező érettségi vizsgatárgyak

- magyar nyelv és irodalom
- matematika

- történelem
- idegen nyelv
- kötelezően választandó vizsgatárgy helyett szakmai vizsgát kell tennie.

Választható érettségi vizsgatárgyak

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon felül az iskola az alábbi választható tárgyakból igény szerint vállalja a vizsgafelkészítést:

Középszinten:

- kereskedelem: testnevelés, földrajz.
- gazdálkodás és menedzsment: testnevelés, földrajz, német.
- turizmus-vendéglátás: testnevelés, földrajz, angol.

Felkészítés az emelt szintű érettségire

- Iskolánk minden tanuló számára biztosítja az emelt szintű érettségire való felkészülés lehetőségét valamennyi kötelező érettségi vizsgatárgyból.
- A kötelező érettségi vizsgatárgyakon felül az iskola az alábbi választható tárgyakból vállalja a vizsgafelkészítést: földrajz, testnevelés és a 2. idegen nyelv tantárgyakból.
- Az emelt szintű felkészítő órákat az iskola megfelelő szakos oktatói tartják, függetlenül attól, hogy ki tanítja a tanulót a kötelező tanórákon.
- Az emelt szintű felkészítésre a 10. évfolyam végén jelentkezhetnek a tanulók írásban, szülői aláírással.
- A felkészítést akkor indítjuk, ha a megfelelő csoportlétszám kialakult.
- Amennyiben iskolaünkben nem tanított tantárgyat kíván egy tanuló választani, vagy a csoportlétszám nem elegendő, akkor lehetőség szerint a környező középiskolákban keresünk felkészítési lehetőséget a diákoknak, ahol vendégtanulóként vehetnek részt az oktatásban.
- Az emelt szintű felkészítés a választással kötelezővé válik, a tárgyat leadni csak különösen indokolt esetben, szülői hozzájárulással, igazgatói engedéllyel lehet. Az emelt szintű felkészítést önálló tantárgyként osztályozzuk.

3.6. Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei

3.6.1. Magyar nyelv

1. Kommunikáció

A nyelv mint kommunikáció. Pragmatika. Nyelvi és vizuális kommunikáció.

A kommunikáció működése. Személyközi kommunikáció.

A tömegkommunikáció.

2. A magyar nyelv története

A nyelv mint történeti képződmény. A magyar nyelv rokonsága. Nyelvtörténeti korszakok. A magyar nyelv szókészletének alakulása. Nyelvművelés.

3. Ember és nyelvhasználat. Ember és nyelv. A jel, a jelrendszer. Általános nyelvészet. Nyelvváltozatok. Nemzetiségi nyelvhasználat és határon túli magyar nyelvűség. Nyelv és társadalom.

4. A nyelvi szintek

Hangtan. A helyesírás. Alaktan és szótan. A mondat szintagmatikus szerkezete.

Mondattan.

5. A szöveg

A szöveg és a kommunikáció.

A szöveg szóban és írásban. A szöveg szerkezete és jelentése.

Szövegértelmezés.

Az intertextualitás. A szövegtípusok.

Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában.

6. A retorika alapjai

A nyilvános beszéd.

Érvelés, megvitatás, vita.

A szövegszerkesztés eljárásai.

7. Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus. A szójelentés. Stílus eszközök. Stílusréteg, stílusváltozat.

3.6.2. Magyar irodalom

A) Szerzők, művek

1. Művek a magyar irodalomból:

Kötelező szerzők:

Petőfi Sándor, Arany János, Ady Endre, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, József Attila, Balassi Bálint, Berzsenyi Dániel, Csokonai Vitéz Mihály

Az életút jelentős tényei, művek, műrészek adott szempontú értelmezése, kérdésfelvetései, összefüggések a művek, az életmű és a korszak között. Memoriterek.

2. Választható szerzők:

Illyés Gyula, Jókai Mór, Karinthy Frigyes, Kassák Lajos, Kertész Imre, Kölcsey Ferenc, Krúdy Gyula, Márai Sándor, Mikszáth Kálmán, Móricz Zsigmond, Nagy László, Nemes Nagy Ágnes, Németh László, Ottlik Géza, Örkény István, Pilinszky János,

Radnóti Miklós, Szabó Lőrinc, Szilágyi Domokos, Vörösmarty Mihály, Weöres Sándor, Zrínyi Miklós (és még legfeljebb két, a fentiekhez hasonló jelentőségű szerző). Az életút jelentős tényei, művek, műrészek adott szempontú értelmezése, kérdésfelvetései, összefüggések a művek, az életmű és a korszak között. Memoriterek.

3. Művek a magyar irodalomból:

Legalább egy szerző ismertetése a legutóbbi 30 év irodalmából

Kortárs szerzők

Az életút jelentős tényei, művek, műrészek adott szempontú értelmezése, kérdésfelvetései. Memoriterek.

4. Művek a világirodalomból

Az európai irodalom alapvető hagyományai: az antikvitás és a Biblia

A romantika, a realizmus, a századfordulós modernség

(A szimbolizmustól az avantgárdig), a 20. század. Jellemző művek, műrészek adott szempontú bemutatása, kérdésfelvetései.

5. Színház és dráma 1-1 mű értelmezése:

Szophoklész, Shakespeare, Molière, Katona József: Bánk bán, egy 19. századi dráma (pl. Ibsen, Csehov

egy alkotása), Madách Imre: Az ember tragédiája, Örkény István egy drámája, egy 20. századi magyar dráma.

A mű, műrészlet adott szempontú értelmezése, bemutatása. Színház és dráma az adott mű korában.

6. Az irodalom határterületei

Egy jelenség vagy szerző, vagy műfaj, vagy műalkotás

7. Regionális kultúra és határon túli szórakoztató irodalom.

A korunk kultúráját jellemző irodalom, jelenségek. Egy szerző vagy műalkotás, vagy jelenség, jellemzése vagy bemutatása a vagy tagintézmény bemutatása vagy elemzése a lehetséges témák egyikéből. Lehetséges témák egyikéből. • Népköltészet, irodalom és film.

- A régió, a tájegység, a település kultúrája, irodalma.
- Gyermek- és ifjúsági irodalom.
- A határon túli magyar irodalom.

B) Értelmezési szintek, megközelítések

1. Témák, motívumok: Szépirodalmi alkotások gondolati, tematikus, motivikus egyezéseinek és különbségeinek összevetése.

Az olvasott művekben motívumok, témák változatainak felismerése, értelmezése.

2. Műfajok, poétika: Műnemek, műfajok. Poétikai fogalmak alkalmazása.

3. Korszakok, stílustörténet. A kifejezőmód és világlátás változása a különböző korszakokban a középkortól napjainkig.

A tételsort a szaktanár állítja össze. A tételek száma: minimum 20.

3.6.3. Történelem

I. Az ókor és kultúrája:

Az athéni demokrácia működése Kr.e 5.században.

Julius Caesar egyeduralkodó kísérlete.

A görög-római hitvilág. Az antikvitás kiemelkedő kulturális emlékei. A zsidó vallás fő jellemzői.

A kereszténység kialakulása és főbb tanításai.

II. A középkor:

A hűbériség és a jobbágyság jellemzői. Az uradalom és a mezőgazdasági technika.

A nyugati és keleti kereszténység főbb jellemzői.

Hitélet és vallások (pl. keresztény, zsidó) – együttműködés és konfliktusok.

A középkori város és a céhes ipar.

Az iszlám vallás kialakulása és főbb tanításai. A román és gótikus építészet; a reneszánsz kultúra

III. A középkori magyar állam megteremtése és virágkora:

A magyar nép eredete, vándorlása és a honfoglalás.

Géza fejedelemsége és I. (Szent) István államszervező tevékenysége. A tatárjárás és az ország újjáépítése IV. Béla idején.

A középkori magyar állam megerősödése I. Károly (Róbert) idején. Hunyadi Mátyás reformjai és külpolitikája.

IV. Szellemi, társadalmi és politikai változások az újkorban:

A nagy földrajzi felfedezések és a kapitalista gazdaság jellemzői.

A lutheri és kálvini reformáció. A katolikus megújulás. A barokk stílus jellemzői.

Az alkotmányos monarchia jellemzői Angliában.

A felvilágosodás eszmerendszere és főbb képviselői források alapján.

V. Magyarország a kora újkorban (1490-1790):

A mohácsi vész és az ország három részre szakadása. A várháborúk (1541-1568).

Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete.

A Rákóczi-szabadságharc okai, főbb eseményei és eredményei.

Demográfiai és etnikai változások a 18. században. Mária Terézia és II. József reformjai.

VI. A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora (1789-1914):

Az Emberi és polgári jogok nyilatkozatának alapkérdései.

A korszak főbb eszmeáramlatainak (liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus és szocializmus) jellemzői.

A szövetségi rendszerek kialakulása.

Az ipari forradalmak legjelentősebb területei (könnyűipar, nehézipar, közlekedés), néhány találmánya és a gyáripár kezdetei.

VII. A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon (1789-1914):

A reformkor fő kérdései, Széchenyi és Kossuth reformprogramja.

A pesti forradalom eseményei, az áprilisi törvények.

A szabadságharc főbb katonai és politikai eseményei.

A kiegyezéshez vezető út. A kiegyezés tartalma és értékelése.

Gazdasági változások a dualizmus korában. A magyar polgárosodás társadalmi, gazdasági jellegzetességei, sajátosságai.

Népek, nemzetiségek (pl.: zsidók, németek) szerepe a modernizációban. Etnikai viszonyok és a nemzetiségi kérdés a dualizmus korában.

VIII. A világháborúk kora (1914-1945):

Az első világháború (hadviselők, frontok, a háború jellege). Az első világháborút lezáró békerendszer. A náci Németország legfőbb jellemzői.

A kommunista ideológia és a sztálini diktatúra a Szovjetunióban. A világháború előzményei, kitörése és jellemzői. A holokauszt.

IX. Magyarország a világháborúk korában (1914-1945):

A trianoni békediktátum és következményei. Az ellenforradalmi rendszer konszolidációjának legfontosabb lépései.

A magyar külpolitika a két világháború között. A politikai rendszer főbb jellemzői. Társadalmi, gazdasági, ideológiai kérdések. Társadalmi rétegződés és életmód a húszas-harmincas években. Az antiszemitizmus megjelenési formái és a „zsidókérdés” Magyarországon.

Magyarország háborúba lépése és részvétele a Szovjetunió elleni harcokban. Magyarország német megszállása és a nyilas hatalomátvétel. A holokauszt Magyarországon.

X. A jelenkor (1945-től napjainkig):

A keleti és a nyugati blokk főbb politikai, gazdasági, társadalmi jellemzői, a hidegháborús szembenállás jellemzői. Az ENSZ létrejötte, működése.

A kétpólusú világrend megszűnése; a Szovjetunió és Jugoszlávia szétesése; Németország újraegyesítése

Az Európai Unió alapelvei, tagintézményei és működése.

A globális világgazdaság ellentmondásai

XI. Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig:

Az egypárti diktatúra működése, a gazdasági élet és a mindennapok jellegzetességei a Rákosi-korban.

Az 1956-os forradalom és szabadságharc kitörésének okai és főbb eseményei; a megtorlás.

A rendszer jellemzői a Kádár-korszakban, életmód és mindennapok A rendszerváltozás főbb eseményei.

A piacgazdaságra való áttérés és következményei A határon túli magyarság 1945-től.

XII. Társadalmi, állampolgári, pénzügyi és munkavállalói ismeretek A magyarországi romák története és helyzetének főbb jellemzői napjainkban.

A szociális ellátórendszer fő elemei.

Az emberi jogok ismerete és a jogegyenlőség elvének bemutatása, az állampolgári jogok, köteleességek.

A politikai tagintézményrendszer fő elemei (országgyűlés, kormány, köztársasági elnök, alkotmánybíróság, ombudsman, helyi önkormányzatok, az Alaptörvény). A választási rendszer fő elemei.

A háztartás pénzügyei (adók és járulékok, pénzkezelési technikák, banki ügyletek). A munkaviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek, a munkaviszony megszűnése.

3.6.4. Matematika

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok

Halmazelmélet: Halmazelméleti alapfogalmak. Halmazműveletek, műveleti tulajdonságok.

Logika, logikai műveletek: A negáció, konjunkció, diszjunkció, implikáció, ekvivalencia ismerete, alkalmazása.

Fogalmak, tételek bizonyítások: A szükséges és elégséges feltételek helyes alkalmazása.

Kombinatorika: Egyszerű kombinatorikai feladatok megoldása.

Gráfok: A gráf szemléletes fogalma, egyszerű alkalmazásai. Gráfelméleti alapfogalmak.

2. Számelmélet, algebra

Számfogalom: A valós számkör. Alapműveletek, műveleti tulajdonságok ismerete, alkalmazása a valós számkörben. Számrendszerek.

Számelmélet: Az osztó, többszörös, prímszám, összetett szám. A számelmélet alaptétele, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös.

Algebrai kifejezések, műveletek: Műveletek egyszerű algebrai kifejezésekkel. Nevezetes azonosságok alkalmazása.

Hatvány, gyök, logaritmus: Egész kitevőjű, racionális kitevőjű hatványok). A logaritmus fogalma, a logaritmus azonosságai

Egyenletek, egyenlőtlenségek. Első- és másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek. Egyszerű négyzetgyökös algebrai törtes abszolút értékes egyenletek.

Exponenciális, logaritmikus trigonometrikus egyenletek, egyenletrendszerek.

3. Függvények, az analízis elemei

Függvények, grafikonjaik: Az alapfüggvények (lineáris, másodfokú, harmadfokú és négyzetgyök függvények, egyenes- és fordított arányosság, exponenciális és logaritmikusfüggvény, trigonometrikus függvények, abszolút érték függvény).

Függvények jellemzése: Zérushely, növekedés, fogyás, szélsőérték, periodicitás, *Sorozatok:* Számtani sorozat, mértani sorozat. Kamatos kamat.

4. Geometria, koordinátageometria, trigonometria

Alapfogalmak, pontthalmazok: Tételek távolsága, szöge. Nevezetes pontthalmazok.

Geometriai transzformációk: Hasonlóság. Egybevágósági transzformációk, egybevágó alakzatok.-

Síkbeli alakzatok: Háromszögek. Négyyszögek. Sokszögek. Kör

Térbeli alakzatok: Henger, kúp, gúla, gömb, csonkakúp, csonkagúla.

Felszín- és térfogatszámítás: Testek felszínének és térfogatának kiszámítása.

Vektorok: A vektor fogalma, vektor műveletek.

Trigonometria: A szögfüggvények fogalma. Szinusztétel, koszinusztétel.

Koordináta-geometria: Alakzatok (egyenes, kör) egyenlete.

5. Valószínűségszámítás, statisztika

Leíró statisztika: Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, különböző ábrázolási módszerek. Gyakoriság, relatív gyakoriság. Átlagok, medián, módusz, szórás.

Valószínűségszámítás: A valószínűség fogalma. A valószínűség klasszikus kiszámítási módja. Visszatevéses mintavétel.

3.6.5. Élő idegen nyelv

Témák

Személyes vonatkozások, család a vizsgázó személye, családi élet

Ember és társadalom

- a másik ember külső és belső jellemzése
- ünnepek
- vásárlás

Környezetünk

- az otthon
- a lakóhely és környéke
- időjárás Az iskola
- a saját iskola bemutatása
- nyelvtanulás

A munka világa

- diákmunka
- pályaválasztás

Életmód

- napirend
- kedvenc ételek

Szabadidő, művelődés, szórakozás

- színház, mozi
- kedvenc sport

Utazás, turizmus

- tömegközlekedés
- utazási előkészületek

Tudomány és technika népszerű tudományok

- ismeretterjesztés
- a technikai eszközök szerepe a mindennapi életben

Gazdaság, pénz

- nyaralás költségeinek megtervezése
- adott áru kiválasztása az ár-érték arány figyelembevételével

3.6.6. Kereskedelmi ismeretek ágazati szakmai tantárgy

Marketing alapismeretek

- A marketing fogalomköre
- Piaci fogalmak
- A fogyasztói magatartás tényezői
- Célpiaci marketing, piacszegmentálás
- A piackutatás
- A termékpolitika és termékfejlesztés elemzése
- Az árpolitika és árstratégia elemzése
- Értékesítéspolitikai, értékesítési csatornák kiválasztása

Marketingkommunikáció

- A kommunikációs politika
- A marketingkommunikáció, A marketingkommunikáció eszközrendszere

Marketing alapismeretek gyakorlati alkalmazása

- Piackutatás
- A marketingkommunikáció eszközeinek gyakorlati alkalmazása
- PR-eszközök
- Reklámeszközök és reklámtípusok

Az áruforgalom tervezése

- A beszerzés
- A készletgazdálkodás
- Az értékesítés

Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése

- Az adózási alapismeretek
- A forgalom és a készletgazdálkodás elemzése

- Költséggazdálkodás
- Az eredmény elemzése

Üzleti levelezés

- Irodatechnikai eszközök használata. Az iratkezelés
- Az üzleti levelezés technikája, tartalma, folyamata

Vezetési alapismeretek és a humán erőforrás gazdálkodás alapjai

- Vezetési ismeretek
- Munkajogi alapok
- Munkaerő-gazdálkodás

Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban

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

Általános áruismeret alkalmazása

- Árurendszerek
- Áruvédelem, vagyonvédelem
- Szabványosítás, minőségbiztosítás
- A csomagolás

Áruforgalmi tevékenységek

- Árubeszerzés
- Készletezés
- Értékesítés

Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata

- A beszerzés gyakorlati ismeretei
- A készletezés gyakorlati ismeretei
- Az értékesítés gyakorlati ismeretei

3.6.7. Közgazdaság ismeretek ágazati szakmai tárgy

Gazdasági és jogi alapismeretek

- Mikrogazdasági alapok
- A vállalat termelői magatartása és a kínálat
- A nemzetgazdaság
- Jogi alapismeretek
- Marketing

Általános statisztika és statisztika gyakorlat

- Statisztikai alapfogalmak
- Középértékek és alkalmazásuk
- Indexszámítás
- Grafikus ábrázolás

Pénzügyi alapismeretek

- Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások
- Pénzforgalom
- Pénzügyi piac és termékei
- Biztosítási alapismeretek

Pénzügy gyakorlat

- A pénz időértéke
- Értékpapírok értékelése
- Valuta, deviza árfolyama

Adózási alapismeretek

- Az államháztartás rendszere
- Adózási alapfogalmak
- Kiemelt adónemek

Adózás gyakorlat

- Személyi jövedelemadó
- Általános forgalmi adó
- Helyi adók

Számviteli alapismeretek

- Számviteli törvény
- Vállalkozás vagyona

- Könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret
- Tárgyi eszközök elszámolása
- Anyagkészletek elszámolása
- Jövedelem elszámolás
- A saját termelésű készletek elszámolása
- Termékértékesítés elszámolása

Számvitel gyakorlat

- Pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok
- A tárgyi eszköz nyilvántartása
- A készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai
- A jövedelem-elszámolás bizonylatai

3.6.8. Turisztika ismeretek ágazati szakmai tárgy

Turizmus alapjai

- A turizmus elmélete
- Földrajzi ismeretek

Kultúr- és vallástörténet

- Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon

Marketing alapjai

- Marketing alapismeretek
- Turisztikai marketing

Ügyviteli ismeretek

- Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával
- Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend

Informatika a turizmusban

- Informatika alapjai

Levelezési ismeretek

- Hivatalos levelezés és szerződéskötés
- Adatszolgáltatás, statisztika

3.6.9. Informatika

Információs társadalom

- • Információkezelés
- Jogi és etikai ismeretek Információs rendszerek, információs társadalom
- Elektronikus szolgáltatások

Informatikai alapismeretek - hardver

- Informatikai környezet
- A számítógép és a perifériák

Informatikai alapismeretek – szoftver

- Az operációs rendszer
- Állománykezelés
- Hálózatok működése

Szövegszerkesztés

- Szövegszerkesztő program használata
- Szövegszerkesztő program műveletei

Táblázatkezelés

- Táblázatkezelő program használata
- Táblázatkezelő program műveletei
- Diagramok szerkesztése
- Problémamegoldás táblázatkezelővel

Adatbázis-kezelés

- Az adatbázis-kezelés alapfogalmai
- Adatbázis-kezelő program használata Adatbázis-kezelő program műveletei

Információs hálózati szolgáltatások

- Kommunikáció az interneten
- Weblapkészítés

Prezentáció és grafika

- Prezentációkészítő program használata
- Prezentációkészítő program műveletei Grafika

Könyvtárhasználat

- Könyvtárak
- Információkeresés

3.6.10. Testnevelés

A) Elméleti ismeretek

- Az olimpiai mozgalom létrejötte, célja, feladatai; magyar sportsikerek
- A harmonikus testi fejlődés
- A testmozgás, a sport szerepe az egészséges életmód kialakításában, és a személyiség fejlesztésében
- A motoros képességek szerepe a teljesítményben
- Gimnasztikai ismeretek
- Atlétika
- Torna
- Zenés és táncos mozgásformák
- Küzdősportok, önvédelem
- Úszás
- Testnevelési és sportjátékok
- Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek

B) Gyakorlati ismeretek

Gimnasztika

- Lányok: kötélmászás-állásból, teljes magasságig mászókulcsolással.
- Fiúk: függeszkedés állásból teljes magasságig, legfeljebb: 9,7 s.

A szabadon összeállított, 48 ütemű szabadgyakorlat bemutatása.

Atlétika

- Egy futó-, egy ugró- és egy dobószám választása kötelező.
- 60 m-es síkfutás vagy 2000 m-es síkfutás;
- Távolugrás választott technikával vagy magasugrás választott technikával;
- Súlylökés vagy Kislabdahajítás.

Torna

- A talajgyakorlat és a szekrényugrás bemutatása kötelező, és egy további szer kötelezően választható.
- Lányoknál választható: felemáskorlát, gerenda, ritmikus gimnasztika.
- Fiúknál a szer lehet: gyűrű, nyújtó vagy korlát.

Küzdősportok, önvédelem

- Dzsúdó vagy a birkózás alapelemeinek bemutatása Vagy

Úszás

- 50 m megtétele egy választott úszásnemben, szabályos rajttal és fordulóval;
- 25 m teljesítése egy másik választott úszásnemben, szabályos rajttal.

Testnevelési és sportjátékok

- Két sportjáték választása kötelező: kézilabda, kosárlabda, labdarúgás, röplabda

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

3.7.1. Az értékelés funkciói a tanítás-tanulás folyamatában

Oktatói munkánk során különböző minősítő, értékelő módokat használunk aszerint megválogatva azokat, hogy a folyamat melyik fázisában és milyen céllal értékelünk.

- **fejlesztő értékelés**

Az oktatási folyamat során alkalmazott olyan értékelés, mely visszajelzést ad az oktatónak és a diáknak is arról, hogyan sikerült elsajátítani egy anyagrészt. Jellemzően tanév közben, kisebb anyagrészek lezárásánál alkalmazzuk, visszajelez, figyelmeztet, fejlődésre serkent. Nem csak külső, objektív szempontok szerint mér ez a módszer, hiszen figyelembe vehető a tanuló előtanulmánya, haladásának üteme.

- **diagnosztikus értékelés**

Jellemzően akkor használjuk, ha egy új tanulócsoporthoz szeretnénk megtudni, hogy milyen előzetes ismeretekkel rendelkezik. A már megszerzett tudásszint szerint tudunk például új csoportokat kialakítani.

- **szummatív értékelés**

A nagyobb tananyagegységek, tanévek lezárásakor alkalmazott osztályzatok azt mérik, hogy mennyire felel meg az elsajátított tudás valamely külső elvárásnak, esetleg vizsgakövetelményeknek.

3.7.2. A tanulók értékelésének szabályai

Célunk, hogy az értékelés mindig az iskola követelményrendszerére épüljön, legyen átfogó, személyiségfejlesztő jellegű, igazságos és további ismeretek megszerzésére ösztönözzön. Fontos, hogy a követelmények fokozatosan növekedjenek, és az értékelés során a tanulóknak sikerélményeik legyenek.

Az egyes tantárgyakból a számonkérés szóban és írásban történjen, ezek aránya feleljen meg a tantárgy jellegének.

A számonkérés történhet szóbeli vagy írásbeli felelet, prezentáció, házi dolgozat, tanulói kiselőadás, csoportmunka, projektfeladat, teszt kitöltése, gyakorlati feladat megoldása, órai munka alapján. Az egyes munkaközösségek megbeszélik az írásbeli beszámoltatások formáit, rendjét, a középszintű érettségi vizsga témaköreit.

Az oktatók az év első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik az értékelési rendszert, a hiányzások és mulasztások következményeit, a pótlási, javítási lehetőségeket.

Az oktatók a tanulók teljesítményét tanév közben érdemjegyekkel értékelik (1- 5- ig). Fontos, hogy az érdemjegyek rendszeresen átvezetésre kerüljenek a digitális naplóba.

Az évközi érdemjegyek a tanulók folyamatos felkészülését, tanórai aktivitását, pluszmunkáját értékelik, ill. biztosítják. A tanulónak minden esetben tudniuk kell a naplóba beírt jegyekről. Az érdemjegyüket minden esetben indokolni kell szóban vagy pontszámok feltüntetésével, ill. rövid szöveges értékeléssel. Minden írásbeli dolgozatot 2 héten belül ki kell javítani és a tanulónak alkalmat kell adni, hogy a kijavított dolgozatokat megtekinthessék.

Az érdemjegyek minimális száma félévente a tantárgy heti óraszám + 1, de nem lehet 3-nál kevesebb.

Félévkor és tanév végén osztályzatokkal minősítik az oktatók a tanuló teljesítményét.

3.7.3. Értékelés osztályzatokkal

Jeles a tanuló teljesítménye, ha az oktatási-képzési program, valamint a képzési szakaszok határain a vizsgakövetelményekben előírtakat tantárgyaktól függően, azok oktatási-képzési programjában a munkaközösségek által meghatározottak és a vizsga-követelmények szerint teljesíti.

Elégtelen a tanuló teljesítménye, ha az oktatási-képzési programban, valamint a képzési szakaszok határain, a munkaközösségek által meghatározottakat, és a vizsgakövetelményekben megfogalmazott minimális követelményeket nem teljesíti.

3.7.4. Ponthatárok és a szerzett osztályzatok súlyozása az egyéb osztályzatoknál

Számonkérés típusa	A jegy súlyozása	Ponthatárok
Bemeneti mérés	Nem írjuk be a jegyet, de értékeljük	0-39 % 1 40-54 % 2 55-69 % 3 70-84 % . 4 85-100% 5
Órai munka	20 %-os súlyozás	nincs pontozás
Házi feladat	50 %-os súlyozás	a pontozás megléte vagy hiánya a feladattípustól függ
Szóbeli felelet év közben	100 %-os súlyozás	nincs pontozás
Írásbeli röpdolgozat év közben (max. egy- két óra anyagából)	100 %-os súlyozás	<u>9.-12. évfolyam</u> 0-39 % 1 40-54 % 2 55-69 % 3 70-84 % . 4 85-100% 5
Házi dolgozat		
Gyakorlati feladat		<u>13-14. évfolyam</u> 0-49 % 1 50-64 % 2 65-79 % 3 80-89 % 4 90-100% 5

Szintfelmérő szakképző évfolyamon		Az írásbeli szakmai vizsga értékelése szerint.
Témazáró dolgozat év közben (egy fejezet vagy tematikai egység anyagából), Év végi ismétlő dolgozat Projektmunka Beszámoló	200 %-os súlyozás	A ponthatárok ugyanazok, mint a dolgozatoknál.
Szóbeli ismétlő felelet év végén	200 %-os súlyozás	Nincs pontozás.
Nyelvi kisvizsga (9. Ny,9. KNY)	Év végi jegy számításánál 50 %- os súlyozás	A ponthatárok ugyanazok, mint a dolgozatoknál.
Kisérettségi	3 x-os súly	A ponthatárok ugyanazok, mint a dolgozatoknál

3.7.5. Az értékelés különös esetei

- A testnevelés, információkezelés, ételkészítés, felszolgálás tárgyak során nyújtott teljesítmények a tárgyak sajátos jellege miatt külön szempontrendszer alapján kerülnek értékelésre. A szempontrendszert az oktatók az első órán ismertetik.
- A személyiségfejlesztő órákon a tanulók nem kapnak osztályzatot, csak „megfelelt” minősítést.
- Az a tanuló, aki felmentett a testnevelés órák látogatása alól, „felmentve” bejegyzést kap.
- A gyógytestnevelésen részt vevő tanulót a gyógytestnevelő értékeli és osztályozza. Azokat a tanulókat, akik sajátos nevelési igényük miatt szakértői véleménnyel rendelkeznek, a szakértői véleményben foglaltak alapján értékeljük.
- A szakmai tárgyak tanulása alól felmentett tanulók értékelése a felmentési kérelmet figyelembe véve, a beszámítás alapjául szolgáló bizonyítványban lévő osztályzat szerint történik.

3.7.6. Félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje

- A tanulókat félévkor és év végén tantárgyanként egy osztályzattal értékeljük.
- A jegyek megállapításakor az adott időszak alatt szerzett osztályzatokat vesszük figyelembe.
- A tanév végén az egész évben nyújtott teljesítményt értékeljük.
- A szaktárgyi félévi és év végi osztályzatokat az oktató állapítja meg az időszak során szervezett jegyek számtani átlaga alapján, a kerekítés szabályait figyelembe véve.
- Az évközi osztályzatok értékelése a fent meghatározott súlyozás alapján történik.
- Az oktató által meghatározott osztályzatot az oktatótestület az osztályozó konferencián véglegesíti. Ha az oktató által ajánlott jegy eltér a jegyek átlagától, az oktató a konferencián magyarázattal szolgálhat az eltérésre. Amennyiben a konferencia nem fogadja el a magyarázatot, a tanuló javára módosítja a félévi, vagy év végi osztályzatot.
- A félévi osztályzat az ellenőrzőbe, az év végi a bizonyítványba kerül.

3.7.7. Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai

- A hétközi és a hétvégi házi feladat nincs korlátozva. Az otthoni felkészülés feladatait a témazáró dolgozatok egy napra eső lehetséges száma korlátozza.
- A témazáró dolgozatok időpontját az oktatóknak legalább egy héttel előre közölni kell. Egy nap csak két témazáró dolgozatot lehet íratni.

3.7.8. Mérések, kisvizsgák rendje, és értékelése

Bemeneti mérések

- Iskolánkban a tanulók tudásának felmérése érdekében bemeneti méréseket tartunk a következő esetekben:
- A bejövő 9. évfolyamos tanulókat írásbeli feladatlappal mérjük matematikából, idegen nyelvből és szövegértésből.
- Az induló szakképző évfolyamok tanulóit mérjük matematikából.

A mérést az évközi dolgozat ponthatárai szerint értékeljük, de az osztályzatot nem írjuk be.

Az elért teljesítményről az ellenőrző könyvön keresztül tájékoztatjuk a szülőket is. A mérés eredménye alapján készítjük el a nyelvi csoportbeosztást.

Azoknak a tanulóknak, akik nem érték el az elégséges szintet, szülői hozzájárulással felzárkóztató korrepetálást szervezünk mindaddig, amíg lemaradásukat nem pótolják.

Az induló évfolyamok diákjai körében az iskolapszichológus motivációs, attitűd és tanulási módszerekre vonatkozó méréseket végez. Ezek eredményéről az osztályfőnököt és az osztályban tanító oktatókat tájékoztatja.

3.7.9. Az első félévet lezáró projektvizsga 9. NY és 9. KNY osztályok esetében

Német és angol két tanítási nyelvű képzés, 9. KNY osztály, német és angol célnyelv:

- Írásbeli vizsga: 4 x 45 perc a tanév végén a munkaközösség által meghatározott időpontban
- Szóbeli vizsga: bizottság előtt a tanév végén a munkaközösség által meghatározott időpontban
- Követelmény: a 9. évfolyam tananyaga az oktatási-képzési program alapján
- A vizsga értékelése az év végi jegy számításánál 50 %- os súlyozást ér.

Előkészítő, 9. NY osztály, angol és német nyelv:

- Írásbeli vizsga: 2 x 45 perc a tanév végén a munkaközösség által meghatározott időpontban
- Szóbeli vizsga: bizottság előtt a tanév végén a munkaközösség által meghatározott időpontban
- Követelmény: a 9. évfolyam tananyaga az oktatási-képzési program alapján
- A vizsga értékelése az év végi jegy számításánál 50 %- os súlyozást ér.

3.7.10. Ágazati alapvizsga

Kereskedelem

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

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

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

- Fogalommeghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

Az értékelés a javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az értékelés százalékos formában történik.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés

vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított gyakorlati feladat megoldása számítógépen szövegszerkesztő és táblázatkezelő program alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

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

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján

Viselkedéskultúra, kommunikáció

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

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

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

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

vizsgarész: 45 perc, 2. vizsgarész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

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

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

Gazdálkodás és menedzsment

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.

Témakörök: 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.

Kérdés típusa: feleletválasztás, feleletalkotás

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység összpontszáma 40 pont (feleletválasztás 2-2 pont, feleletalkotás 2-2 pont). Az értékelés a javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

- bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése,
- egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése,
- költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok,
- leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása,

- hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása, levél írása.
- hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
- kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.

Az értékelés a javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

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

Turizmus-vendéglátás

Írásbeli vizsga nincs.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység

Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele 20 párhuzamosan dolgozó tanulóitársaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja. Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

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

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés

A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint. Időtartam: 90 perc

Cukrászati termékek:

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

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység

A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megterít 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint. Elkészíthető alkoholmentes kevert italok: Lucky Driver, Shirley Temple, Alkoholmentes Mojito, Alkoholmentes Piña Colada. A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán. Időtartam: 60 perc

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja. Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial , betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja. Időtartam: nem releváns. A vizsgatevékenységek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61 %-át elérte.

3.7.11. Kisérettségi

Az érettségit megelőző tanév végén szervezett szóbeli vizsga. A tanuló kötelezően választ a következő tantárgyak közül: magyar irodalom, történelem, a tanult 1. idegen nyelv (angol, vagy német). A kisérettségi osztályzata háromszoros súlyozással kerül be a naplóba. A vizsgára jelentkezés határideje február utolsó napja.

A kisérettségi szóbeli alól mentesülnek azok a tanulók, akik előrehozott érettségit tesznek.

3.8. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

3.8.1. Kötelező tanórák

- Iskolánkban lehetőségünk van csoportbontásban oktatni az idegen nyelveket, a célnyelven oktatott tantárgyakat, a matematikát (a későbbi, számolási készséget igénylő szakmai elméleti órák előkészítéseként), az informatikát és az információkezelés tantárgyakat, a testnevelés, valamint a gyakorlati órákat. A csoportbontást vagy a tanulók idegennyelvi tudásszintje, vagy névsor szerinti elosztás alapján végezzük, illetve a testnevelés órákon fiú-lány csoportokat alakítunk ki. A két tannyelvű és a nyelvi előkészítő osztályokban a nyelvi csoportbontások alapja egy év eleji szintfelmérő teszt és elbeszélgetés, melyek után a szaktanárok eldöntik, hogy milyen szintet kell teljesítenie annak, aki haladó csoportba kerülhet, s ki kerül a középhaladó, illetve kezdő nyelvi csoportba.
- A kezdő, középhaladó és haladó csoportok között nem lehetséges az átjárás, indokolt esetben (amennyiben a tanuló mégsem felel meg az adott csoport követelményeinek, illetve az rendkívüli nehézséget jelent számára) az első évfolyam első hónapjában az igazgató engedélyezheti.
- A matematika csoportbontás az idegen nyelv csoportbontásához, vagy az informatikabontáshoz igazodik.
- A 11-12. osztályosok emelt szintű érettségire felkészítő szabadon választott foglalkozásokon vehetnek részt. A csoportok a jelentkezések függvényében alakulnak az évfolyam diákjaiból. A jelentkezés határideje május 20., a tanulók aláírásukkal (kiskorúaknál a szülő aláírásával) vállalják, hogy ezek a foglalkozások kötelezőek számukra.

3.8.2. Tanórán kívüli tevékenységek

- Amennyiben igény van az iskolában tehetséggondozásra, akkor szakköröket, énekkart, verseny előkészítő foglalkozásokat biztosítunk tanulóink számára. Ezeken a foglalkozásokon természetesen a csoportot több osztály, akár több évfolyam diákjai alkotják.

- Minden tanév elején a belépő évfolyamos tanulók szintfelmérő tesztet írnak idegen nyelvből, matematikából és szövegértésből, s aki nem felelt meg az adott évfolyam követelményeinek, felzárkóztatáson kell részt vennie, amelynek befejeztével számot kell adnia előrehaladásáról, fejlődéséről. A csoportok különböző osztályok diákjaiból is állhatnak.
- Testnevelő tanáraink délutánonként különböző sportágakban várják a mozogni vágyó, versenyre készülő diákokat.

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

A Nemzeti alaptantervben meghatározott azon pedagógiai feladatot, amely a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgálná, a nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére, tanórai keretben és esetleg más, tanórán kívüli foglalkozásokon kívánjuk megvalósítani.

Településünkön 9 nemzetiség képviselteti magát: bolgár, görög, lengyel, német, örmény, roma, ruszin, szlovák, ukrán.

A nemzetiségekről szóló oktatás színterei:

- Tanítási órák: osztályfőnöki óra, célnyelvi civilizáció, német idegen nyelv, történelem, magyar nyelv és irodalom
- Szabadidős tevékenységek: projekt hetek, diák-önkormányzati programok, vetélkedők

Lehetőség szerint bevonjuk a nemzetiségi önkormányzatokat is a nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló programok szervezésébe (ismertetők, előadók kérése).

Támogatjuk azon tanulóinkat, akik a nemzetiségi nyelvet tanulják és oktatásra járnak, a helyi nemzetiségek által szervezett programokba bekapcsolódnak.

3.10. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

3.10.1. Az iskola egészségnevelési elvei

Az egészségnevelés elsődleges célja az egészség leromlásának megakadályozása, másodlagos célja az egészség és életminőség pozitív irányba történő elmozdítása. Másodfokon a reverzibilis állapotok változtatására irányuló törekvések jellemzik.

Az iskola-egészségügyi tevékenység elsősorban megelőző jellegű. Ez azt jelenti, hogy az iskolaorvos és a védőnő a betegségek megelőzése körében eső tevékenységet végez (szűrővizsgálatokat, gondozást, a védőoltások elvégzését, közegészségügyi tevékenységet, egészségnevelést, tanácsadást).

A védőnő és az iskolaorvos egészségnevelést végez

- tanórákon (természettudomány, osztályfőnöki óra)
- tanórán kívül és
- szűrővizsgálatok kapcsán

Munkájuk során szükség esetén együttműködnek

- az iskola vezetőségével
- osztályfőnökökkel
- pszichológussal
- szabadidő-szervezővel
- kortárs segítőkkel
- szociálpedagógussal
- Diákönkormányzat munkáját segítő oktatóval

Az egészséges életmódra nevelés hosszú folyamat, a rutinok kialakulásához elengedhetetlen a szülői, tanári példamutatás, a szemlélet kialakulása akkor lehet eredményes, ha pozitív példákkal találkozik a tanuló különböző szaktárgyi órákon és tanórán kívüli programokon is. Fontos, hogy a tanulók megismerjék saját testük működését, a betegségek kialakulásának, legyőzésének módjait. Tudatosuljon bennük a gondolat, hogy az egészség milyen fontos érték életünkben.

3.10.2. Egészségnevelés tanórai keretek között

Sok szaktárgyi órának a tananyaga is köthető az egészségfejlesztés, egészségnevelés valamelyik témájához, ezeken a pontokon rá kell erősíteni a már meglévő tudásra az egészséges életmóddal kapcsolatban, illetve felhívni a figyelmet bizonyos jelenségek okaira, következményire.

Osztályfőnöki órák

- önismeret, önbecsülés
- helyes napirend kialakítása
- tanulási módszerek
- közösségi kapcsolatok kialakítása

- családi életre nevelés
- párkapcsolatok kialakítása
- betegségek megelőzése
- gyógynövénykultúra
- alternatív gyógymódok megismerése

Testnevelés órák

- helyes testtartás
- fizikai edzettség kialakítása, mérése
- fokozatos terhelés megtanulása
- balesetek kiküszöbölésének módjai
- elsősegélynyújtás
- a tanulók fizikai állapotának évenként mért adatai alapján szervezett fejlesztések
- új módszerek alkalmazása a mozgáskultúrában és egészségnevelésben

Természettudományos órák

- az emberi test felépítése
- szervezetünk működése
- helyes táplálkozás
- genetika, öröklődés
- génmódosított élelmiszerek
- vitaminok
- tápanyagok
- ásványi anyagok
- a mozgás

Magyar, történelem órákon

- a mozgás ábrázolása a művészetekben
- a természethez való vonzódás a felvilágosodás korában
- a nyugalom igénye
- a sportok, olimpiák története
- éhínség, betegségek terjedése
- táplálkozási problémák
- túlnépesedés
- vallási szokások

Idegen nyelvi órákon

- táplálkozási szokások
- népek ételei, italai
- környezeti katasztrófák
- sportolás fontossága
- környezetszennyezés, környezetvédelem
- újrahasznosítás

3.10.3. Egészségnevelés tanórákon kívül

Olyan mindennapos tevékenységek kialakítására kell törekedni, melyek már önmagukban is segítik az egészség megtartását. Ilyenek például a napirend kialakítása, a termek rendszeres szellőztetése, az egészséges tanulási környezet, megfelelő padok, jó megvilágítás.

Rendelkezésre áll az iskolaorvosi, védőnői hálózat, jól felszerelt rendelő, ahol rendszeresen végeznek szűrővizsgálatokat.

Azok a tanulók, akik egészségügyi problémáik miatt nem vehetnek részt testnevelésórákon, lehetőséget kapnak gyógytestnevelés órán való részvételre.

Rendszeresen szervezünk véradási lehetőséget nagykorú diákjaink számára. Az egészséges táplálkozásról szóló bemutató előadás Pszichés zavarok, stressz oldásában segít az iskolapszichológus.

Mozgás és sportolási lehetőségek tanórákon kívül

- délutáni sportfoglalkozások
- asztaliteniszezési lehetőség a szünetekben
- kerékpártároló az iskolaudvaron a biciklivel közlekedőknek

Sportversenyek

- házibajnokságok
- iskolák közötti egyéni és csapatversenyek (atlétika, labdajátékok, stb)

Közösségi mozgásprogramok

- osztály szabadtéri kirándulások
- oktató - diák mérkőzések a Berze napon
- 24 órás sportnapok
- sportág bemutatók
- Miskolc város-napi rendezvények

Egyéb alkalomszerű mozgásos tevékenységek

- városnéző séták
- osztálykirándulások
- úszás
- korcsolyázás
- sítábor
- vízi tábor
- tematikus kirándulások
- Mikulás futás

3.10.4. Az iskola környezeti nevelési elvei

Alapelvek, jövőkép, hosszú távú célok

Iskolánk feladatának tekinti azt, hogy diákjaink a felnőtt életre megfelelő ismeretekkel, készségekkel és szemlélettel rendelkezzenek, hogy ne csak saját pillanatnyi érdekeik szerint, hanem a Föld egészének fennmaradása érdekében cselekedjenek. Ennek eléréséhez a következő célok megvalósítását tartjuk szem előtt az iskolai élet valamennyi színterén, valamennyi tevékenységünket áthatva.

Általános célok, értékek

- az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt
- a Föld egészséges folyamatainak visszaállítása, harmóniára törekvés
- a bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzése

Pedagógiai célok

- az általános célokra vonatkozó érték- és szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása
- az ökológiai gondolkodás kialakítása, fejlesztése
- rendszerszemléletre nevelés
- holisztikus és globális szemléletmód kialakítása
- környezeti kultúra kialakítása a környezeti nevelés során
- fenntarthatóságra nevelés, az elveivel való azonosulás elősegítése
- a környezetetika hatékony fejlesztése
- érzelmi és értelmi környezeti nevelés

- tapasztalaton alapuló, kreatív környezeti nevelés
- a környezettudatos magatartás és életvitel kialakulásának segítése
- az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése
- az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése
- az egészség és a környezet összefüggéseinek felismertetése
- a helyzetfelismerés, az ok – okozati összefüggések felismerése képességének kialakítása, fejlesztése
- problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség fejlesztése
- globális összefüggések megértése iránti igény felkeltése

Az iskolai környezet

Feladatunk a mindennapi iskolai élet „fizikai” és szellemi környezetének alakítása a környezeti nevelési program szellemében. Fontos megtervezni az iskola mindennapi életének ezernyi mozzanatát, s azt, hogy ezeken keresztül hogyan válhat az iskola környezet-baráttá, miképpen alakíthatja az ott dolgozók és tanulók életmódját környezettudatosabbá.

Ehhez járulhatnak hozzá az alábbiak:

- anyag- és energiatakarékos iskolaüzemeltetés
- oktatók, dolgozók példamutatása
- a szelektív hulladékgyűjtés lehetséges megvalósítása
- termék, folyosók és az udvar zöldítése, a tantermek organikus díszítése
- a tömegközlekedési eszközök, a kerékpáros és gyalogos közlekedés népszerűsítése
- az iskolai ismeretterjesztés tanórán kívüli eszközeinek jobb kihasználása (kiállítások szervezése, környezetvédelmi nap szervezése)

Kommunikáció

Az iskolán belüli kommunikáció szerves része a szemléletformálásnak, ezért rendszeresen kihasználjuk a lehetőségeit, hogy megértessük a résztvevőkkel, hogy az iskolai élet környezetbaráttá alakítása közügy, minden ott élő közös ügye.

Az iskola munkaközösségeinek munkáját szakmai-módszertani téren segítik a környezeti nevelést szaktárgyukban is tanító kollégák (biológia, kémia és fizika szakosok). A diák önkormányzati rendezvényeken mindig szervezünk környezetvédelemmel kapcsolatos rendezvényt is.

Az iskolán kívüli kommunikációt használva elsősorban a helyi média lehet a partnerünk. Különösen a látványos, jelentős programjaink esetében egy kapcsolattartó (hiteles) személy tájékoztatja a városi televíziót és a napilapot az aktuális rendezvényekről, eseményekről. Az iskolai évkönyvben megjelenő cikkekkel, diákmunkákkal a lakosok környezettel kapcsolatos ismereteit bővítjük.

3.11. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az iskola szolgáltatásaihoz való hozzáférés egyenlőségének biztosításán túl célul tűzi az esélyteremtést, támogató lépések, szolgáltatások megvalósítását a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása, a tehetséges tanulók további fejlesztése terén az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében a tagintézmény minden tevékenysége során:

- a beiratkozásnál, felvételinél,
- tanításban, ismeretközvetítésben,
- a gyerekek egyéni fejlesztésében,
- az értékelés gyakorlatában,
- tanulói előmenetelben,
- a fegyelmezés, büntetés gyakorlatában,
- a tananyag kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében,
- a továbbtanulásban, pályaaorientációban,
- a humán erőforrás-fejlesztésben, pedagógusok szakmai továbbképzésében, a partnerség-építésben és kapcsolattartásban a szülőkkel, segítőkkel, a szakmai és társadalmi környezettel.

A gyermekek védelme érdekében tilos bármilyen hátrányos megkülönböztetés nemhez, nemzethez, etnikai csoporthoz való tartozás, vallás, származás, vagyoni helyzet, cselekvőképesség hiánya vagy korlátozottsága, gyermekvédelmi gondoskodásba kerülés alapján. A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

3.11.1. Az esélyteremtés lehetőségei az iskolában

- Az iskola központi fekvése, jó megközelíthetősége a bejáró tanulók fogadása.
- A pályázatokon való részvétel, a nevelők aktivitása.
- A differenciált tanulásszervezés szélesebb körben való alkalmazása a tanórákon.

- Az iskolai alapítvány működtetése, szabadidős programok, táborozások, kirándulások szervezése.
- Az infokommunikációs kultúra elterjesztésének szélesítése, az informatikai eszközök biztosítása.
- A tagintézményben működő közszolgáltatások: akkreditált nyelvvizsga központ, ECDL vizsgaközpont.

3.11.2. Az esélyegyenlőséghez biztosított feltételek az iskolában

- A pedagógiai munkához biztosítottak a tárgyi és működési feltételek: megfelelő számú osztályterem és szaktanterem, tanműhely, korszerű eszközök, megfelelő körülmények.
- Csoportbontás: idegen nyelv, informatika; emelt szintű érettségire való felkészítés kisebb csoportban.
- Akadálymentesítés: biztosított a lift az épületben, kialakítottunk mosdókat és mellékhelyiségeket a fogyatékkal élők számára, az iskolai könyvtárban látássérült munkaállomás épült ki.
- Számítógép, internet használata: tantermekben és az iskolai könyvtárban minden tanulónak elérhető. A tornaterem, a tornaszoba: testnevelés órán és sportfoglalkozásokon minden tanulónak biztosított.
- Szakember, szakos ellátottság: a törvényi előírásoknak megfelelő, a nevelőtestület módszertani felkészítése a korszerű oktatási módszerek alkalmazására folyamatos. Iskolapszichológus, szociálpedagógus, fejlesztő pedagógus főállásban, és ifjúságvédelmi felelős is tevékenykedik.
- A sajátos nevelési igényű tanulók: a képességfejlesztéséhez biztosított a korszerűen felszerelt fejlesztő helyiség.
- A felvilágosító munkáról és az egészséges életmódra nevelésről a védőnő és az iskolaorvos gondoskodik.
- A gyermekvédelmi jelzőrendszer jól működik.
- Az iskolai dokumentumok: a törvényi előírásoknak megfelelőek, felülvizsgálatuk folyamatos.
- Kiemelt feladat: tehetséggondozás, a szociálisan hátrányos helyzetű diákok támogatása, a gyenge tanulmányi eredményeket elért tanulók felzárkóztatása. Egyéb feltételek: szabadidős tevékenységek szervezése, külső kapcsolatok ápolása, rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel.
- Az oktatói testület minden tagja felelős azért, hogy tisztában legyen az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokkal, biztosítsa a

diszkriminációmentes oktatást, nevelést, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjon minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteit bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyen. A tantestület minden tagjának felelőssége továbbá, hogy ismerje az intézkedési tervben foglaltakat és közreműködjön annak megvalósításában; illetve az esélyegyenlőség sérülése esetén jelezze azt a felettesének, illetve az illetékes munkatársának.

3.12. A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok

Tanulóink kiemelkedő teljesítményének jutalmazása nemcsak az elért eredmények elismerése, hanem példa és ösztönzés a többiek számára. Az elismerés történhet szóban a közösség előtt, írásban vagy tárgyi jutalmazás formájában. A fokozatosság elvét követve technikumunkban a következő jutalmazási módokat használjuk leggyakrabban:

- az ellenőrzőbe/e-naplóba beírt szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói dicséret,
- a versenyeredmények ismertetése az iskolarádióban
- jutalomkönyv a tanév végén, a ballagáson
- tantárgyi/általános dicséret a bizonyítványban
- „kiváló diák” medál átadása a ballagáson
- Szakmai tanulmányi versenyen helyezést (1-3) elért tanulók fényképének kihelyezése
- „a szakma kiváló tanulója” kitüntetés (minden szakmában) átadása a szakképzősök búcsúztatóján.
- az elért eredmények megjelenítése az iskola honlapján

3.13. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Intézményünk a jelentkező tanulók számára biztosítja az emelt szintű érettségire való felkészülés lehetőségét valamennyi kötelező érettségi vizsgatárgyból. A kötelező érettségi vizsgatárgyakon felül az intézmény az alábbi választható tárgyakból vállalja a vizsgafelkészítést: földrajz, informatika tárgyakból.

Az emelt szintű felkészítő órákat az iskola megfelelő szakos pedagógusai tartják, függetlenül attól, hogy ki tanítja a tanulót a kötelező tanórákon.

Az emelt szintű felkészítésre a 10. évfolyam végén jelentkezhetnek a tanulók írásban, szülői aláírással.

A felkészítést akkor indítjuk, ha a megfelelő csoportlétszám kialakult.

Amennyiben intézményünkben nem tanított tantárgyat kíván egy tanuló választani, vagy a csoportlétszám nem elegendő, akkor lehetőség szerint a környező középiskolákban keresünk felkészítési lehetőséget a diákoknak, ahol vendégtanulóként vehetnek részt az oktatásban.

Az emelt szintű felkészítés a választással kötelezővé válik, a tárgyat leadni csak különösen indokolt esetben, szülői hozzájárulással, intézményvezetői engedéllyel lehet. Az emelt szintű felkészítést önálló tantárgyként osztályozzuk.

4. KÉPZÉSI PROGRAM

4.1. Az intézmény képzési szerkezete

Intézményünkben érettségi előtti szakgimnáziumi oktatás (kereskedelem, közgazdaság és turisztika ágazatban) és érettségi utáni 5/13. évfolyamon befejeződő (Kereskedő, Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Turisztikai szervező, értékesítő) szakmai oktatás zajlik 2016-os kerettanterv alapján. Ezen kívül képezünk még érettségi előtti szakgimnáziumi rendszerben (kereskedelem, közgazdaság és turisztika ágazatban), valamint érettségi utáni szakmai oktatás alapján 2/14. évfolyamon 2018-as kerettanterv szerint (Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Turisztikai szervező, értékesítő, Vendéglátásszervező szakmákban)

2020. szeptember 1-től felmenő rendszerben indítunk két angol/német nyelvi előkészítő osztályt Pénzügyi-számviteli ügyintéző kimenettel, egy nyelvi előkészítő osztályt két tanítási nyelvű Turisztikai technikus kimenettel és egy Kereskedő és webáruházi technikus osztályt.

Érettségi utáni 2 éves szakmai oktatást Kereskedő és webáruházi technikus, Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Turisztikai technikus, Vendégtéri szaktechnikus, szakács szaktechnikus szakmákban tervezünk.

4.1.1.Szakgimnáziumi képzés

Nappali rendszerű képzések

A Miskolci SZC Berzeviczy Gergely Technikumban folytatott szakgimnáziumi oktatás:

- Érettségi előtti, szakgimnáziumi, ágazati 10. -12 .évfolyamon zajló szakmai elméleti és szakmai gyakorlati képzés
- Érettségi utáni szakképzési évfolyamon folyó szakmánkénti komplex szakmai vizsgára történő felkészítés az OKJ szerint
- Felnőttoktatás esti tagozaton érettségi utáni szakképzési évfolyamon folyó szakmánkénti komplex szakmai vizsgára történő felkészítés az OKJ szerint

Érettségi előtti képzések

A 10-11-12. évfolyamon szakgimnáziumi, ágazati képzés folyik, amely képzés egyrészt az érettségivel az ágazatnak megfelelő munkakör betöltésére képez, másrészt lehetővé teszi a mellékszakképesítés megszerzését, valamint az érettségi utáni egy éves, rövidített képzésben magasabb szintű OKJ-s szakma megszerzését teszi lehetővé.

A képzések ágazati besorolása és a kapcsolódó munkakörök

Ágazat		Betölthető munkakör
Száma	Elnevezése	
XXVI.	Kereskedelem	3622/15 Kereskedelmi ügyintéző
XXIV.	Közgazdaság	4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor
XXVIII.	Turisztika	4221/4 Turisztikai referens

Érettségi utáni oktatás:

Azokban az osztályokban, ahol érettségi előtti ágazati szakgimnáziumi képzés folyt, ott tantervi óraszámai együttesen megfelelnek az első szakképzési évfolyam óraszámának, ebből adódóan a szakképzés szakmai vizsgára történő felkészítés szakasza a 13. évfolyamon fejeződik be.

Ezek a szakmák: Kereskedő, Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Turisztikai szervező, értékesítő

A szakképzés másik területe a 2 éves szakképzés, olyan tanulók számára, akik nem rendelkeznek ágazati érettséggel.

Ezek a szakmák: Vendéglátásszervező, Turisztikai szervező, értékesítő, Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Idegenvezető.

5/13. és 2/14. évfolyamon felmenő rendszerben az alábbi táblázatban található szakmákat szerzik meg tanulóink.

Szakmacsoport		Szakképesítés	
száma	megnevezése	OKJ száma	megnevezése
17.	Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	54 341 01	Kereskedő
15.	Közgazdaság	54 344 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
18.	Turisztika	54 812 03	Turisztikai szervező, értékesítő
18.	Turisztika	54 812 01	Idegenvezető
18.	Vendéglátóipar	54 811 01	Vendéglátásszervező

4.1.2. Technikumi képzés

Érettségi előtti technikumi osztályok

Ágazat	Osztály elnevezése	Szakmai kimenet
	9.ny ₁ angol nyelvi előkészítő	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
	9.ny ₂ angol/német nyelvi előkészítő	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
	9.kny német/angol nyelvi előkészítő	Kéttanítási nyelvű turisztikai technikus
Kereskedelem	9.a	Kereskedő és webáruházi technikus
Gazdálkodás és menedzsment	9.b	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
Turizmus vendéglátás	9.c	Kéttanítási nyelvű turisztikai technikus

Érettségi utáni szakmai osztályok

Ágazat	Osztály elnevezése	Szakmai kimenet
Kereskedelem	1/13..a	Kereskedő és webáruházi technikus
Gazdálkodás és menedzsment	1/13..b	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
Turizmus - vendéglátás	1/13..c	Turisztikai technikus
Turizmus - vendéglátás	1/13.d	Vendégtéri szaktechnikus
Turizmus - vendéglátás	1/13.g	Szakács szaktechnikus

Osztályok jövője

Az intézményben párhuzamosan zajlik a 2012-es OKJ szerinti és az azóta megjelent módosítások alapján folyó szakmai képzés. 2020. szeptember 1. után az aktuális Szakmajegyzék keretében oktatunk Az iskolai szakmákban való eligazodást segíti az alábbi táblázat.

Osztály 2020- 21-ben	Érettségi éve	Az érettségi által nyújtott munkakör, vagy OKJ-s szakma	Megszerezhető mellékszakképesítés	OKJ-ben és a szakmajegyzékben szereplő szakképesítések az érettségi után
9.ny₁	2025			Pénzügyi-számviteli ügyintéző
9.ny₂	2025			Pénzügyi-számviteli ügyintéző
9.kny	2025			Turisztikai technikus
9.a	2024			Kereskedő és webáruházi technikus
9.b	2024			Pénzügyi-számviteli ügyintéző
9.c	2024			Turisztikai technikus
10.a	2023	3622/15 Kereskedelmi ügyintéző	34 341 01 Eladó	Kereskedő
10.b	2023	4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	52 345 06 Pályázati, támogatási asszisztens	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
10.c	2023	4221/4 Turisztikai referens	52 812 01 Szállodai recepció	Turisztikai szervező, értékesítő
11.a	2022	3622/15 Kereskedelmi ügyintéző	34 341 01 Eladó	Kereskedő
11.b	2022	4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	52 345 06 Pályázati, támogatási asszisztens	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
11.c	2022	4221/4 Turisztikai referens	52 812 01 Szállodai recepció	Turisztikai szervező, értékesítő
12.a	2021	3622/15 Kereskedelmi ügyintéző	34 341 01 Eladó	Kereskedő

Osztály 2020- 21-ben	Érettségi éve	Az érettségi által nyújtott munkakör, vagy OKJ-s szakma	Megszerezhető mellékszakképesítés	OKJ-ben és a szakmajegyzékben szereplő szakképesítések az érettségi után
12.b	2021	4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	52 345 06 Pályázati, támogatási asszisztens	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
12.c	2021	4221/4 Turisztikai referens	52 812 01 Szállodai recepció	Turisztikai szervező, értékesítő

4.2. A szakképzés tartalma, óratervek

4.2.1. Szakgimnáziumi tartalmak, óratervek

Kereskedelem szakgimnáziumi képzés/mellék szakképesítés nélkül 2020-21-ben 12.a, 5/13.a / 2016-os kerettanterv

Sorsz	Tantárgyak	9.a	10. a	11. a	12.a	5/13.a
1.	Magyar nyelv	2	1	1	1	
	Irodalom	2	3	3	3	
2.	Idegen nyelv angol /német	4*	4*	4*	4*	
3.	Matematika	3	3*	3*	3*	
4.	Történelem	2	2	3	3	
5.	Etika				1	
6.	Informatika	2*	2*			
	Művészetek: Vizuális kultúra			1		
7.	Testnevelés	5*	5*	5*	5*	
8.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
9.	Kötelező komplex természettudományos tárgy	3				
10.	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2	2	
11.	Kötelezően választható tantárgy emelt szint			2*	2*	
12.	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
13	Marketing			1	1	2,5
14.	Marketing gyakorlat					4**2+2 bolti)
15.	Levelezés	1,5*	2*			
16.	Élelmiszer- és vegyi áruismeret			2	2	1
17.	Műszaki cikk áruismeret			2	2	
18.	Ruházati- és bútor áruismeret	1,5				1
19.	Iparcikk áruismeret	1				
20.	Kereskedelmi ismeretek	3	3			
21.	Kereskedelmi gyakorlat I.	2**				2** bolti gy
22.	Kereskedelmi gyakorlat II.	1**	2**			
23.	Eladástan	1				
24.	Eladási gyakorlat		2**			
25.	Kereskedelmi ismeretek elmélet			1	1	
26.	Kereskedelmi ismeretek gyakorlat			2**	2**	
27.	Kereskedelmi gazdaságtan		1,5	1,5	2	5
28.	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat		1,5**	0,5**		4,5**

29.	Foglalkoztatás I (angol, német)					2*
30.	Foglalkoztatás II.					0,5
31.	Vállalkozástan					2,5
32.	Ügyvitel					2
33.	Vállalkozási gyakorlat					7**(4+3 óra bolti gy)
	Elosztott órakeret összesen	35	36	35	35	35

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Dupla csillaggal jelölt óra: osztálybontás 3 csoportra (szakmai gyakorlat!)

Szabadsáv: (piros szám)

Mellékszakképesítés tantárgyai helyett (kék szám)

11. évf. Kereskedelmi ismeretek elmélet 1 óra

Kereskedelmi ismeretek gyakorlat 2 óra

12. évf. Kereskedelmi ismeretek elmélet 1 óra

Kereskedelmi ismeretek gyakorlat 2 óra

Szabadsáv:

11-12. évf: Kötelezően választható tantárgy emelt szint

13. évf: Levelezés

Élelmiszer- és vegyi áruismeret

Kereskedelmi ismeretek

Bolti gyakorlat:

Marketing gyakorlat **2 óra**, órateremben is gyakorlat (Oktatás helyszíne: Tanterem és szakmaspecifikus tanműhely vagy szakmaspecifikus gazdálkodó szervezet)

Kereskedelmi gyakorlat **2 óra** szabadsáv módosításával jönne létre (Oktatás helyszíne: Tanterem és szakmaspecifikus tanműhely vagy szakmaspecifikus gazdálkodó szervezet)

Vállalkozási gyakorlat **3 óra** órateremben is gyakorlat (oktatás helyszíne: Tanterem, szaktanterem, üzemelő kereskedelmi egység)

Közgazdaság szakgimnáziumi képzés / mellék szakképesítés nélkül
Pénzügyi-számviteli ügyintéző
2020-21-ben 12.b, 5/13.b/ 2016-os kerettanterv

Sorsz.	Tantárgyak	9.ny	9.b	10.b	11.b	12.b	5/ 13.b
1.	Magyar nyelv	1	2	1	1	1	
	Irodalom		2	3	3	3	
2.	Idegen nyelv angol	18*	4*	4*	4*	4*	
	Idegen nyelv német		2*	2*			
3.	Matematika	1	3	3*	3*	3*	
4.	Történelem		2	2	3	3	
5.	Etika					1	
6.	Informatika	2*	2*	2*			
	Informatika: információkezelés	1*					
7.	Művészetek: Vizuális kultúra				1		
8.	Testnevelés	5*	5*	5*	5*	5*	
9.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
10.	Kötelező komplex természettudományos tárgy		3				
11.	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2	2	
	Ének-zene	1					
12.	Kötelezően választható tantárgy emelt szint				2*	2*	
13.	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
14.	Gazdasági és jogi alapismeretek		4	3			
15.	Ügyviteli ismeretek		3				
16.	Ügyviteli gyakorlatok		4**				
17.	Általános statisztika			2			
18.	Statisztika gyakorlat			1**			
19.	Pénzügyi alapismeretek			2	1+1	0,5	1
20.	Pénzügy gyakorlat			1**			1**
21.	Adózási alapismeretek					1	
22.	Adózás gyakorlat					1**+1,5**	
23.	Számviteli alapismeretek			2	2+1		
24.	Számvitel gyakorlat			1**		1** +1**	
25.	Közgazdasági ismeretek elmélet				2	1	
26.	Közgazdasági ismeretek gyakorlat				1**	1**	
	Szakmai német nyelv				2*	2*	
27.	Foglalkoztatás II.						0,5
28.	Foglalkoztatás I (angol, német)						2*
29.	Gazdálkodási ismeretek						2,5

30.	Vállalkozásfinanszírozás						3+1
31.	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat						1**
32.	Adózás						3
33.	Elektronikus adóbevallás gyakorlata						2**
32.	Számvitel						6
33.	Könyvelés számítógépen gyakorlat						4**
34.	Projekt-finanszírozás						2
35.	Projekt-finanszírozás gyakorlata						2**
36.	Projektfolyamatok követése						2
37.	Projekttervezés gyakorlata						1**
	Elosztott órakeret összesen	29	37	38	35	35	35
	Személyiségfejlesztés	2*					
	ÖSSZESEN	31	37	38	35	35	35

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Dupla csillaggal jelölt óra: osztálybontás 3 csoportra (szakmai gyakorlat!)

Szabadsáv: (piros szám)

11-12. évf: Kötelezően választható tantárgy emelt szint

13. évf. Pénzügyi alapismeretek 1 óra

Pénzügy gyakorlat 1 óra

Vállalkozásfinanszírozás 1 óra

Mellékszakképesítés tantárgyai helyett (kék szám)

11. évfolyam: Pénzügyi alapismeretek 1 óra, Számviteli alapismeretek 1 óra, Közgazdaság ismeretek elmélet 2 óra, Közgazdasági ismeretek gyakorlat 1 óra, Szakmai német nyelv 2 óra

12. évfolyam: Adózás gyakorlat 1,5 óra, Számvitel gyakorlat 1 óra, Közgazdaság ismeretek elmélet 1 óra, Közgazdasági ismeretek gyakorlat 1 óra, Szakmai német nyelv 2 óra

Turisztika szakgimnáziumi képzés/ Szállodai recepció mellék szakképesítéssel/ Turisztikai szervező, értékesítő

2020-21-ben 12.c, 5/13.c / 2016-os kerettanterv

Sorsz.	Tantárgyak	9.kny	9. c	10. c	11. c	12. c	5/13.c
1.	Magyar nyelv	1	2	1	1	1	
	Irodalom		2	3	3	3	
2.	Idegen nyelv Célnyelv	18*	6*	6*	5*	5*	
	Idegen nyelv angol		2*	2*	2*	2*	
3.	Matematika	1	3	3*	3*	3*	
4.	Történelem		2	2	3	3	
6.	Informatika	3*	1*	1*			
	Informatika, információkezelés	1*					
7.	Testnevelés	5*	5*	5*	5*	5*	
	Ének-zene	1					
8.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
9.	Célnyelvi civilizáció				2*	2*	
10.	Választható természettudományos tantárgy földrajz		2	2			
12.	Kötelezően választható tantárgy (emelt szint)				2*	2*	
13.	Turizmus földrajz			0,5	1		1
14.	Turizmus földrajz gyakorlata németül			0,5**		1**	
15.	Kultúr- és vallástörténet		1	1			
16.	Kultúr- és vallástörténet gyakorlat			0,5**		1**	
17.	Vendéglátó ismeretek németül		1*				
18.	Gasztronómia gyakorlata		1**	1**			
19.	Protokoll a gyakorlatban		1**	1**			
20.	Üzleti kommunikáció gyakorlat					1**	2**
21.	Szakmai német nyelv		3*	2,5*	3*	2,5*	1,5* 1,5**
22.	Turizmus rendszere		1	1			
23.	Marketing gyakorlat németül					1,5**	
24.	Ügyviteli gyakorlat					1**	

25.	IKT gyakorlat a turizmusban					1**+1**	
26.	Szállodai adminisztráció			1			
27.	Szállodai adminisztráció gyakorlata				1**+0,5**		
27/b	Szállodai adminisztráció gyakorlata németül				0,5**		
28.	Szállodai tevékenység németül		1*	1*	1*+1*		
29.	Szállodai tevékenység gyakorlata németül		1**	1**	1**+0,5**		
29/b	Szállodai tevékenység gyakorlata				0,5**		
30.	Szállodai kommunikáció		1				
31.	Szállodai kommunikáció gyakorlata németül			1**			
32.	Foglalkoztatás II						0,5
33.	Foglalkoztatás I (angol, német)						2*
34.	Utazásszervezés						2,5
35.	Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat						11**
36.	Vállalkozási alapismeretek						1
37.	Turisztikai üzletágak gyakorlata						11**
Elosztott órakeret összesen		31	37	38	37	37	35
Személyiség fejlesztés		2					
Összesen		33	37	38	37	37	35

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Dupla csillaggal jelölt óra: osztálybontás 3 csoportra (szakmai gyakorlat!)

Az érettségivel megszerezhető szakképesítés:

52 812 01 SZÁLLODAI RECEPCIÓS

Szabadsáv: (piros szám)

11-12. évf: Kötelezően választható tantárgy emelt szint

13. évf. Turizmus földrajz 1 óra

Üzleti kommunikáció gyakorlat 2 óra

Mellékszakképesítés órái áthelyezve 12. évfolyamról a 11. évfolyamra (kék szám)

Szállodai adminisztráció gyakorlata 0,5 óra, Szállodai adminisztráció gyakorlata németül 0,5 óra Szállodai tevékenység németül 1 óra, Szállodai tevékenység gyakorlata németül 0,5 óra, Szállodai tevékenység gyakorlata 0,5 óra

Mellékszakképesítés **óracsere miatt áthelyezve a 12. évfolyamra** (zöld szám)

Turizmus földrajz gyakorlata németül 1 óra, Kultúr- és vallástörténet gyakorlat 1 óra, IKT gyakorlat a turizmusban 1 óra

**Kereskedelem szakgimnáziumi képzés/mellék szakképesítés nélkül
2020-21-ben 10.a, 11.a/ 2018-as kerettanterv**

Sorsz	Tantárgyak	9.a	10. a VTE	11. a SG	12.a	5/13.a
1.	Magyar nyelv	2	1	1	1	
	Irodalom	2	3	3	3	
2.	Idegen nyelv angol /német	4*	4*	4*	4*	
3.	Matematika	3*	3*	3*	3*	
4.	Történelem	2	2	3	3	
5.	Etika				1	
6.	Informatika	2*	2*			
	Művészetek: Ének-zene	1				
7.	Testnevelés	5*	5*	5*	5*	
8.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
9.	Kötelező komplex természettudományos tárgy	3				
10.	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	2		
11.	Kötelezően választható tantárgy emelt szint			2*	2*	
12.	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
13.	Foglalkoztatás II.					0,5
14.	Foglalkoztatás I.					2*
15.	Marketing			2	2	3
16.	Marketing gyakorlat					2** (1+1 bolti gy.)
17.	Levelezés	1*	1*			
18.	Gépírás	1*	1*			
19.	Élelmiszer-és vegyi áruismeret		2	1		
20.	Műszaki cikk áruismeret		2		1	
21.	Bútor- és lakástextil áruismeret	1				
22.	Ruházati áruismeret	1				
23.	Kereskedelmi ismeret	2	2	2	2	1,5
24.	Üzletviteli gyakorlat		2**			
25.	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	2**	2**	2**+ 1**	1** +2** *	
26.	Kereskedelmi ismeretek elmélet középszinten			2	2	
27.	Kereskedelmi ismeretek gyakorlat középszinten			1**	1**	
28.	Fogyasztóvédelmi ismeretek				1	

29.	Kereskedelmi gazdaságtan					4
30.	Vállalkozástan					5
31.	Ügyvitel					3
32.	Vállalkozási gyakorlat					7**(5+ 2 bolti gy.)
33.	Áruismeret					2
34.	Áruforgalmi gyakorlat (bolti)					4**
	Elosztott órakeret összesen	35	36	35	35	35
	Elmélet 1686 óra 59,1%	Gyakorlat 1167 óra 40,9%				

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Dupla csillaggal jelölt óra: osztálybontás 3 csoportra (szakmai gyakorlat!)

Szabadsáv (mellék szakképesítés helyett, piros szám)

10. évf. Levelezés 1 óra

Gépírás 1 óra

11. évf. Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat 1 óra

Áruismeret 1 óra

Kereskedelem ismeretek elmélet középszinten 1 óra

Kereskedelem ismeretek gyakorlat középszinten 2 óra

12. évf. Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat 2 óra

Áruismeret 1 óra

Kereskedelem ismeretek elmélet középszinten 1 óra

Kereskedelem ismeretek gyakorlat középszinten 2 óra

Fogyasztóvédelmi ismeretek 1 óra

13. évf. Áruismeret 3 óra

Kereskedelmi ismeretek 1,5 óra

Áruforgalmi gyakorlat (bolti gyakorlat) 4 óra

Közgazdaság szakgimnáziumi képzés mellék szakképesítés nélkül
Pénzügyi-számviteli ügyintéző
2020-21-ben 10.b-11.b/2018-as kerettanterv

Sorsz.	Tantárgyak	9.b	10.b	11.b	12.b	5/13.b
1.	Magyar nyelv	2	1	1	1	
	Irodalom	2	3	3	3	
2.	Idegen nyelv angol	4*	4*	4*	4*	
	Idegen nyelv német	2*	2*			
3.	Matematika	3*	3*	3*	3*	
4.	Történelem	2	2	3	3	
5.	Etika				1	
6.	Informatika	2*	2*			
	Informatika: információkezelés					
7.	Művészetek: Ének-zene	1				
8.	Testnevelés	5*	5*	5*	5*	
9.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
10.	Kötelező komplex természettudományos tárgy	3				
11.	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	2		
12.	Kötelezően választható tantárgy emelt szint			2*	2*	
13.	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
14.	Gazdasági és jogi alapismeretek	4	2			
15.	Ügyviteli gyakorlatok	4**				
16.	Általános statisztika		3			
17.	Pénzügyi alapismeretek		3	1	2	1
18.	Pénzügy gyakorlat		1**	1**		
19.	Adózási alapismeretek			1		
20.	Adózás gyakorlat				1**+1**	
21.	Számviteli alapismeretek		2	1+1	1	
22.	Számvitel gyakorlat		1**	1**	1**+1**	
23.	Közgazdasági ismeretek elmélet			2	2	
24.	Közgazdasági ismeretek gyakorlat			1**	1**	
	Szakmai német nyelv			2*	2*	
25.	Foglalkoztatás II.					0,5
26.	Foglalkoztatás I(angol, német)					2*
27.	Gazdálkodási ismeretek					2,5
28.	Vállalkozásfinanszírozás					3

29.	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat					1**+1**
30.	Adózás					3
31.	Elektronikus adóbevallás gyakorlata					2**+1**
32.	Számvitel					6
33.	Könyvelés számítógépen gyakorlat					4**
34.	Projekt-finanszírozás					2
35.	Projekt-finanszírozás gyakorlata					2**
36.	Projektfolyamatok követése					2
37.	Projekttervezés gyakorlata					1**
	ÖSSZESEN	37	38	37	37	35

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Dupla csillaggal jelölt óra: osztálybontás 3 csoportra (szakmai gyakorlat!)

Szabadsáv(mellék szakképesítés helyett): (piros szám)

11-12. évf: Kötelezően választható tantárgy emelt szint

11. évf. Szakmai német nyelv 2 óra

Számviteli alapismeretek 1 óra

Közgazdasági ismeretek elmélet 2 óra

Közgazdasági ismeretek gyakorlat 1 óra

12. évf. Szakmai német nyelv 2 óra

Számvitel gyakorlat 1 óra

Adózás gyakorlat 1 óra

Közgazdasági ismeretek elmélet 2 óra

Közgazdasági ismeretek gyakorlat 1 óra

13..évf: Pénzügyi alapismeretek 1 óra

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat 1 óra

Elektronikus adóbevallás gyakorlata 1 óra

Turisztika szakgimnáziumi képzés Szállodai recepció mellék szakképesítéssel /Turisztikai szervező, értékesítő
2020-21-ben -10.c, 11.c 2018-as kerettanterv

Sorsz.	Tantárgyak	9. c	10. c	11. c	12. c	5/13.c
1.	Magyar nyelv	2	1	1	1	
	Irodalom	2	3	3	3	
2.	Idegen nyelv Célnyelv	6*	6*	5*	5*	
	Idegen nyelv angol	1*	1*	1*	2*	
3.	Matematika	3*	3*	3*	3*	
4.	Történelem	2	2	3	3	
6.	Informatika	2*				
	Informatika, információkezelés					
7.	Testnevelés	5*	5*	5*	5*	
8.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
9.	Célnyelvi civilizáció	2*	1*		1*+1*	
10.	Választható természettudományos tantárgy földrajz	2	2			
12.	Kötelezően választható tantárgy (emelt szint)			2*	2*	
13.	Foglalkoztatás II.					0,5
14.	Foglalkoztatás I.					2*
15.	Turizmus földrajz németül	1 **	1 **		1**+ 1**	
16.	Kultúr- és vallástörténet		1 **		1**+ 1**	
17.	Vendégfogadás németül	1*	1*		1*	
18.	Üzleti protokoll	1**	2**			
19.	Szakmai német nyelv	2*	2*		2*+2*	3*+2*
20.	Turizmus rendszere németül	1*	1*			
21.	Marketing		2**		1**	
22.	IKT a turizmusban	1**	1**			
	Szakmai angol nyelv	1*	1*	1*		
23.	Utazásszervezés					5,5
24.	Turisztikai árualap					8**
25.	Vállalkozási alapismeretek					1+1
26.	Turisztikai üzletágak					11**
27.	Szállodai adminisztráció			1**+2**		
28.	Szállodai kommunikáció németül			1**		
29.	Szállodai tevékenységek			3**+		

				3**		
	Összesen	36	37	37	37	35

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Dupla csillaggal jelölt óra: osztálybontás 3 csoportra (szakmai gyakorlat!)

Az érettségivel megszerezhető szakképesítés:

52 812 01 SZÁLLODAI RECEPCIÓS

Szabadsáv: (piros szám)

11-12.évf. Kötelezően választható tantárgy (emelt szint) 2 óra

9. évfolyam: Szakmai angol nyelv 1 óra

10. évfolyam: Szakmai angol nyelv 1 óra

11. évfolyam: Szakmai angol nyelv 1 óra

12. évfolyam: Célnyelvi civilizáció 1 óra

13. évfolyam: Szakmai német nyelv gyakorlat 2 óra

Vállalkozási alapismeretek 1 óra

Mellékszakképesítés órái áthelyezve 12. évfolyamról 11. évfolyamra (kék szám): Szállodai adminisztráció 2 óra, Szállodai tevékenységek 3 óra

Mellékszakképesítés óracsere miatt áthelyezve a 12. évfolyamra (zöld szám):

Célnyelvi civilizáció 1 óra, Turizmus földrajz németül 1 óra, Szakmai német nyelv 2 óra

Pénzügyi- számviteli ügyintéző óraterv 2020/21
2/14.b 2018-as kerettanterv

Modul		Tantárgy	1/13.b		2/14.b	
sorszám	elnevezés		elmélet	gyakorlat	elmélet	gyakorlat
1149 9-12	Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			0,5	
1149 8-12	Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			2*	
1150 4-16	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	6			
		Ügyviteli gyakorlatok		4**+ 1**		
		Általános statisztika	3			
		Pénzügyi alapismeretek	6		1	
		Pénzügy gyakorlat		2**		
		Adózási alapismeretek	1+1			
		Adózás gyakorlat		1**+ 1**		
		Számviteli alapismeretek	4+1			
		Számvitel gyakorlat		3**		
1188 4-16	Projekttervezés	Támogatási alapismeretek				
		Gazdálkodási statisztika				
		Folyamat- és pénzügyi tervezés				
1188 5-16	Támogatáskezelés	Támogatási ügyvitel				
		Támogatás menedzsment				
1014 7-12	Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek			2,5	
1150 6-16	Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás			3	
		Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat				1**+ 1**
		Adózás			3	
		Elektronikus adóbevallás gyakorlata				2**+ 1**

1014 9-12	Könyvvezetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel			6	
1150 5-12	Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat				4**
1150 1-16	Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás			2	
		Projekt-finanszírozás gyakorlata				2**
1150 2-12	Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése			2	
		Projekttervezés gyakorlata				1**
		Osztályfőnöki	1		1	
			23	12**	23	12**
		elmélet 1541 óra/65,7%	gyakorlat 804 óra/34,3%			
Piros szám szabadsáv						
Szabadsáv: 13. évfolyam						
Adózási alapismeretek 1 óra						
Adózás gyakorlat 1 óra						
Ügyviteli gyakorlatok 1 óra						
Számviteli alapismeretek 1 óra						

Turisztikai szervező, értékesítő óraterv 2020/21
2/14.c 2018-as kerettanterv

Modul		Tantárgy	1/13.c		2/14.c	
sorszám	Elnevezés		elmélet	gyakorlat	elmélet	gyakorlat
1149 9-12	Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			0,5	
1149 8-12	Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			2*	
		Turizmusföldrajz gyakorlata		4**		
1171 4-16	Turisztikai erőforrások					
		Kultúr- és vallástörténet gyakorlat		3+1*		
		Vendégfogadás	3+1			
1171 5-16	Kommunikáció a turizmusban	Üzleti protokoll gyakorlat		3**		
		Szakmai idegen nyelv	8+1*		3*	
		Szakmai idegen nyelv gyakorlat		2**		2**
1171 6-16	Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	2			
		Marketing gyakorlat		3+1*		
1171 7-16	Infokommunikációs technológia a turizmusban	IKT a turizmusban gyakorlat		2**		
1006 4-16	Turisztikai termékkínálat	Utazásszervezés			5,5	
		Turisztikai árualap gyakorlat				8**
1000 65-16	Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek			1+1	
		Turisztikai üzletágak gyakorlata				11**
		Osztályfőnöki	1		1	
Összesen			16	19**	14	21**
Éves óraszám elmélet 39,2 %, gyakorlat 60,8%						
Szabadsáv (piros szám)						
13. évfolyam						

Kultúr- és vallástörténet 1óra							
Marketing (gy) 1óra							
Szakmai idegen nyelv 1 óra							
Szakmai idegen nyelv gyakorlat 2 óra							
Vendégfogadás 1 óra							
14. évfolyam							
Szakmai idegen nyelv gyakorlat 2 óra							
Vállalkozási alapismeretek 1 óra							
Turisztikai árualap gyakorlat	Az értékesítés folyamata, dokumentációi 5óra						
			Gazdasági számítások 3óra				
Turisztikai üzletágak gyakorlata	Utazásszervezés üzletágai 5 óra						
			Piaci kapcsolatok 2 óra				
			Rendezvényszervezés 4 óra				

Vendéglátásszervező-2/14.évf. 2018-as kerettanterv

Tantárgy	1/13.d		2/14.d	
	elmélet	gyakorlat	elmélet	gyakorlat
Foglalkoztatás II.			0,5	
Foglalkoztatás I.			2	
Vendéglátó gazdálkodás elmélete	2		2(1+1)	
A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		3,5**		1
Általános élelmiszerismeret	2		1,5	
Élelmiszerek a gyakorlatban		2,5**(1tü+1,5kü)		
Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája	1			
Értékesítés elmélete	4,5		1,5	
Értékesítés gyakorlata		3**(2tü+1kü)		9**(2,5tü+2,5ká+4kü)
Marketing és kommunikáció a vendéglátásban	2		1	
Informatika a vendéglátásban		1**(0,5+0,5)		1**
Termelés elmélete	3,5		1	
Termelés gyakorlata		6**(3,5+2,5)(4tü+2kü)		9,5**(5,5tü+4kü)
Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata		2**(0,5**+1,5**)		2**
Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban	1		2(1+1)	
Osztályfőnöki	1		1	
Összesen	17	18	12,5	22,5

Piros szám szabadsáv

Szabadsáv:

13. évfolyam

Informatika a vendéglátásban 0,5 óra

Vendéglátó üzleti idegennyelv gyakorlata 1,5 óra
óra

Termelés gyakorlata 2,5 óra

14. évfolyam

Tanüzemi gyakorlat:

Értékesítés gyakorlata 2 óra

Termelés gyakorlata 4 óra

Értékesítés gyakorlata a kávézóban 2,5 óra

14. évfolyam

Informatika a vendéglátásban 1 óra

Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata 1

Jogszabályok, szervezés és irányítás a
vendéglátásban 1 óra

Külső gyakorlat: 8 óra

Értékesítés gyakorlata 4 óra

Termelés gyakorlata 4 óra

4.2.2. Technikumi tartalmak óratervek

Érettségi előtti oktatás

Nyelvi előkészítő évfolyam 2020-21-ben 9.ny₁, ny₂

Sorsz.	Tantárgyak	9.ny
1.	Idegen nyelv angol/német	18*
2.	Idegen nyelv német/angol	2*
3.	Informatika	2*
4.	Informatika: információkezelés	1*
5.	Testnevelés	5*
6.	Osztályfőnöki	1
	Képességfejlesztés	
7.	Magyar nyelv és irodalom	1
8.	Matematika	1
9.	Személyiségfejlesztés	1*
	ÖSSZESEN	32

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Nyelvi előkészítő évfolyam 2020-21-ben 9.kny

Sorsz.	Tantárgyak	9.kny
1.	Idegen nyelv angol/német	18*
2.	Idegen nyelv német/angol	2*
3.	Informatika	2*
4.	Informatika: információkezelés	1*
5.	Testnevelés	5*
6.	Osztályfőnöki	1
	Képességfejlesztés	
7.	Magyar nyelv és irodalom	1
8.	Matematika	1
9.	Személyiségfejlesztés	1*
	ÖSSZESEN	32

Csillaggal jelölt óra: osztálybontás

Kereskedő és webáruházi technikus 2020-as Programtanterv alapján

	Tantárgyak	9.a	10.a	11.a	12.a	13.a
	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0
	Angol nyelv	4+1*	4+1*	3+1*	3+1*	3*
	Matematika	4	4	3	3+1	0
	Történelem	3	3	2	2	
	Állampolgári ismeretek				1	
	Digitális kultúra	1+1*				
	Testnevelés	4*	4*	3*	3*	
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudományos tantárgy	3				
	Képességfejlesztés	1				
	Földrajz		2	2		
	Érettségire felkészítő			2	2	6
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
	Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10
	Ágazati alapozó oktatás összesen	7	9			
	Munkavállalói ismeretek	0,5				
	Gazdasági ismeretek	3	3			
	Vállalkozás működtetése		2			
	Kommunikáció	1	2			
	Digitális alkalmazások	2,5*	2*			
	Szakirányú oktatás összesen			14	14	25
	Munkavállalói idegennyelv					2
	Kereskedelem alapjai			3	4,5+0,5	2

	Termékismeret			3,5+0,5	2	1
	Vállalkozási ismeretek					4
	Kereskedelmi gazdaságtan			3	3	2
	Digitalizáció			1,5+0,5	1,5+0,5	1
	Webáruház működtetése					6
	Jogi ismeretek					1
	Marketing alapjai			2	2	
	Marketing kommunikáció					6
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	35

Szabadon tervezhető közismeret

9. évfolyam: Angol nyelv 1 óra,
óra

Digitális kultúra 1óra,

Képességfejlesztés 1 óra

Kereskedelem alapjai 0,5 ó

10. évfolyam: Angol nyelv 1 óra

11. évfolyam: Angol nyelv 1 óra

12. évfolyam: Angol nyelv 1 óra, Matematika 1 óra

13. évfolyam: Érettségire felkészítő 6 óra

Szakmai szabadsáv

11. évfolyam: Termékismeret 0,5

Digitalizáció 0,5 óra

12. évfolyam:

Digitalizáció 0,5 óra

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as Programterv alapján

	Tantárgyak	9.b	10.b	11.b	12.b	13.b
	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0
	Angol nyelv	4*	4*	3*	3*	3*
	Német nyelv szabadsáv, vagy ágazathoz kapcsolódó	3*	3 *	3*	2*	2*
	Matematika	4	4	3	3	0
	Történelem	3	3	2	2	
	Állampolgári ismeretek				1	
	Digitális kultúra	1*				
	Testnevelés	4	4	3	3	
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudományos tantárgy	3				
	Érettségire felkészítő			2*	2*	4*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
	Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10
	Ágazati alapozó oktatás összesen	7	9			
	Munkavállalói ismeretek	0,5				
	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
	Kommunikáció	1				
	Digitális alkalmazások	2,5*	2*			
	Vállalkozás működtetésének alapismeretei		4			
	Szakirányú oktatás összesen			14	14	24
	Munkavállalói idegen nyelv					2

	Gazdálkodási ismeretek			2	1,5+0,5	1
	Gazdasági számítások			0,5+0,5	1	
	Pénzügy			4,5+0,5	4,5+0,5	2
	Irodai szoftverek alkalmazása					3
	Adózás				1	3
	Elektronikus bevallás					3,5*
	Számvitel			4	3,5+0,5	3,5+0,5
	Számviteli esettanulmányok			2*	1*	1*
	Számítógépes könyvelés					4,5*
	Szabadsáv (szakmai)	0	0	1	1,5	0,5
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34

Ágazathoz kapcsolódó

10. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra

11. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra

Szabadsáv közismereti (piros szám)

10. évfolyam 2. idegen nyelv 1 óra

11. évfolyam 2. idegen nyelv 1 óra

12. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra

13. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra, érettségire felkészítő 4 óra

Szabadsáv szakmai

11. évfolyam Gazdasági számítások 0,5 óra, Pénzügy 0,5 óra

12. évfolyam Gazdálkodási ismeretek 0,5 óra, Pénzügy 0,5 óra Számvitel 0,5 óra

13. évfolyam Számvitel 0,5 óra

Turisztikai technikus 2020-as Programtanterv alapján

	Tantárgyak	9.c	10.c	11.c	12.c	13.c
	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0
	Német nyelv	5*	4*	3*	3*	3*
	Angol nyelv	3*	3*	3*	2*	2*
	Matematika	4	4	3	3	0
	Történelem	3	3	2	2	
	Állampolgári ismeretek				1	
	Digitális kultúra	1*				
	Testnevelés	4*	4*	3*	3*	
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudományos tantárgy	3				
	Földrajz (ágazathoz kapcsolódó)		1	1		
	Érettségire felkészítő			2*	2*	2*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
	Célnyelvi civilizáció (németül)	1*	1*	1*	2*	2*
	Összes közismereti óraszám	29	27	22	22	10
	Ágazati alapozó oktatás összesen	7	9			
	Munkavállalói ismeretek	0,5				
	A munka világa németül	1,5*				
	IKT a vendéglátásban gyakorlat	1*	1*			
	A cukrászati termelés alapjai gyakorlat	1*	2*			
	Az ételkészítés alapjai gyakorlat	1*	2*			
	A vendégtéri értékesítés alapjai	1*	2*			

	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (németül)	1	2			
	Szakirányú oktatás összesen			14	14	24
	Munkavállalói idegennyelv					2
	Beszerzés és értékesítés gyakorlata			2+0,5*	1+1*	
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			6	7	
	Pszichológiai gyakorlat			1,5*		
	Fogyasztói magatartás				1,5+0,5*	
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok németül			1+1*	2*	
	Adminisztráció és elszámolás			2	1	
	Üzleti menedzsment a turizmusban					9+1
	Turizmusmarketing és protokoll					4+1
	Országismeret magyar nyelven					7
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34

Ágazathoz kapcsolódó

10. évfolyam Célnyelvi civilizáció 1 óra

Szabadsáv közismereti (piros szám)

9. évfolyam: 2. idegen nyelv +NAT 3 óra, Célnyelvi civilizáció 1 óra

10. évfolyam 2. idegen nyelv +NAT 3 óra

11. évfolyam 2. idegen nyelv + Ágazathoz kapcsolódó 3 óra

12. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra

13. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra, érettségire felkészítő 2 óra

Szabadsáv szakmai

11. évfolyam Beszerzés és értékesítés gyakorlata 0,5 óra,

Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok németül 1 óra

12. évfolyam Beszerzés és értékesítés gyakorlata 1 óra , Fogasztói magatartás 0,5 óra

13. évfolyam Üzleti menedzsment a turizmusban 1 óra, Turizmusmarketing és protokoll 1 óra

Szakmai oktatás

1/13.a -2/14.a Kereskedő és webáruházi technikus 2020-as programtanterv alapján

	Tantárgy	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam
	Osztályfőnöki	1	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	12	
	Munkavállalói ismeretek	0,5	
	Gazdasági ismeretek	3	
	Vállalkozás működtetése	2	
	Kommunikáció	2	
	Digitális alkalmazások	4,5*	
	Szakmai oktatás összesen	22	34
	Munkavállalói idegen nyelv		2*
	Kereskedelem alapjai	2,5	1
	Kereskedelem alapjai gyakorlat	4*	2*
	Termékismeret	2+1	
	Termékismeret gyakorlat	4,5*	
	Vállalkozási ismeretek		2+1
	Vállalkozási ismeretek gyakorlat		2
	Kereskedelmi gazdaságtan	2,5+0,5	2
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	1,5+0,5*	2*
	Digitalizáció		4
	Webáruház működtetése		3+1
	Webáruház működtetése gyakorlat		3 *
	Jogi ismeretek		1
	Marketing alapjai	1+1	
	Marketing alapjai gyakorlat	1*	2*

	Marketing kommunikáció		3
	Marketing kommunikáció gyakorlat		3*
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35

Szabad sáv: piros szám 13. évfolyam

Termékismeret 1 óra
Kereskedelmi gazdaságtan 0,5 óra
Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat 0,5 óra
Marketing alapjai 1 óra

14. évfolyam

Vállalkozói ismeretek 1 óra
Webáruház működtetése 1 óra

1/13.a Kereskedő és webáruházi technikus 2020-as programterv alapján

1/13.a 2020/21-es tanév I. félév

	Tantárgy	1/13. évfolyam
	Osztályfőnöki	1
	Ágazati alaposító oktatás összesen	24
	Munkavállalói ismeretek	1
	Gazdasági ismeretek	6
	Vállalkozás működtetése	4
	Kommunikáció	4
	Digitális alkalmazások	9*
	Szakmai oktatás összesen	10
	Kereskedelem alapjai	3
	Termékismeret	3
	Kereskedelmi gazdaságtan	3
	Marketing alapjai	1
	Összesen	35

1/13.a -2/14.a Kereskedő és webáruházi technikus 2020-as programterv alapján

1/13.a 2020/21-es tanév II. félév

	Tantárgy	1/13. évfolyam II. félév
	Osztályfőnöki	1
	Szakmai oktatás összesen	34
	Kereskedelem alapjai	2

	Kereskedelem alapjai gyakorlat	8*
	Termékismeret	3
	Termékismeret gyakorlat	9*
	Vállalkozási ismeretek	
	Vállalkozási ismeretek gyakorlat	
	Kereskedelmi gazdaságtan	2
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	5*
	Marketing alapjai	4
	Marketing alapjai gyakorlat	1*
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

1/13.b-2/14.b Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as programterv alapján

	Tantárgy	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam
	Osztályfőnöki	1	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	13	
	Munkavállalói ismeretek	0,5	
	Gazdasági és jogi alapismeretek	3+1	
	Vállalkozás működtetésének alapismeretei	3	
	Kommunikáció	1	
	Digitális alkalmazások	4,5*	
	Szakmai oktatás összesen	21	34
	Munkavállalói idegen nyelv		2*
	Gazdálkodási ismeretek	2	2
	Gazdasági számítások	1+1	0,5+0,5
	Pénzügy	6	5+2
	Irodai szoftverek alkalmazása		3
	Adózás	2+1	2+1
	Elektronikus bevallás		3,5*
	Számvitel	6	6
	Számviteli esettanulmányok	2*	2*
	Számítógépes könyvelés		4,5*
	Szabadsáv (szakmai)	3	3,5
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35

Szabad sáv: piros szám 13. évfolyam

Gazdasági és jogi alapismeretek 1 óra
 Gazdasági számítások 1 óra
 óra

14. évfolyam

Gazdasági számítások 0,5 óra
 Pénzügy 2

Adózás

1 óra

Adózás

1 óra

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as programterv alapján**1/13.b 2020/21-es tanév I. félév**

	Tantárgy	1/13. évfolyam
	Osztályfőnöki	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	26
	Munkavállalói ismeretek	1
	Gazdasági és jogi alapismeretek	8
	Vállalkozás működtetésének alapismeretei	6
	Kommunikáció	2
	Digitális alkalmazások	9
	Szakmai oktatás összesen	8
	Gazdálkodási ismeretek	1
	Gazdasági számítások	2
	Pénzügy	2
	Adózás	1
	Számvitel	2
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as programtanterv alapján

1/13.b 2020/21-es tanév II. félév

	Tantárgy	1/13. évfolyam
	Osztályfőnöki	1
	Szakmai oktatás összesen	34
	Gazdálkodási ismeretek	3
	Gazdasági számítások	2
	Pénzügy	10
	Irodai szoftverek alkalmazása	
	Adózás	5
	Számvitel	10
	Számviteli esettanulmányok	4
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

1/13.c-2/14.c Turisztikai technikus,

Idegenvezető és Turisztikai szervező szakmairány 2020-as programtanterv alapján

Tantárgy	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam Idegenvezető	2/14. évfolyam Turisztikai szervező
Osztályfőnöki	1	1	1
Ágazati alapozó oktatás összesen	16		
Munkavállalói ismeretek	0,5		
A munka világa	1,5		
IKT a vendéglátásban	2*		
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek			
Cukrászati termelés alapjai	3*		
Az ételkészítés alapjai	3*		
A vendégtéri értékesítés alapjai	3*		
Turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	3		
Szakmai oktatás összesen	19	35	35
Munkavállalói idegen nyelv	3*	2*+2,5*	2*+2,5*
Beszerzés és értékesítés	3*		
Üzleti kalkuláció és költésgazdálkodás	6*	8*	8*
Speciális szolgáltatások			
Pszichológiagyakorlat	1,5*		
Fogyasztói magatartás gyakorlat	1,5*		

Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	1	2*	2*
Adminisztráció és elszámolás	2*	1*	1*
Idegenvezetés	0,5	8*+0,5*	
Üzleti menedzsment a turizmusban	0,5		8*+0,5*
Turizmusmarketing és protokoll		4	4
Országismeret idegen nyelven		7*	
Országismeret magyar nyelven			7*
Szabadsáv (szakmai)	3	2,5	2,5
Rendelkezésre álló órakeret/hét	36	36	36

Szabad sáv: piros szám 13. évfolyam

Munkavállalói idegennyelv 3 óra

14. évfolyam

Munkavállalói idegennyelv 2,5 óra

13.c Turisztikai technikus,
Turisztikai szervező szakmairány 2020-as programtanterv alapján
1/13.c 2020/21-es tanév I.félév

	Tantárgy	1/13. évfolyam I. félév
	Osztályfőnöki	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	32
	Munkavállalói ismeretek	1
	A munka világa	3
	IKT a vendéglátásban	4
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	
	A cukrászati termelés alapjai	6*
	Az ételkészítés alapjai	6*
	A vendégtéri értékesítés alapjai	6*
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	6
	Szakmai oktatás összesen	3
	Munkavállalói idegen nyelv	3*
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	36

1/13.c-2/14.c Turisztikai technikus,
Turisztikai szervező szakmairány 2020-as programtanterv alapján
1/13.c 2020/21-es tanév II.félév

	Tantárgy	1/13. évfolyam I. félév
	Osztályfőnöki	1
	Szakmai oktatás összesen	35
	Munkavállalói idegen nyelv	3*
	Beszerzés és értékesítés	6*
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	12
	Speciális szolgáltatások	6*
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	2
	Adminisztráció és elszámolás	4*
	Üzleti menedzsment a turizmusban	2
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	36

1/13.d-2/14.d Vendégtéri szaktechnikus,

2020-as programtanterv alapján

	Tantárgy	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam
	Osztályfőnöki	1	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	16	
	Munkavállalói ismeretek	0,5	
	A munka világa	1,5	
	IKT a vendéglátásban	2*	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (főtárgy)	12	
	Cukrászati termelés alapjai	3*	
	Az ételkészítés alapjai	3*	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	3*	
	Turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	3	
	Szakmai oktatás összesen	18	34
	Munkavállalói idegen nyelv	3*	2+1*
	Rendezvényszervezési ismeretek	3*	2*
	Vendégtéri ismeretek	2*	2*
	Étel és italismeret	5*	7*
	Értékesítési ismeretek	1+1*	2*
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	2*	1
	Üzleti menedzsment	1	7*
	Marketing és protokoll		3*
	Speciális szakmai kompetenciák		7*
	Szabadsáv (szakmai)	4	1
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35

Szabad sáv: piros szám 13. évfolyam

Munkavállalói idegennyelv 3 óra

Értékesítési ismeretek 1 óra

14. évfolyam

Munkavállalói idegennyelv 1 óra

1/13.d Vendégtéri szaktechnikus, 2020-as programtanterv alapján**1/13.d 2020/21-es tanév I.félév**

	Tantárgy	1/13. évfolyam I. félév
	Osztályfőnöki	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	32
	Munkavállalói ismeretek	1
	A munka világa	3
	IKT a vendéglátásban	4*
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	
	A cukrászati termelés alapjai	6*
	Az ételkészítés alapjai	6*
	A vendégtéri értékesítés alapjai	6*
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	6
	Szakmai oktatás összesen	2
	Vendégtéri ismeretek	1*
	Étel és italismeret	1*
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

1/13.d Vendégtéri szaktechnikus, 2020-as programtanterv alapján

2020/21-es tanév II. félév

	Tantárgy	1/13. évfolyam
	Osztályfőnöki	1
	Szakmai oktatás összesen	34
	Munkavállalói idegen nyelv	6*
	Rendezvényszervezési ismeretek	6*
	Vendégtéri ismeretek	1+2*
	Étel és italismeret	1+8*
	Értékesítési ismeretek	4*
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	4*
	Üzleti menedzsment	2
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

1/13.g-2/14.g Szakács szaktechnikus, 2020-as programtanterv alapján

	Tantárgy	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam
	Osztályfőnöki	1	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	16	
	Munkavállalói ismeretek	0,5	
	A munka világa	1,5	
	IKT a vendéglátásban	2*	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek(főtárgy)	12	
	Cukrászati termelés alapjai	3*	
	Az ételkészítés alapjai	3*	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	3*	
	Turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	3	
	Szakmai oktatás összesen	18	32
	Munkavállalói idegen nyelv	2*	2*
	Előkészítés és élelmiszer-feldolgozás	3*	
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	3*	
	Ételkészítés- technológiai ismeretek	5*	7*
	Ételek tálalása	1*	2*
	Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	2*	1*
	Üzleti menedzsment	1,5+0,5	7*
	Marketing és protokoll		4*
	Speciális szakmai kompetenciák		9*
	Szabadsáv (szakmai)	2,5	
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35

Szabad sáv: piros szám 13. évfolyam

Munkavállalói idegennyelv 2 óra

Üzleti menedzsment 0,5 óra

1/13.d Szakács szaktechnikus, 2020-as programtanterv alapján**1/13.d 2020/21-es tanév I.félév**

	Tantárgy	1/13. évfolyam I. félév
	Osztályfőnöki	1
	Ágazati alapozó oktatás összesen	32
	Munkavállalói ismeretek	1
	A munka világa	3
	IKT a vendéglátásban	4*
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	
	A cukrászati termelés alapjai	6*
	Az ételkészítés alapjai	6*
	A vendégtéri értékesítés alapjai	6*
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	6
	Szakmai oktatás összesen	2
	Előkészítés és élelmiszer-feldolgozás	1*
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	1*
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

1/13.d Szakács szaktechnikus, 2020-as programterv alapján**1/13.d 2020/21-es tanév II. félév**

	Tantárgy	1/13. évfolyam
	Osztályfőnöki	1
	Szakmai oktatás összesen	34
	Munkavállalói idegen nyelv	4*
	Előkészítés és élelmiszer-feldolgozás	1+4*
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	1+4*
	Ételkészítés- technológiai ismeretek	10*
	Ételek tálalása	2*
	Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	4*
	Üzleti menedzsment	4
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35

4.3. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága

A köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt –megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani. A szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani. A beszámítások következményeként a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

A szakképesítésre történő felkészítéskor a tanuló előzetes szakirányú szakmai képzése és szakirányú szakképzése a szakgimnázium pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint a tanulmányokba beszámítható, amelynek mértékéről és tartalmáról a kerettantervben meghatározottak figyelembevételével az iskola-vezető határoz.

4.4. A közismereti és szakmai oktatásra egyaránt vonatkozó elvek

4.4.1. Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, a tanulmányi segédletek a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközök kiválasztásának elvei

- Az alkalmazandó tankönyveket, tanulási segédleteket és taneszközöket az egyes tantárgyak tantervei tartalmazzák. A taneszközöket és a tankönyveket a szakmai munkaközösségek választják meg. Az oktatóknak a tankönyvek kiválasztását az igazgató által meghatározott határidőig meg kell tenniük.
- Iskolánk biztosítja a jogszabály által előírt tanulók számára a tankönyvek ingyenes igénybevételenek lehetőségét. A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók számára a térítésmentes igénybevételt biztosítjuk a könyvtárban elhelyezett tartós tankönyvek beszerzésével.
- A tankönyvfelelős a jogszabályokban meghatározott határidőig elkészíti a tankönyvrendelést.

A tankönyvek kiválasztásánál a legfontosabb alapelvek a következők:

- a tartalmában feleljen meg az adott tanterv követelményeinek,
- tartalmazzon megfelelő számú feladatot az önálló munkához,
- lehetőleg több tanév tananyagát tartalmazza,
- legyen esztétikus és tartós.

4.4.2. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

A tanulók tudásának értékelése – amennyiben az egyes iskolatípusra vonatkozó helyi tanterv másként nem tartalmazza – a tanórán nyújtott szóbeli és írásbeli feleletek alapján történik. Az érdemjegyek és az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

A tanév során a tanulók havonta legalább egy érdemjegyet szereznek. Az érdemjegyek felét szóbeli felelettel kell megszerezni. A tanuló érdemjegyeiről a szülőt elektronikus naplón keresztül értesítjük. Az érdemjegyek ellenőrzőbe történő beírásáért elméleti oktatásban a szaktanár, a gyakorlati oktatásban a szakoktató a felelős.

A félévi és az év végi osztályzást a Szakképzési Törvény, valamint a végrehajtására kiadott rendeletben leírtak szerint végezzük. Az osztályzatokról a tanulót, illetve a szülőt a bizonyítvány kitöltésével és átadásával tájékoztatjuk.

A szakképzésben a számonkérést a Szakmai program szakképesítésenként határozza meg. A tanulmányi munka értékelésének követelményeit az egyes tantárgyak tantervei tartalmazzák.

Igazodva a mindenkor érvényes szakmai vizsgakövetelmények illetve az érettségi vizsgakövetelmények értékelési rendjéhez.

Röpdolgozat: Írásbeli felelet. A számonkérés leggyakoribb formája. Ajánlott részösszefoglalást követően, esetleg havonta íratni, de egy tanóra való felkészülés ellenőrzésére is alkalmas. Előzetes bejelentése nem kötelező.

Témazáró dolgozat: Egy témakör átfogó összefoglalását követően kerül sor megíratására. A tantervek tartalmazzák, mely tantárgyból és hányat kell íratni egy tanévben. Az egységes követelményrendszer megvalósítása érdekében a munkaközösségek egyeztetik a témazáró dolgozatok követelményszintjét, feladattípusait.

A szaktanár a témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban köteles közölni a tanulókkal.

Az előre bejelentett írásbeli témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia.

Ha a tanuló a dolgozatírás napján indokoltan hiányzik, legkorábban a hiányzás megszűnését követő héten, a tanár által előírt időpontban, pótló dolgozatot köteles írni (a dolgozat nehézségi foka azonos az osztály által megírt dolgozattal). Ha a tanuló neki felróható okból hiányzik az előre bejelentett dolgozatírásról, a pótló dolgozatot a szaktanár által kitűzött időpontban köteles megírni.

Egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozat nem íratható.

Az írásos tanulói munkák javításának, értékelésének határideje: írásbeli felelet „röpdolgozat” egy héten belül, témazáró dolgozat két hét.

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, azt itt szerzett érdemjegy csak javító lehet, javító dolgozattal rontani a tantárgyi átlagon nem lehet.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

A tanulói terhelést figyelembe véve, az egyes tantárgyakból írásbeli **házi feladat** adható. Célja az otthoni felkészülés irányítása, gyakorlás. A kijelölt házi feladat elkészítése, a megadott határidőre minden tanuló számára kötelező. Ellenőrzése általában a tanár által tanórán történik. A házi feladat és a füzetvezetés rendszerességének ellenőrzése, értékelése céljából a szaktanár szúrópróbaszerűen bekérheti a tanulók füzetait.

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

4.4.3. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, akinek hiányzása nem haladja meg a jogszabályokban előírt mértéket, valamint az év végi osztályzaskor, az osztályozóvizsgán, vagy a javítóvizsgán teljesítette minden tantárgy minimális követelményeit.

Az egyes tantárgyak követelményeit a tantárgyak tantervei tartalmazzák.

- A továbblépés - és ehhez kapcsolódóan a tanulmányokat igazoló bizonyítvány kiállítása - tanévenként történik.
- A 12. évfolyam befejezését követően az intézmény érettségi vizsgát szervez.
- A következő évfolyamokba való továbblépés feltétele a helyi tantervben megfogalmazott minimális követelmények teljesítése valamennyi tantárgyból.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

-

4.4.4. A tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony:

- a tanuló kérelmére a kiiratkozás napján
- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- középiskolai tanulmányok esetén az utolsó évfolyam elvégzését követő első vizsgaidőszak utolsó napján,
- szakképző évfolyamon a szakmai vizsga letételének utolsó napján
- amennyiben a tanuló vizsga kötelezettségének nem tett eleget, és mulasztását az utolsó vizsga napot követő 8 napon belül nem igazolta
- a törvényben előírt igazolatlan mulasztási órák számát elérte az iskola félévenként összesíti nem tanköteles tanuló esetén az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján állapítja meg, hogy melyik tanulónak szűnik meg a jogviszonya.
- megszűnik a tanulói jogviszonya annak a tanulónak, akit fegyelmi tárgyalás keretében kizárás fegyelmi büntetésben részesítettek.
- Az egészségügyi alkalmasságról az iskolaorvos dönt.

4.4.5. Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek

Fontosnak tartjuk a tanári megújulást, a hatékony tanulást elősegítő módszerek alkalmazását iskolánkban. A hagyományos – elsősorban frontális szervezési mód – mellett fokozatosan helyet kell adnunk a sajátos pedagógiai módszerek alkalmazásának. Didaktikai és szakmódszertani megújulásunk célja a tanulási folyamat nagymértékű segítése. Iskolánkban – egyes tantárgyak esetében - alkalmazunk sajátos pedagógiai módszereket, elsősorban a projektoktatást. Emellett a kooperatív oktatási módszer, a szimuláció, a szerepjáték is szerepet kap az órákon.

Projektoktatás

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján. A projekt munka lényege, hogy a diákok gyakorlati tevékenység során dolgozzák fel a tananyagot, így könnyebben sajátítják el a tantárgyi követelményeket. Eközben az együttműködésre, kooperációra való képesség is fejlődik. A projektoktatással lehetőség nyílik egy új arculatú, sajátos légkörű, tevékenységközpontú, tanulóközpontú módszer alkalmazására. A projektoktatás a tanulás tanulására is alkalmas.

Cél: a kompetenciaalapú módszerek eszközeinek széleskörű elterjesztése, IKT használata.

Kooperatív oktatás

A kooperatív oktatásban a tanulók kis csoportokban tevékenykednek. Alapelvei az interakció, az egymásrautaltság, az egyéni felelősség és az egyenlő részvétel. Célja az intellektuális készségek fejlesztése mellett a szociális készségek és az együttműködési képességek kialakítása. A kooperatív módszerek nagymértékben elősegítik az adott osztályon, közösségen belüli kapcsolatok pozitív irányú alakulását is. Célunk, hogy kiterjesszük a sajátos pedagógiai módszerek használatát. Kiemelt hangsúlyt fektetünk a digitális eszközök használatára, interaktív órák tartására.

5. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

Az egészségfejlesztési program célja, hogy hozzásegítse a tanulókat – kellő ismeretek birtokában – az egészséges életvitel és a helyes értékrend kialakításához. Iskolánk teljes körű egészségfejlesztési célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden tanuló részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszeresen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés magába foglalja:

- a korszerű egészségnevelés,
- az elsődleges prevenció,
- a mentálhigiéné,
- az önségítés feladatait, módszereit.

Az egészségfejlesztés területei:

- az egészséges táplálkozás,
- az aktív szabadidő eltöltés,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a személyi higiéné,
- 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,
- az egészségkárosító magatartásformák elkerülése,
- a harmonikus párkapcsolat és családi élet kialakítása, fenntartása.

Egészségfejlesztési céljaink

- Egészségmegőrző környezet kialakítása.
- A tanulók ismerjék meg az egészségvédelem kiemelt kérdéseit, az életkorral járó biológiai, pszichikai változásokat, az ezekből adódó higiénés teendőket.

- A tanulók ismerjék meg a társas kapcsolatok egészségi, etikai kérdéseit.
- Vállaljanak aktív szerepet az egészség, mint érték tudatosításában.

A célok megvalósításának módjai

- Egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése mind a tanulók, mind az iskola dolgozói körében.
- Az egészségmegőrző, prevenciós programok alkalmazása, beépítése a tanórai és szabadidős tevékenységekbe.
- Interaktív egészségvédő foglalkozások.
- Egészségnap szervezése.
- Önismeret, stresszoldás és konfliktuskezelés fejlesztése.
- Pályázatok figyelése, írása.
- Elméleti és gyakorlati bemutató az egészséges táplálkozásról.
- Felvilágosító előadások, osztályfőnöki órák szervezése.
- Előadások a daganatos megbetegedések megelőzéséről (emlő- és hererák).
- Osztályfőnöki órák a személyi higiénéről.
- Drogstratégia elkészítése, prevenciós programok.

Az egészségfejlesztő munka eredményessége érdekében az iskola feladatai

- A szülők bevonása program megvalósításába
- Az iskolaorvos, a védőnő és az iskolapszichológus részvétele az egészségfejlesztő csoportban, az egészségnevelési program megvalósításában.
- Az egészségnevelési célok megjelenítése, megvalósítása a tantárgyak tanterveiben, éves tanmeneteiben.
- A tanulók egészségi állapotának rendszeres felügyelete (iskolaorvos, védőnő).
- A szabadidőben végezhető sportolási lehetőségek megismertetése, a diákok érdeklődésének felkeltése, cselekvésre, részvételre ösztönzés.
- A büfé kínálatának bővítése (tejtermékek, gyümölcs).

Környezeti nevelési elveink

Az iskolai környezeti nevelés során a tanulókat felkészítjük környezetük megismerésére, tapasztalataik feldolgozására, valamint az élő és élettelen természet érdekeit is figyelembe vevő cselekvésre.

A környezeti nevelés átfogó célja, hogy elősegítse a tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését.

A fenntarthatóság pedagógiai gyakorlata feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével olyan tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatív, problémamegoldó gondolkodásmóddal rendelkeznek, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság terén és felelős elkötelezettséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikben.

Cél, hogy a taulókban alakuljon ki:

- a környezettudatos magatartást és életvitelt;
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást és életvitelt;
- a környezet (természetes és mesterséges) értékei iránti felelős magatartást, annak megőrzésének igényét és akaratát;
- a természeti és épített környezet szeretetét és védelmét, a sokféleség őrzését;
- tudományosan megalapozni a globális összefüggések megértését;
- az egészséges életmód igényét és elsajátíttatni az ehhez vezető technikákat és módszereket.

6. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A szakmai program hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktatói testülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján elkészítette. A szakmai program bevezetése 2020. év szeptember hónap 1. napjától történik.

A szakmai program nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, az intézményvezetői irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Szakképzés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A *szakmai programot* az intézmény diákönkormányzata 2020. év .szeptember hó 2. napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírásommal tanúsítok.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat képviselője

A szakmai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A *szakmai programot* az intézmény nevelőtestülete 2020. év augusztus hó ..30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag
tag

.....

P.H. hitelesítő nevelőtestületi

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Jelen szakmai programot a(z) (fenntartó hivatalos megnevezése) mint az intézmény fenntartója aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője