

Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum

(3525. Miskolc, Hősök tere 1.)

Az MSZC OM száma: 203060



Szakmai program

2025. június 27.

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS	6
1.1. Az intézmény bemutatása	6
1.2. Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe	7
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.....	17
2.4.1. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos oktatói feladatok	17
2.4.2. Közösségi szolgálat.....	22
2.4.3. A szülőkkel való kapcsolattartás	24
2.5. Az oktatók helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....	26
2.5.1. Az oktatók feladatai	26
2.5.2. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	27
2.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység.....	29
2.6.1. A pedagógus kötelessége a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatban	30
2.6.2. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai .	31
2.6.3. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók	33
2.6.4. Sajátos nevelési igényű tanulók.....	33
2.6.5. A tanulási kudarcnak kitett tanulók	35
2.6.6. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás.....	35
2.6.7. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.....	37
2.7. A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása	38
2.8. A tanuló, a szülő, a tanuló, az oktató és az iskola partneri kapcsolattartásának formái	39
2.8.1. A szülőkkel való kapcsolattartás	39
2.8.2. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák.....	40
2.8.3. Kapcsolat az iskola külső partnereivel.....	41
2.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei	42
2.9.1. Felvételi vizsga.....	42

2.9.2.	<i>Tanulmányok alatti vizsgák</i>	42
2.10.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK AZ ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI VIZSGÁKRA	44
2.10.1.	<i>Írásbeli vizsga</i>	44
2.10.2.	<i>Szóbeli vizsga</i>	45
2.10.3.	<i>Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje</i>	45
2.10.4.	<i>Kisvizsga (nyelvi előkészítő évfolyamon):</i>	45
2.10.5.	<i>Ágazati alapvizsga</i>	45
2.10.6.	<i>Előrehozott érettségi (technikum 5 éves)</i>	46
2.10.7.	<i>A tanulmányok alatti, belső vizsgák értékelésének szabályai</i>	46
2.10.8.	<i>A szóbeli felvételi vizsga követelményei</i>	46
2.10.9.	<i>Pótlóvizsga</i>	47
2.10.10.	<i>Javító vizsga</i>	47
2.11.	A felvétel és átvétel szabályai	48
2.12.	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	49
2.13.	Az ismeretek átadásának formái	50
3.	OKTATÁSI PROGRAM	51
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	51
3.2.	A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai	52
3.3.	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	53
3.4.	A választható tantárgyak, foglalkozások, és ezeket oktató pedagógusok kiválasztásának szabályai	53
3.5.	Érettségi vizsgatárgyak, melyből az iskola felkészítést vállal A választható tantárgyak, foglalkozások, az oktatóválasztás szabályai	54
3.6.	Az érettségi vizsga sajátosságai a technikumi képzésben	55
3.7.	Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei	55
3.7.1.	<i>Magyar nyelv</i>	55
3.7.2.	<i>Magyar irodalom</i>	61
3.7.3.	<i>Történelem</i>	64
3.7.4.	<i>Matematika</i>	66
3.7.5.	<i>Élő idegen nyelv (angol és német nyelv)</i>	68
3.7.6.	<i>Célnyelvi civilizáció</i>	69
3.7.7.	<i>Informatika</i>	73
3.7.8.	<i>Testnevelés</i>	76

3.8. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái.....	80
3.8.1. Az értékelés funkciói a tanítás-tanulás folyamatában.....	80
3.8.2. A tanulók értékelésének szabályai	80
3.8.3. Értékelés osztályzatokkal.....	81
3.8.4. Ponthatárok és a szerzett osztályzatok súlyozása az egyéb osztályzatoknál	81
3.8.5. Az értékelés különös esetei.....	83
3.8.6. A magatartás és a szorgalom értékelése	83
3.8.7. Félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje	84
3.8.8. Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei és korlátai.....	85
3.8.9. Mérések, kisvizsgák rendje, és értékelése	85
3.8.10. A tanévet lezáró kisvizsga a 9.kny és 9.ny osztályok esetében	85
3.8.11. Ágazati alapvizsga.....	86
3.8.12. Kisérettségi	91
3.8.13. Évfolyamdolgozat a 11. évfolyamon magyar nyelv és irodalom tantárgyból.....	91
3.8.14. Sikeres előrehozott érettségi esetében a tanulási tovább haladás szabályozása	91
3.9. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	92
3.9.1. Kötelező tanórák.....	92
3.9.2. Tanórán kívüli tevékenységek.....	93
3.10. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag	93
3.11. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	94
3.11.1. Az iskola egészségnevelési elvei	94
3.11.2. Egészségnevelés tanórai keretek között.....	94
3.11.3. Egészségnevelés tanórákon kívül	96
3.11.4. Az iskola környezeti nevelési elvei	97
3.12. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	99
3.12.1. Az esélyteremtés lehetőségei az iskolában	99
3.12.2. Az esélyegyenlőséghez biztosított feltételek az iskolában	100
3.13. A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok	101
3.14. Egybefüggő szakmai gyakorlat	101
4. KÉPZÉSI PROGRAM	103
4.1. Az intézmény képzési szerkezete	103
4.1.1. Technikumi képzés.....	103
4.1.2. Technikumi képzés.....	105

4.1.3.	<i>Osztályok jövője.....</i>	106
4.2.	A szakképzés tartalma, óratervek.....	107
4.2.1.	<i>Technikumi tartalmak óratervek</i>	107
4.3.	Előzetes tanulmányok beszámíthatósága	126
4.4.	A közismereti és szakmai oktatásra egyaránt vonatkozó elvek	126
4.4.1.1.	<i>Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, a tanulmányi segédletek a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközök kiválasztásának elvei.....</i>	126
4.4.2.	<i>Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje</i>	126
4.4.3.	<i>A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei.....</i>	128
4.4.4.	<i>A tanulói jogviszony megszűnése</i>	128
4.4.5.	<i>Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek</i>	129
4.5.	A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje	130
4.6.	Elérhető pályaaorientációs szolgáltatások leírása.....	131
5.	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	133
5.1.	Az egészségfejlesztés területei	133
5.2.	Egészségfejlesztési céljaink.....	133
5.3.	A célok megvalósításának módjai.....	134
5.4.	Az egészségfejlesztő munka eredményessége érdekében az iskola feladatai	134
5.5.	Környezeti nevelési elveink	134
6.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	136

1. BEVEZETÉS

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

- nevelési programját,
- szakmai programját,
- a képzési és kimeneti követelmények és a programterv 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 nyelvelőképző, 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.

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 átértékelése, 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 kezdenek. 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.

Gyermekeközpontú, 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. Intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk diákjaink fenntarthatósági szemléletformálására, melyet tanóra keretén belül és témahetek keretében valósítunk meg.

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.
- Annak 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 létehez.

- 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 órákon a 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 elsajátíttatása,
- 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 veradási 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

- házbajnokságok,
- 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 másosság 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, szülői szervezet) és a tanulóközösség (osztályközösségek, sportcsoportok, szakkörök, 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 oktátónak 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 közösségéé. 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 sötéttkék *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 tarisznyákon* 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,
- Német Nyelvű Szépkiejtési Verseny a németet 2. idegen nyelvként tanuló diákok számára,
- angol teadélutánok,
- témahetek (Digitális témahét, Fenntarthatósági témahét, PénzHét)
- Berzenkedő nyári tábor általános iskolásoknak,
- osztálykirándulások,
- szakmai kirándulások,
- szalagavató,
- nyíltnap,
- magyaros és történelmes kirándulás,
- nyelvi projektfeladat megoldása nemzetközi környezetben,
- szakmai múzeumlátogatás,
- 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, javaslattételi, 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 közéleti szinten képviselők (az osztály diákbizottsága).

Az osztályfőnöki órák célzott programjait egyéb osztályrendezvények egészítik ki, melyek erősítik a közösség összetartozását: ilyenek az osztálykirándulások, közös szabadidőprogramok (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 az oktatók 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 tanulók közösség számára szervezett programokkal, vetélkedőkkel, pályázatokkal.
- Diákkör:

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet szakkör, önképzőkör, ének- és tánc, 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 segítsék.
- 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. Községi szolgálat

A községi 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 községi szolgálat tehát pedagógiai célú kötelezettség.

A községi szolgálat főként a saját település, lakóhely közelében végzett

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- mentálhigiénés,
- oktatási és sport,
- kulturális és községi,
- 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 munkaórában (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 fentiektől 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 iskolákkal, szervezetekkel (A saját iskola által szervezett és felügyelt tevékenység és személyeknek szóló segítség nem igényel együttműködési megállapodást).
- Tájékoztatja a tanulókat a lehetőségekről (tanulónkként 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 iskolák: idősok otthona, kórházak; oktatási iskolák bölcsődék, óvodák; kórház, Népegészségügyi Intézet vagy Vöröskereszt helyi szervezetei, segítő civil szervezetek, vagy városgazdálkodással, környezetvédelemmel és katasztrófa-elhárítással foglalkozó szervezetek)

2.4.3. 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 gyerekekért 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 jövőbeni tanulóink szüleit iskolánk életével, terveinkkel
- Szülői értekezletek, melyeken kicserélhetik a szülők és az osztályfőnökök tapasztalataikat.
- A szülőkkel való szóbeli elbeszélgetés a fogadóórán, 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 iskolákról.
- Magatartási problémák, konfliktushelyzetek kezelésében konzultációs lehetőséget kínálunk pszichológussal, szociálpedagógussal.
- Minden év decemberében a 13. évfolyamos vendéglős tanulók szüleit 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.

- Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM)
- B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal, Hatósági Főosztály
- B.-A.-Z. Vármegyei 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
- Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény (MESZEGYI)
- Pedagógiai Szakszolgálat

- Iskolaorvos, védőnő
- Községi szolgálatot biztosító szervezetek
- Egyetemek, közép és általános iskolák
- Kollégiumok
- Egyházak
- Kulturális iskolák

Legfontosabb partnereinket szorosabban is bevonjuk a nevelési, oktatási folyamatokba, hiszen együtt dolgozik az oktatói testület a 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 ünnepségein 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 kidolgoz,
- 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 pályaeirányítását,
- 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 osztály különböző műsorainak előkészítő munkáiban, az osztályához tartozó tanulók szereplésénél lehetőségeihez 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 osztály 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 osztály 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 összeállítása, 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 ünnepek, 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, iskolákkal 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)
- Fogyasztóvédelem 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 iskolánkban 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 bántalmazzák, 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.

Mind ehhez 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 észrevenni 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.

Iskolánk az alábbi SNI gyerekek nevelését, oktatását vállalja:

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű, a megismerő funkciók és a viselkedés fejlődésének organikus okokra 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 az 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 megjegyzi, 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, SZAKMASZTÁR, városi, megyei versenyek)
- Versenyek szervezése a Berzevichyben („Így írunk mi, Heine német nyelv 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 „léghő” 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 enyhítését 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 segítés 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 osztályközösség 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 vezető tényezők:

- Kedvezőtlen környezeti tényezők
- Családi okok (szülők erkölcstelen 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 képviselőit 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 tanulókörösségek 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 elkészítésekor, 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 hatánapját 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 szülővel 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 iskolákról.
- Magatartási problémák, konfliktushelyzetek kezelésében konzultációs lehetőséget kínálunk pszichológussal, szociálpedagógussal.
- Minden év decemberében a 13. évfolyamos vendéglős tanulók szüleit 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 jogaikat.

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.

- Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM)
- BAZ Vármegyei Kormányhivatal, Halósági Főosztály
- Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- Borsod Vármegyei 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,
- kisvizsgák
- kísérettségi
- 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 pótló vizsga megszervezése esetében irányadó a vonatkozó vizsgaszabályzat.

A tanuló **javítóvizsgát** tehet:

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

2.10. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK AZ ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI VIZSGÁKRA

- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- 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.

2.10.1. 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.

2.10.2. 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.

2.10.3. 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.

2.10.4. Kisvizsga (nyelvi előkészítő évfolyamon):

Az első év zárása előtt számítot adnak az első év 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 kisvizsga követi az érettségi vizsgakövetelmény struktúráját. Így a diákok számítot adnak négy írásbeli vizsgaegységből, valamint szóbeli vizsgát tesznek a tanév folyamán tanult témakörökből.

2.10.5. Ágazati alapvizsga

1. **Ágazati vizsga 10. osztály végén** (minden, a 2020. szeptemberben ágazati alapképzésbe bekapcsolódó osztálynak): az adott ágazat Képzési és Kimeneti Követelménye alapján. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
2. **Ágazati vizsga az 1/13. osztályban az I. félévben:** (a 2020. szeptemberében az 1/13. osztályba belépő osztályoknak) az adott ágazat Képzési és Kimeneti Követelménye alapján. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

2.10.6. Előrehozott érettségi (technikum 5 éves)

A 12. évben: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv (osztályozó vizsga nem szükséges, a tantárgyak NAT és helyi tanterv szerinti tanulása befejeződik)

A vizsgák pontos időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

2.10.7. 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.

Az ágazati alapvizsga értékelésekor a Képzési és Kimeneti Követelmény előírásait kell figyelembe venni. Az ágazati alapvizsga eredményeit a bizonyítványban az igazoló lapon, a Kréta felületen kizárólag százalékos formában tartjuk nyilván.

2.10.8. 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

2.10.9. Pótlóvizsga

A végrehajtási rendelet 180.§ (6) bekezdése alapján: A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a vizsgát befejezi. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

2.10.10. Javító vizsga

A végrehajtási rendelet 180.§ (7) bekezdése alapján: Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

(8) Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

(9) Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. A szakképző intézmény az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott esetben.

181. § Az Szkt. 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a

programtanterv alapján elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza, a szakképző intézmény az erről való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamarát. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltilthatja a szakirányú oktatásban való részvételtől, ha a duális képzőhely ellenőrzése keretében megállapítja, hogy a szakképzési munkaszerződésből folyó kötelezettségeit nem az Szt. vagy e rendelet alapján teljesíti.

2.11. 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 különбөзeti 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 különбөзeti 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.

2.12. 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.

2.13. 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 rendelkeznek, és felkelthető bennük a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség,

A tehetséggondozói feladatok meglehetősen sokszínűek, szerte ágazók. Ide tartozik a tanórai differenciálás, a személyiségfejlesztés, a pályaorientáció, 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 műveltségterületi tartalom biztosításával, továbbá a pályorientáció, 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

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 készíti 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 kétéves felkészülési periódust a tanulók egy év alatt teljesítsék a 13. évfolyamon

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, német.
- turizmus-vendéglátás: testnevelés, angol, német.

3.6. Az érettségi vizsga sajátosságai a technikumi képzésben

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására, a 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról rendeletben meghatározott eltérésekkel, az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendeletet kell alkalmazni.

Előrehozott érettségi vizsga a szakmai vizsga és az idegen nyelv kivételével kötelező érettségi vizsgatárgyból legkorábban a **tizenkettedik évfolyam** május–júniusi vizsgaidőszakában lehet letenni.

Bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a **tizenegyedik évfolyam** október–novemberi vizsgaidőszakában tehető a tanulói jogviszony fennállása alatt, amennyiben a tanuló sikeresen teljesíti a rá vonatkozó évfolyamok osztályozó vizsgáját az érettségi vizsga előrehozásának függvényében.

(2) Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető.

3.7. Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei

3.7.1. Magyar nyelv

1. témakör: Kommunikáció

A nyelv mint kommunikáció	- A kommunikációs folyamat tényezőinek, céljának, funkcióinak, valamint ezek összefüggésének megértése, bizonyítása beszédhelyzetek elemzésével, szövegértelmezéssel, szövegalkotással. - A nyelv szerepe a kommunikációban.
Pragmatika	- A sikeres nyelvhasználat gyakorlata: a nyelvhasználat, a társalgás összetevői; beszédaktusok; az együttműködés elve; udvariassági formák.
Nyelvi és vizuális kommunikáció	- Az emberi kommunikáció nem nyelvi jelei és kifejezőeszközei (pl. gesztusok, mimika, térközsabályozás, tekintet, külső megjelenés, testtartás, fejtartás, csend).
A kommunikáció működése	- A kommunikáció formája: a szóbeliség és az írásbeliség. - A szövegfajták tartalmi és formai jellemzőinek kapcsolata a kommunikációs folyamattal. - Példák a különböző közlésmódok kommunikációs funkcióira (párbeszéd, történetmondás, levél, üzenet,

	feljegyzés; köszönés, megszólításformák).
Személyközi kommunikáció	- Kommunikációs zavar, manipuláció, elvárás, megfelelés.
A tömegkommunikáció	- A különféle kommunikációs helyzetekben elhangzó üzenetek céljának dekódolása, az üzenetek szándékának felismerése. - Tény és vélemény, tájékoztatás és véleményközlés megkülönböztetése a tömegkommunikációban. - A kommunikáció típusainak, jellemzőinek megismerése: személyes, csoportos, nyilvános és tömegkommunikáció. - A főbb médiaműfajok ismerete. - A tömegkommunikáció jellemzői, funkciói, megjelenési formái, nyelvi és képi kifejezési formái. - Az internetes felületek mint kommunikációs csatornák. - A reklámok funkciója, működése, hatása.

2. témakör: A magyar nyelv története

A nyelv mint történeti képződmény	- Változás és állandóság a nyelvben. - A szókészlet változása a magyar nyelv történetében.
A magyar nyelv rokonsága	- A magyar nyelv rokonságának elméletei.
Nyelvtörténeti korszakok	- A magyar nyelv történetének fő korszakai. - A nyelvtörténet forrásai: kézírásos és nyomtatott nyelvemlékek (<i>pl. A tihanyi apátság alapítólevele, Halotti beszéd és könyörgés, Ómagyar Mária-siralom</i>). - A nyelvújítás lényege és jelentősége példák alapján.
A magyar nyelv szókészletének alakulása	- A szókészlet rétegei: ősi örökség, belső keletkezésű elemek, jövevényszók, nemzetközi műveltségsszók, idegen szavak.

3. témakör: Ember és nyelvhasználat

Ember és nyelv	- A nyelv és gondolkodás, a nyelv és megismerés.
Jelek és jelrendszerek	- A nyelv mint jelrendszer. - A jel, jelek, jelrendszerek a nyelvi és nem nyelvi közlésben.

Nyelvváltozatok	- Anyanyelvünk rétegződése I. A köznyelvi változatok, a csoportnyelvek és a rétegnyelvek. - Anyanyelvünk rétegződése II. A nyelvjárások és a nyelvi norma. - Egynyelvű szótárak.
Nyelv és társadalom	- A hazánkban élő nemzetiségek nyelvhasználatára. - Nyelvünk helyzete a Kárpát-medencében. - Nyelvi identitás. - Nyelvi sokszínűség.
Nyelv és politika, nyelvművelés	- Nyelvi tervezés, nyelvpolitika, nyelvművelés, a nyelvi norma. - A mai magyar nyelvművelés.

4. témakör: A nyelvi rendszer

A nyelv mint jelrendszer	- A nyelvi szintek.
Hangtan	- A magánhangzók és a mássalhangzók rendszere. - A hangkapcsolódási szabályosságok típusai és a helyesírás összefüggése.
Alaktan és szótan	- A morféma, szóelemek szerepe és helyes használata a szóalak felépítésében, a szó szerkezetek alkotásában. A magyar nyelv szófaji rendszere: az alapszófajok, a viszonszó és a mondatok.
A mondat szintagmatikus szerkezete	- A szó szerkezet fogalma, a szintagmák típusai, szerepük a mondat felépítésében, mondatbeli viszonyaik. - A mondatrészek fogalma, fajtái, felismerésük mondatban, helyes használatuk a mondatok felépítésében (állítmány, alany, tárgy, határozó, jelző).
Mondattan	- A mondat fogalma, a mondat szerkesztettség és mondatfajta szerinti típusai. - Az egyszerű és összetett mondatok felismerése. Mondatok elemzése szerkezeti vázlatokkal. - A helyes mondat szerkesztés a gyakorlatban.

5. témakör: A szöveg

A szöveg és a kommunikáció	- A szöveg fogalma, jellemzői. - Szöveg, szövegösszefüggés, beszédhelyzet. - Szövegek jellemzőinek megfigyelése.
	- A címzett szerepe a szöveg megalkotottságában.

A szöveg szóban és írásban	- A szóbeliség és az írásbeliség hatása a szövegformálásra. - A szóbeli és írott szövegek szerepe, eltérő jegyei. - Szövegek alkotása a tájékoztató, érvelő, meggyőző, vitázó közlésformák néhány egyszerűbb műfajában. - A szövegfonetikai eszközök (hangsúly, hanglejtés, hangerő, szünet, beszédtempó) és az írásjelek helyes, kifejező alkalmazása.
A szöveg szerkezete és jelentése	- A szöveg és a mondat viszonya. - A különféle típusú és műfajú szövegek felépítése, egységei. - Szövegméret, megjelenés. - A szövegkohézió, a témaháló és a cím. - Bekezdés, tömb, szakasz.
Szövegértelmezés	- A szövegértés, szövegfeldolgozás technikája, olvasási típusok és stratégiák. - A téma értelmezése mindennapi, ismeretterjesztő és szépirodalmi szövegekben. - A szövegfonetikai eszközök és az írásjelek szerepe a szöveg értelmezésében.
Az intertextualitás	- A szövegköziség, a vendégszöveg jelenségeinek értelmezése irodalmi és nem irodalmi szövegekben.
A szövegtípusok	- Szövegtípusok jellemzői megjelenés, műfajok és nyelvhasználati színterek szerint. - Digitális és hagyományos, folyamatos és nem folyamatos szövegek. - A legjellegzetesebb közlésmódok: a beszélt nyelvi társalgási és az írott monologikus szövegek. - Nyelvhasználati színterek szerinti szövegtípusok: mindennapi, közéleti és hivatalos, tudományos, publicisztikai, szépirodalmi. - A továbbtanuláshoz, illetve a munka világában szükséges szövegtípusok: különböző típusú önéletrajzok, motivációs levél; különböző témájú hivatalos levelek (pl. panaszos levél, kérvény), rövid, alkalmi beszéd. - Az esszé műfaji jellemzői.

6. témakör: A retorika alapjai

A nyilvános beszéd	- A retorika mint a meggyőzés művelete a gondolatközlésben. - A beszéd felépítése, a beszéd megszerkesztésének menete az anyaggyűjtéstől a megszólalásig. - A tanulók életével, mindennapjaival összefüggő nyilvános megszólalások – a kiselőadás és a vizsgafelelet felépítése. - Az állásinterjú. - A szónoki beszéd fajtái (tanácsadó beszéd, törvényszéki beszéd, alkalmi beszéd) és jellemzői.
Érvelés, megvitatás, vita	- A kulturált véleménynyilvánítás és vita szabályai, gyakorlata. A befolyásolás módszerei. - Az érvelés műfajai: a tétel, a bizonyítás, a cáfolat, az érv és az ellenérv. - Az érvelő beszéd felépítése, az érvtípusok. Az érvelés logikája, technikája; az érvek elrendezése. - A legfőbb érvelési hibák. - A hatásos előadásmód eszközei.

7. témakör: Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus	- Stílus és jelentés a mindennapi nyelvhasználatban, a szaknyelvben és a szépirodalomban. - A jellegzetes stílusárnyalatok megismerése (<i>pl. neutrális, gúnyos, patetikus, népies, familiáris, archaikus, bizalmas, választékos</i>), felismerése, hatásának elemzése. - Egyszerű stílusjelenségek felismerése, magyarázata. - Stílusérték (alkalmi és állandó). - Stílushatás.
A szójelentés	- A nyelvi szintek alkalmi és állandó stílusértékének megfigyelése, felismerésük, valamint alkalmazásuk a szövegalkotásban. - A szavak jelentésének szerkezete, jelentéselemek. - Egyjelentésű, többjelentésű szó, homonima, szinonima, hasonló alakú szópár, ellentétes jelentés. Egy nyelvű szótárak használata (<i>pl. Magyar szinonimaszótár, Magyar értelmező kéziszótár</i>), valamint kétnyelvű szótárak ismerete.

Stílus eszközök	- A helyzetnek, kommunikációs célnak megfelelő stílus eszközök tudatos használata a szövegalkotásban. - A mondatstilisztikai eszközök (a verbális, a nominális stílus, a körmondat). - Hangszimbolika. Hangutánzás, hangulatfestés. - Szóképek: hasonlat, metafora, megszemélyesítés, szinesztézia, metonímia, szinekdoché; összetett szóképek: allegória, szimbólum felismerése, elemzése és értelmezése szépirodalmi és egyéb szövegekben. - Metaforikus jelentés. - Az egyszerűbb alakzatok köznyelvi és irodalmi szövegekben.
Stílusréteg, stílusváltozat	- A leggyakoribb stílusrétegek jellemzőinek megismerése, felismerése, elemzése, összefüggésben a szövegtani jellemzőkkel. - A társalgási stílus ismérvei, minősége. - A tudományos és szakmai stílus sajátosságai. - A közélet színterei, a közéleti és a hivatalos stílus kritériumai, stiláris kötöttségei. - A publicisztikai stílus főbb jellemzői, tipikus szóhasználat, a megjelenítés közlésértéke (pl. <i>tipográfia, képi világ</i>).

8. témakör: Digitális kommunikáció

A digitális kommunikáció ismérvei	- A digitális kommunikáció jellemzői, szövegtípusai, az új digitális nyelv.
A digitális kommunikáció társadalmi aspektusai	- Az információs társadalom hatása a nyelvhasználatra és a nyelvi érintkezésre (pl. szövegszerkesztés számítógéppel, kommunikáció az interneten, elektronikus levelezés). - Az új „szóbeliség” (chat) jelenségei és jellemzői.
Digitális szövegtípusok	- Digitális és hagyományos, folyamatos és nem folyamatos szövegek jellemzőinek ismerete.
Digitális szemléltetés	- Az előadás szemléltetésének módjai (bemutatás, prezentáció).

Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában	- Az internetes szövegek jellemzői, az írott és internetes szövegek összehasonlítása, az eltérő és azonos jegyek megfigyelése, megnevezése. - Az internetes adatkeresés, a különböző forrásokból származó adatok megbízhatóságának és használhatóságának kérdései. - A különböző forrásból származó információk megadott szempontok szerint való összehasonlítása, megvitatása, következtetés levonása. A pontos és etikus hivatkozás. - Az elektronikus média hagyományos (rádió, televízió) és új közlésmódjai (pl. honlap, blog, vlog, közösségi platformok), az új közlésmódok társadalmi hatása.
---	--

3.7.2. Magyar irodalom

1. témakör: Életművek a magyar irodalomból. Kötelező szerzők

– Ady Endre – Arany János – Babits Mihály – Herczeg Ferenc – Jókai Mór – József Attila – Kosztolányi Dezső – Mikszáth Kálmán – Petőfi Sándor – Vörösmarty Mihály	- A főbb művek szövegismereten alapuló értelmezése, kapcsolatok a művek között (pl. témák, műfajok, kifejezés mód, jellemző motívumok), a művek elhelyezése az életműben, az adott korszakban. - Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján.) - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szövegű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.
---	---

2. témakör: Szerzők, művek, korszakok a régi magyar irodalomból a 18. század végéig. Választható szerzők

KORSZAKOK	Középszint
– Janus Pannonius – Balassi Bálint – Zrínyi Miklós – Mikes Kelemen – Csokonai Vitéz Mihály	– Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján).

- A reformáció vallásos irodalma, az anyanyelvű kultúra születése - A reformáció világi irodalma - A barokk irodalma - Népszerű világi költészet a 17-18. században: a kuruc kor lírája	- A világlátás és a kifejezőmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szövegű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.
--	---

3. témakör: Portrék, metszetek, látásmódok a 19-20. század magyar irodalmából. Választható szerzők

- Berzsenyi Dániel - Gárdonyi Géza - Illyés Gyula - Juhász Gyula - Karinthy Frigyes - Kölcsey Ferenc - Krúdy Gyula - Márai Sándor - Móricz Zsigmond - Nagy László - Örkény István - Pilinszky János - Radnóti Miklós - Szabó Lőrinc - Szabó Magda - Tóth Árpád - Weöres Sándor A fenti lista bővíthető egy, a fentiekhez hasonló jelentőségű szerzővel.	- Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján). - A világlátás és a kifejezőmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szövegű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.
--	--

4. témakör: Metszetek a 20. századi délvidéki, erdélyi, felvidéki és kárpátaljai irodalomból

- Áprily Lajos - Dsida Jenő - Gion Nándor - Kányádi Sándor	- Az életmű néhány jellemzője keretében néhány lírai, és/vagy egy-három epikai, drámai alkotás bemutatása, értelmezése (pl. a korstílus, a téma, a műfaj, a kompozíció, a jellemző motívumok, jelentésrétegek, világlátás alapján).
---	---

– Kovács Vilmos – Reményik Sándor – Sütő András – Tamási Áron – Wass Albert A fenti lista bővíthető egy, a fentiekhez hasonló jelentőségű szerzővel.	- A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.
---	---

5. témakör: Művek a kortárs magyar irodalomból

Kortárs műalkotás: a mindenkori vizsga előtti utolsó harminc évben keletkezett (írt, bemutatott, megjelent) irodalmi alkotás.	- Legalább egy szerző néhány lírai vagy drámai, illetve epikai művének értelmezése az utolsó harminc évből. - A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - Memoriterek szöveghű és kifejező előadása. - Művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.
--	--

6. témakör: Művek a világirodalomból

Választható korok és művek a világirodalomból a líra és epika tárgyköréből	- Az európai irodalom alapvető hagyományai: az antikvitás és a Biblia (pl. <i>műfajok, témák, motívumok, hőstípusok</i>). - További választható korszakok: a romantika, a realizmus, a századfordulós modernség a szimbolizmustól az avantgárdig, a 20. század. - A korszak jellemzőinek és egy-két kiemelkedő alkotásának bemutatása. - A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása egy-két mű lényegre törő értelmezésével. - Műrészletek értelmezése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, gondolati, filozófiai vonatkozása.
---	--

7. témakör: Színház és dráma

– Szophoklész egy műve – Shakespeare egy műve – Molière egy műve	- A világlátás és a kifejezésmód sajátosságainak bemutatása a dráma lényegre törő értelmezésével. -
--	--

– Katona József: Bánk bán – Madách Imre: Az ember tragédiája – Egy 19. századi dráma: Ibsen, Csehov – Örkény István egy drámája – Egy 20. századi magyar dráma	- Drámarészletek értelmezése. - Színház és dráma az adott mű korában. - A művekről szóló olvasatok, vélemények megértése. - A művekben felvetett kérdések néhány etikai, történeti, lélektani vagy társadalmi vonatkozása.
--	---

8. témakör: Az irodalom határterületei VAGY Regionális irodalom

Egy jelenség vagy szerző vagy műfaj vagy műalkotás elemző bemutatása a lehetséges témák egyikéből.	- A népköltészet. - Az irodalom filmen, televízióban, dalszövegben, a virtuális valóságban: az adaptáció (pl. <i>irodalom filmen, rajzfilmen, rádióban, televízióban, digitális közlésben</i>). - A gyermek- és ifjúsági irodalom. - A szórakoztató irodalom hatáskeltő eszközei (pl. <i>értékvilág, kalandosság, csattanó, szójáték</i>). - Egy-két tipikus műfaj jellemzőinek bemutatása (pl. <i>útirajz, detektívregény, kalandregény, képregény, tudományos fantasztikus irodalom, humoros irodalom, dalszöveg, sanzon, vicc, reklámvers, sms-vers</i>). - Mítosz, mese és kultusz. Film- és könyvsikerek, divatjelenségek korunk kultúrájában VAGY - Az adott régió, a tájegység, a település irodalmi hagyományainak bemutatása (pl. nemzetiségi, etnikai kisebbségek irodalma, alkotások a kisebbségekről; folklór). - A tájhoz, a régióhoz, a településhez kötődő szerzők; tájak, régiók, társadalmi problémák irodalmi alkotásokban való megjelenítése.
--	---

3.7.3. Történelem

1. Az ókor

Az athéni államszervezet és működése a demokrácia virágkorában.

A görög és római építészet.

A zsidó monoteizmus.

A kereszténység kialakulása, tanai, elterjedése.

2. A középkor

Mohamed tanításai és a Korán; az arab hódítás és feltartóztatása Európában

Az uradalom, a földbirtokosok és jobbágyok kötelességei és jogai

A középkori város és lakói, a város kiváltságai, a céhek, a helyi és távolsági kereskedelem
Az egyházi hierarchia, az egyházi intézményrendszer, a szerzetesség Európában és az Árpád-kori Magyarországon
Román, gótikus és reneszánsz építészet – európai és magyar példák
A honfoglalás okai és menete, a kalandozások/támadó hadjáratok
Géza és I. (Szent) István államszervező tevékenysége, a földbirtokrendszer és a vármegyeszervezet
Az Aranybulla legfontosabb elemei
IV. Béla uralkodása: tatárjárás és újjáépítés
A királyi hatalom újbóli megszilárdítása Anjou I. Károly idején, a visegrádi királytalálkozó
Luxemburgi Zsigmond, Hunyadi János és Hunyadi Mátyás törökellenes harcai
Hunyadi Mátyás: a központosított királyi hatalom, jövedelmek és kiadások, birodalomépítő tervek

3. A kora újkor

A portugál és spanyol felfedezések, a korai kapitalizmus (árforradalom, manufaktúrák, bankok és tőzsde, a jobbágyság átalakulása)
A reformáció, a protestáns egyházak megszerveződése és a protestantizmus elterjedése Európában és Magyarországon
Az ellenreformáció, a katolikus megújulás és a barokk Európában és Magyarországon
A mohácsi csata és közvetlen előzményei, a kettős királyválasztás
Az ország három részre szakadása; a várháborúk (1541–1568)
Erdély sajátos etnikai és vallási helyzete
A Rákóczi-szabadságharc okai, céljai, fordulópontjai és a szatmári béke
Magyarország újranepeklése és újranepeklése
A brit alkotmányos monarchia és az amerikai köztársaság működése
A felvilágosodás államelméletei; az Emberi és polgári jogok nyilatkozata
Mária Terézia és II. József reformjai

4. Az újkor

Új eszmék: liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus
Az ipari forradalom első hulláma: textilipar, közlekedés, gyártás
A reformkor fő kérdései (a magyar nyelv ügye, a jobbágyság, a polgári alkotmányosság kérdése), Széchenyi és Kossuth programja és vitája
A pesti forradalom és az áprilisi törvények
A szabadságharc főbb eseményei: harc a dinasztiaval és a nemzetiségekkel, tavaszi hadjárat. Függetlenségi nyilatkozat, a szabadságharc leverése
Az ipari forradalom második hulláma: kutatás és fejlesztés, közlekedés, vegyipar, gépipar, elektronika – a világban és Magyarországon Gazdasági kiegyezés és állami gazdaságpolitika a dualista Magyarországon
A szocializmus eszméje (marxizmus)
A polgári nemzetállam jellemzői, alkotmányosság és jogegyenlőség Németország, az Amerikai Egyesült Államok és Magyarország példáján
A kiegyezés okai, a közös ügyek, a magyar államszervezet

Etnikai viszonyok, zsidó emancipáció, cigányok/romák Magyarországon a dualizmus korában

5. A világháborúk kora

Az első világháború jellemzői, hadviselő felek – Magyarország részvétele a háborúban

A forradalmi átalakulás kísérlete, tanácsköztársaság, ellenforradalom Magyarországon 1918–1920-ban

A trianoni békediktátum születése, tartalma és következményei

A nemzetiszocialista Németország A kommunista Szovjetunió

Politikai és gazdasági konszolidáció Magyarországon az 1920-as években

Oktatás és kultúrpolitika Magyarországon

A második világháború kitörése, hadviselő felek, a világháború jellemzői (háborús bűnök, polgári célpontok és lakosság elleni erőszak, hátszág, ellenállás)

A területi revízió lépései, az ország hadba sodródásának folyamata

A zsidóság jogfosztásának folyamata és a holokauszt Európában és Magyarországon

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

6. A hidegháború kora

A szovjet–amerikai szembenállás, a két Németország létrejötte, a két világrend jellemzői Németország újraegyesítése, a Szovjetunió felbomlása, a kommunista diktatúrák bukása Közép-Európában

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

Az 1956-os forradalom okai és céljai a kormánypolitika változásai, a szabadságharc és leverése, a megtorlás

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

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

7. A jelenkor

Az Európai Unió főbb szervei és működésük

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

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

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

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

3.7.4. 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 logaritmusfüggvény, trigonometrikus függvények, abszolút érték függvény).

Függvények jellemzése: Zérushely, növekedés, fogyás, szélsőérték, periodicitás,

Sorozatok: Számtani sorozat, mértani sorozat. Kamatos kamat.

4. Geometria, koordináta geometria, trigonometria

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

Geometriai transzformációk: Hasonlóság. Egybevágósági transzformációk, egybevágó alakzatok.

Síkbeli alakzatok: Háromszögek, négyszögek, sokszögek, kör

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

Felület- és térfogatszámítás: Testek felületének és térfogatának kiszámítása.

Vektorok: A vektor fogalma, vektor műveletek.

Trigonometria: A szögfüggvények fogalma. Szinusztétel, koszinusztétel.

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

5. Valószínűség számítás, statisztika

Leíró statisztika: Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, különböző ábrázolási módszerek.

Gyakoriság, relatív gyakoriság. Átlagok, medián, módusz, szórás.

Valószínűség számítás: A valószínűség fogalma. A valószínűség klasszikus kiszámítási módja.

Visszatevées mintavétel.

3.7.5. Élő idegen nyelv (angol és német nyelv)

1. Személyes vonatkozások, család	A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)
	Családi élet, családi kapcsolatok
	A családi élet mindennapjai, otthoni teendők
	Személyes tervek
2. Ember és társadalom	A másik ember külső és belső jellemzése
	Baráti kör
	A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel
	Ünnepek, családi ünnepek
	Öltözködés, divat
3. Környezetünk	Hasonlóságok és különbségek az emberek között
	Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)
	A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek
	A városi és a vidéki élet összehasonlítása
	Növények és állatok a környezetünkben
	Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megővéseért?
4. Az iskola	Időjárás
	Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)
	Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka
	A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, internetes böngészés
5. A munka világa	Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok
	Diákmunka, nyári munkavállalás
6. Életmód	Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás
	Napirend, időbeosztás
	Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)
	Étkezési szokások a családban
	Ételek, kedvenc ételek

	Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben
	Gyakori betegségek, sérülések, baleset
	Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás	Szabadidős elfoglaltságok, hobbik
	Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
	Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport
	Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet
	Kulturális és sportesemények
8. Utazás, turizmus	A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés
	Nyaralás itthon, illetve külföldön
	Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése
	Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai
9. Tudomány és technika	Népszerű tudományok, ismeretterjesztés
	A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben
10. Gazdaság	Családi gazdálkodás
	- A pénz szerepe a mindennapokban
	- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank), online szolgáltatások igénybevétele

3.7.6. Célnyelvi civilizáció

1. A célnyelvi ország(ok) földrajza	
1.1. A célnyelvi ország(ok) természetföldrajza	
1.1.1. Fekvés, tájegységek	A célnyelvi ország(ok) földrajzi fekvésének, legfontosabb tájegységeinek bemutatása térkép segítségével. Összevetés Magyarország fekvésével, tájegységeivel.
1.1.2. Éghajlat, élővilág	A célnyelvi ország(ok) éghajlatának, élővilágának rövid jellemzése. Az élővilág néhány hazánkétól eltérő sajátossága.
1.2. Geopolitikai helyzet	
1.2.1. Geopolitikai következmények	A közigazgatási régiók (autonómiák, tartományok, államok) azonosítása térkép segítségével. A népesség eloszlásának területi sajátosságai, ennek természeti, társadalmi, gazdasági okai és következményei.
1.2.2. Nemzetiségek, ki- és bevándorlók	A bevándorlók szerepe az egyes célnyelvi ország(ok) népességének alakulásában, valamint a bevándorlás és a bevándorlás korlátozásának okai.

1.3. Turisztikai nevezetességek	A célnyelvi ország(ok) egy/néhány, idegenforgalom szempontjából fontos régiója, városa.
2. A célnyelvi ország(ok) gazdasága	
2.1. A gazdaság főbb jellemzői	A célnyelvi ország(ok) gazdasági helyzete, főbb gazdasági ágazata; a világ illetve az EU társadalmi-gazdasági rendszerében betöltött szerepe, Magyarországgal fenntartott kapcsolata. Néhány híres márka, termék, Magyarországon jelen lévő nagyvállalat ismerete.
2.2. Pénzügyi ismeretek	A célnyelvi ország(ok) pénzügyei, fizetőeszköze, pénzhasználati szokások.
2.3. Közlekedés	A közlekedés fő ágazata; a főbb szárazföldi, vasúti, vízi és légi közlekedési útvonalak, az egyes közlekedési ágak főbb sajátosságainak ismerete.
2.4. Idegenforgalom	Az idegenforgalom főbb ismérvei a célnyelvi ország(ok)ban; jelentősége az ország(ok) gazdasági életében. Magyarország és a célnyelvi ország(ok) turisztikai kapcsolata.
2.5. Egyéni és társadalmi felelősségvállalás	A fenntartható gazdaság és a fogyasztási szokások, a fogyasztóvédelem kérdései, összehasonlítva az itthoni helyzettel. A környezettudatosság, minőség-tudatosság és a fenntarthatóság a mindennapi életben.
2.6. Munkavállalás	A célnyelvi ország(ok)ban való munkavállalás lehetőségei, esetleges buktatói.
3. Politikai berendezkedés	
3.1. Közigazgatási régiók, államforma, politikai adatok, intézményrendszer	A célnyelvi ország(ok) politikai berendezkedése; hasonlóságok és különbségek a célnyelvi ország(ok) és Magyarország politikai rendszerében. Alapvető jogok és kötelezettségek; jelentős politikai pártok; a népszavazás szerepe.
3.2. Civil társadalom	A civil szervezetek, mozgalmak hagyománya, súlya, jelentősége; egybevetés a magyarországi helyzettel.
4. Társadalmi viszonyok	
4.1. Társadalmi berendezkedés	A célnyelvi ország(ok) társadalmi rétegeinek, csoportjainak aktuális helyzete, együttélési formái; az eltérő kultúrák közötti konfliktusok.
4.2. Problémák	A célnyelvi társadalmakat érintő globális problémák.
4.3. Oktatás	A célnyelvi ország(ok) hagyományos és jelenlegi oktatási rendszere, összehasonlítva a magyar oktatással. A tudás, a műveltség, a munka megbecsülése, helye

	az erkölcsi értékrendben. Magyar diákok továbbtanulási lehetőségei a célország(ok)ban.
4.4. A vallás és az egyházak szerepe	A lakosság felekezeti szerinti összetétele; egyházi ünnepek, hagyományok; az egyház/ak szerepe a célnyelvi társadalmakban; a fiatalok és a vallás; tolerancia, nyitottság.
4.5. Köznyelv és dialektusok	Az irodalmi nyelv, a köznyelv és a dialektusok a célnyelvi ország(ok)ban.
5. Hagyományok, szokások, ünnepek, életmód	
5.1. Család	A célnyelvi ország(ok) családmmodelljei; aktuális problémák, összevetve a magyarországi helyzettel.
5.2. Családi ünnepek	Családi ünnepek és népi hagyományok, étkezési szokások, tipikus ételek a célnyelvi ország(ok)ban.
5.3 Nemzeti ünnepek	A célnyelvi ország(ok) nemzeti ünnepei, ezek történelmi háttere
5.4. Szabadidő eltöltése	Szórakozási, nyaralási és pihenési szokások. Vidéki és városi élet, a fejlődés tendenciái.
6. Környezetvédelem	
6.1. Éghajlatváltozás	A célnyelvi ország(ok)ra jellemző éghajlati változások okai és lehetséges következményei.
6.2. Környezeti problémák	A célnyelvi ország(ok)ra jellemző környezeti problémák, összevetve a magyarországi helyzettel.
6.3. Törekvések a környezeti károk enyhítésére	
6.3.1. Energiaforrások	A hagyományos és az alternatív/megújuló energiaforrások használata a célnyelvi ország(ok)ban és hazánkban.
6.3.2. Biogazdálkodás	A bioélelmiszerek és egyéb biotermékek fogyasztása a célnyelvi ország(ok)ban és itthon.
6.3.3. Természetvédelem, felelős tájgazdálkodás	Természetvédelem, nemzeti parkok, tájvédelmi körzetek és „zöld mozgalmak” a célnyelvi ország(ok)ban és Magyarországon
7. Tömegkommunikáció, média	A sajtószabadság és helyzete a célország(ok)ban. A közszolgálati média nézettsége, elfogadottsága. A célnyelvi ország(ok) fontos sajtótermékei, rádiós és televíziós csatornái és internetes fórumai. Az egyéni

	tájékozódás lehetőségei és buktatói. Reklám.
8. Sport	A sport és az egészséges életmód szerepe a mindennapi életben a célnyelviország(ok)ban és hazánkban. A célnyelvi ország(ok) legnépszerűbb sportágai, kiemelkedő sportolói, olimpiikonjai, sporteseményei. Iskolai és szabadidősport.
9. Tudományok	A célnyelvi ország(ok) kiemelkedő jelentőségű tudósai, feltalálói és találmányaik. Újdonságok a célnyelvi ország(ok) tudományos életében.
10. Történelmi ismeretek	
Angol célnyelvi civilizáció	Nagy-Britannia történelmének kezdetei térben és időben. Anglia történelmének 3-4 legfontosabb csomópontja. Az Amerikai Egyesült Államok történelmének 3-4 legfontosabb csomópontja. Anglia és az angol nyelvű országok történelmének kapcsolódási pontjai. (<i>Például: Kossuth Amerikában; magyar emigránsok, magyar tudósok angolnyelvterületen; az angol királyi család kötődése Magyarországhoz</i>)
Német célnyelvi civilizáció	A középkori német birodalom fénykora és hanyatlása (11-15. századig). Német városalapítások, városszövetségek. Nemesi, polgári és paraszti életformák. A svájci Eidgenossenschaft kialakulása és küzdelmei. A reformáció és az ellenreformáció kora. A reformáció főbb irányzatai (lutheránus, kálvinista) és elterjedése a németnyelvterületen. Luther Márton bibliafordításának jelentősége. A felvilágosult abszolutizmus jellemzői Ausztriában és Poroszországban. A német nemzetállam kialakulása. Az ipari forradalom és hatásai a német nyelvterületen. A nemzetiszocializmus. Az NSZK és az NDK létrejötte, a gazdasági, politikai és társadalmi fejlődés jellemzői. A német újraegyesítés főbb állomásai. Az egyesítést követő gazdasági és szociális nehézségek.

	A német nyelvű országok és Magyarország történelmi kapcsolatai, ennek 3-4 kiemelkedő jelentőségű eseménye, illetve 2-3 személyisége.
11. Irodalmi ismeretek	
Angol célnyelvi civilizáció	Az angol irodalom történetének főbb korszakai, néhány kiemelkedő alkotója ésalkotása. Egy kortárs irodalmi mű részletes ismerete. Egy-egy kiválasztott brit és amerikai író magyarra lefordított ismert művének éspályájának bemutatása. Példák az angol nyelvű és a magyar irodalom kapcsolódásaira.
Német célnyelvi civilizáció	A németnyelvű országok és Magyarország irodalmi kapcsolatai. J. W. Goethe és F. Schiller egy-két fő művének bemutatása.A német romantika irodalmának néhány példája. B. Brecht epikus színházának jellemzői egy műve alapján. Két-három 20. századi vagy kortárs alkotó és mű részletes ismerete.
12. Művészeti ismeretek	
Angol célnyelvi civilizáció	Nagy-Britannia művelődéstörténetének legfontosabb korszakai és stílusai. Kiemelkedő alkotók és alkotások az angol és amerikai építészetben, képző- és iparművészetben. A zene- és táncművészet, színház- és filmművészet legjelesebb angol/amerikaiképviselei, alkotásai. A londoni National Gallery és a British Museum kiállításainak átfogó bemutatása ésnéhány ismert alkotás részletesebb elemzése.
Német célnyelvi civilizáció	A zeneművészet legkiemelkedőbb német alakjainak ismerete, egy szabadottválasztottnak bemutatása. A képző-, ipar- és építőművészet legkiemelkedőbb német alakjainak ismerete, egyszabadott választottnak bemutatása. A német nyelvű országok leghíresebb múzeumai, műemlékei, legrangosabbkulturális eseményei, fesztiváljai.

3.7.7. Informatika

Szövegszerkesztés

A vizsgázó

- tudjon kezelni egy választott szövegszerkesztő programot;
- tudja használni a szövegszerkesztő program eszközeit az adott probléma megoldására;

- tudjon feladateleírás alapján szöveges dokumentumokat készíteni;
- tudja kezelni a szövegszerkesztő nyelvi eszközeit;
- tudjon szöveges dokumentumaiba képeket, táblázatokat, illetve egyéb objektumokat beilleszteni, és tulajdonságaikat módosítani;
- tudjon kördokumentumot létrehozni;
- legyen képes nagyméretű dokumentumok kezelését megkönnyítő eljárások alkalmazására.

Számítógépes grafika és képszerkesztés

A vizsgázó

- tudjon létrehozni az adott probléma megoldásához szükséges rasztergrafikus ábrákat és tudjon ábrákat módosítani;
- tudjon létrehozni az adott probléma megoldásához szükséges vektorgrafikus ábrákat és tudjon ábrákat módosítani;
- ismerje a raszter-, a vektorgrafikus ábrák tárolási és szerkesztési módszereit;
- tudjon digitálisan rögzített képet, fényképet módosítani, manipulálni, szerkeszteni;
- tudjon raszter- és vektorgrafikus ábrákat egymásba átalakítani.

Bemutatókészítés

A vizsgázó

- tudjon kezelni egy választott bemutatókészítő programot;
- tudja használni a bemutatókészítő program eszközeit az adott probléma megoldására;
- tudjon feladateleírás alapján bemutatót készíteni;
- legyen képes képeket és ábrákat a szöveges környezetbe helyezni, adatokat táblázatosan elrendezni;
- tudja alkalmazni a bemutatókészítési alapelveket;
- tudjon interaktív bemutatókat létrehozni.

Táblázatkezelés

A vizsgázó

- tudjon kezelni egy választott táblázatkezelő programot;
- tudja használni a táblázatkezelő program eszközeit az adott probléma megoldására;
- tudjon a táblázatba szöveget, képet, illetve egyéb objektumot beilleszteni, és azok tulajdonságait módosítani;
- legyen képes adatokat táblázatokba rendezni, és áttekinthető módon formázni;
- tudjon függvényeket és saját képleteket használva számításokat végezni az adatokkal

- tudja célszerűen használni a különböző adatformátumokat;
- tudjon hivatkozásokat használni;
- tudjon adatokat rendezni, közülük meghatározottakat kigyűjteni;
- tudjon megfelelő típusú diagramot készíteni, tulajdonságait módosítani.

Adatbázis-kezelés

A vizsgázó

- tudjon kezelni egy választott adatbázis-kezelő rendszert;
- tudja használni az adatbázis-kezelő eszközeit az adott probléma megoldására;
- az adatmodell alapján tudjon adatbázist definiálni, annak tartalmát karbantartani;
- legyen képes fájlban tárolt adatokat importálni az adatbázis-kezelő programba;
- ismerje az adattípusokat, az adatokon értelmezett műveleteket és függvényeket;
- tudjon adattáblák között kapcsolatokat felismerni és használni;
- tudjon adatbázisokból lekérdezéssel információt nyerni;
- legyen képes az adattáblák tartalmának módosítására.

Publikálás a világhálón

A vizsgázó

- ismerje a HTML formátumú dokumentumok szerkezeti elemeit;
- értse a CSS használatának alapelveit;
- tudja webdokumentum tartalmát és stílusát szerkeszteni;
- tudjon weblapot készíteni HTML és CSS nyelven kódszerkesztő alkalmazással.

Algoritmizálás, adatmodellezés

A vizsgázó

- tudjon pontos feladatmeghatározás alapján adatmodellt felállítani;
- ismerje az algoritmusok mondatszerű leírását;
- ismerje a típusalgoritmusok felhasználásának lehetőségeit;
- tudjon a megoldandó feladathoz algoritmust készíteni;
- legyen képes algoritmusok számítógépes megvalósítására szövegesen vagy algoritmusleíró eszközzel megadott feladat alapján.

A programozás eszközei

A vizsgázó

- legyen képes programozási feladatot a választott programozási nyelven megoldani;
- tudja használni a választott programozási nyelvet és a választott fejlesztői környezetet.

3.7.8. 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

3.7.9. Választható vizsgatárgy követelményei

Honvédelmi ismeretek

- A Magyar Honvédség működési sajátosságai - A Magyar Honvédség, A katonák élete a Magyar
- Honvédségben, Korunk háborúinak jellemzői
- Térkép- és tereptani ismeretek - Tereptani alapismeretek, Térképismeretek I. vetületi ismeretek, Térképismeretek II. térképábrázolás, Tájékozódás a terepen
- Általános katonai ismeretek - Az általános harcászat alapfogalmai, A béketámogató műveletek alapjai, Túlélési ismeretek, ABV védelmi ismeretek
- Magyarország biztonság és szövetségi politikája - Magyarország biztonságpolitikai környezete, A Magyar Honvédség személyi állománya Geopolitikai földrajz - Kontinensek geopolitikai földrajza, Magyarország és Európa regionális helyzete, Globalizáció
- Katonai igazgatási ismeretek - Az állami szervek felépítése, A jogi szabályozás szintjei, Magyarország védelmi igazgatási rendszere, Nemzetközi hadijog, A katonai igazgatás rendszere
- Egészségügyi ismeretek - A sérültek kimentése, Újraélesztés, Vérzéscsillapítás, Harctéri ellátás
- Had- és fegyverzettörténeti ismeretek - Kezdetektől – Az Újvilág felfedezéséig, Az általános
- hadkötelezettség elterjedéséig, Az I. és II. világháború, A modern hadviselés
- Szervezeti ügyviteli ismeretek - Az iratkezelés szabályai, A katonai ügyvitel rendszere,
- Dokumentumkezelés

Digitális kultúra

1.1. A szövegszerkesztő használata

1.1.1. Dokumentum létrehozása, megnyitása, mentése

1.1.2. Szövegbevitel, szövegjavítás

1.2. Szövegjavítási funkciók

1.2.1. Keresés és csere

1.2.2. Kijelölés, másolás, mozgatás, törlés

1.2.3. Nyelvi segédeszközök

1.3. Szövegszerkesztési alapok

1.3.1. A dokumentum egységei Ismerje a karakter, szó, sor, bekezdés, hasáb, szakasz, oldal fogalmát és használatát.

1.3.2. Karakterformázás

1.3.3. Bekezdésformázás

Szakaszformázás

Stílusok

Nyomtatás

1.4. Táblázatok és objektumok a szövegben

1.4.1. Táblázatkészítés a szövegszerkesztővel

1.4.2. Kördokumentum-készítés

1.4.3. Képek, alakzatok és egyéb objektumok

1.4.4. Tartalomjegyzék

2.1. Grafika

2.1.1. Megnyitás, mentés, beszúrás

2.1.2. Alakzatok megrajzolása, módosítása

2.2. A rastergrafika

2.2.1. Létrehozás, megnyitás, mentés

2.2.2. Alakzatok beillesztése, módosítása

2.3. A vektorgrafika

2.3.1. Létrehozás, megnyitás, mentés

2.3.2. Alakzatok beillesztése, módosítása

2.3.3. Alakzatok tulajdonságainak módosítása

2.3.4. Alakzatok egymáshoz viszonyított elrendezése és halmazműveletei

2.3.5. Csomópont- és halmazműveletek

2.4. Képek feldolgozása

2.4.1. Megnyitás, mentés

2.4.2. Kép beillesztése, módosítása

3.1. Bemutatókészítés

3.1.1. Adatok bevitele és módosítása

3.1.2. Bemutató elkészítése és formázása

4.1. A táblázatkezelő használata

4.1.1. Táblázat megnyitása, mentése

4.1.2. Adatok bevitele, javítása

4.2. A táblázat szerkezete

4.2.1. Cella, oszlop, sor, tartomány, munkalap

4.3. Adatok a táblázatokban

4.3.1. Cella tartalma

4.3.2. Számformátumok

4.3.3. Adatok rendezése, kigyűjtése

4.3.4. A cellahivatkozások használata

4.3.5. Képletek szerkesztése, függvények alkalmazása

4.4. Táblázatformázás

4.4.1. Karakter- és cellaformázás

4.4.2. Sor-, oszlop, tartománybeállítások

4.4.3. Oldalbeállítások

4.5. Diagramok és egyéb objektumok

4.5.1. Diagramok

4.5.2. Objektumok

5.1. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai

5.1.1. Az adatbázis alapfogalmai

5.2. Az adatbázis szerkezete és kialakítása

5.2.1. Adatbázisok és -táblák előkészítése

5.2.2. Adattípusok

5.2.3. Adatok módosítása, törlése

5.2.4. Adattáblák közötti kapcsolatok

5.3. Adatbázis-kezelési műveletek

5.3.1. Lekérdezések

5.3.2. Számítások végzése

6.1 Webhely felép

6.1.1 Könyvtárszerkezet

6.1.2 A webhely elemeinek kapcsolata

6.2. Webdokumentum tartalma

6.2.1. A tartalom szöveges része

6.2.2. A tartalom egyéb része

6.3. Webdokumentum formázása

6.3.1. A webhely állományainak kapcsolata

6.3.2. A CSS elem

7.1. Adatszerkezetek, adat be- és kivitel,

7.1.1. Egyszerű adattípusok

7.1.2. Összetett adattípusok

7.2. Algoritmusleíró eszközök

7.2.1. Feladatmegoldás egy algoritmusleíró eszköz segítségével

7.3. Elemi algoritmusok

7.3.1. A programozás alapelvei

7.4. Rekurzio

7.4.1. Rekurzív algoritmus

8.1. Programozási nyelv

8.1.1. Egy programozási nyelv ismerete

8.1.2. Adat be- és kivitel

8.2. Programfejlesztés és környezet

8.2.1. Kódolási, szerkesztési eszközök valamilyen programnyelvi fejlesztői környezetben

8.2.2. Tesztelés

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

3.8.1. 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 tanulócsoportról 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.

3.8.2. 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 tanulóknak 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 tanulóknak 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.

3.8.3. 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.

Ha egy csoportot több oktató tanít ugyanabból a tantárgyból, akkor az egyes tanárok által adott jegyek száma arányosan igazodjon a heti óraszámhoz.

3.8.4. 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) Házi dolgozat Gyakorlati feladat	100 %-os súlyozás	<u>9.-12. évfolyam</u> 0-39 % 1 40-54 % 2 55-69 % 3 70-84 % . 4 85-100% 5 <u>13-14. évfolyam</u> 0-39 % 1 40-54 % 2 55-69 % 3 70-84 % 4 85-100% 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 1/3-os súlyozás	A ponthatárok ugyanazok, mint a dolgozatoknál.
Kisérettségi	3 x-os súly	A ponthatárok ugyanazok, mint a dolgozatoknál

3.8.5. 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.

3.8.6. A magatartás és a szorgalom értékelése

A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható. A magatartás, szorgalom értékelésére az iskolaközösség által elfogadott normákat kell alkalmazni.

A magatartás érdemjegye az életkori sajátosságokhoz igazodva fejezzék ki a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősségérzet, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem).

A szorgalom értékelése az egyéni képességeket és körülményeket mérlegelve fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (rendszeresség, pontosság, önállóság, kötelességtudat).

A magatartás és szorgalom minősítésrendszerét az osztályfőnök a tanév elején ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel. Az osztályfőnök és az osztály szükség szerint, de legalább félévenként értékeli a tanulók magatartását, szorgalmát, a tapasztalatokról tájékoztatja a szülőket (szülői értekezlet). Félévkor és év végén a tanulók magatartás és szorgalom minősítését az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok véleményének meghallgatásával állapítja meg.

A magatartás jegyek elbírálása során figyelembe kell venni

- a tanuló személyiségének előző évhez viszonyított pozitív vagy negatív változását
- a közösség érdekeivel való azonosulás szintjét
- a közösség érdekében végzett tevékenységet

Példás magatartású az a tanuló,

- aki betartja a Házirend követelményeit, viselkedése tanórán és azon kívül példamutató
- a rábízott feladatokat példamutatóan ellátja
- nincs igazolatlan órája, és legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztetése van

Jó magatartású az a tanuló,

- aki a Házi rend követelményeit általában megtartja
- tanórai és azon kívüli viselkedése jó
- a közösség érdekében vállalt feladatait ellátja
- 1-2 igazolatlan órája és legfeljebb osztályfőnöki intője van

Változó magatartású az a tanuló,

- aki a Házi rend követelményeit gyakran nem tartja be
- tanórai és azon kívüli viselkedése kifogásolható
- a rábízott feladatok ellátásában nem megbízható
- maximum 10 igazolatlan órája, illetve osztályfőnöki intője van

Rossz magatartású az a tanuló

- aki rendszeresen, illetve súlyosan vét a Házi rend követelményei ellen
- hangvétele, viselkedése durva, vagy szándékosan árt a közösségnek
- 11-nél több igazolatlan órája, illetve igazgatói intője van

A szorgalom jegyek elbírálása során figyelembe kell venni:

- a tanuló képességeit, és egybevetni az elért tantárgyi eredményekkel
- a tanuló otthoni körülményeit
- a szorgalom jegy ennek megfelelően eltérhet a tantárgyi érdemjegyeiktől

Példás szorgalmú az a tanuló, aki

- képességeihez és körülményeihez képest a maximális teljesítményt nyújtja
- Az órákon aktív, rendszeres munkát végez, teljesítménye egyenletes
- céltudatos, önellenőrzésre képes

Jó szorgalmú az a tanuló, aki

- az órákon figyel, aktív, feladatait elvégzi
- egyenletesen, megbízhatóan dolgozik

Változó szorgalmú az a tanuló, aki

- ingadozó teljesítményt nyújt, munkája rendszertelen, önellenőrzése fejletlen
- az órákon passzív

Hanyag szorgalmú az a tanuló, aki

- feladatait nem végzi el, egy vagy több tárgyból elégtelen minősítést szerzett

3.8.7. 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.

3.8.8. 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.

3.8.9. 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.

3.8.10. A tanévet lezáró kisvizsga a 9.kny és 9.ny osztályok esetében

Német és angol két tanítási nyelvű képzés, 9.kny osztály, német és angol célnyelv, valamint a nyelvi előkészítő osztályokban:

- 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.kny és 9.ny évfolyam tananyaga az oktatási-képzési program alapján
- A vizsga értékelése az év végi jegy számításánál 1/3-os súlyozást ér.

3.8.11. 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 illesztnek.
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.)
- áruátvételnél 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 tanulótársaira, 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 megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint. Elkészíthető alkoholmentes kevert italok: 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 szerepeltethetők 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 60 %-át elérte.

3.8.12. 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.

3.8.13. Évfolyamdolgozat a 11. évfolyamon magyar nyelv és irodalom tantárgyból

A 11. évfolyam a tanév második félévében május hónap folyamán egy évfolyamdolgozatot ír az új érettségi vizsga új feladattípusaiból.

A dolgozat megírása kötelező a 11. évfolyamon tanulók összességének.

A feladatlap tartalma összhangban áll a magyar nyelv és irodalom tantárgy középszintű érettségi követelményeivel.

A feladatlap összeállítása az évfolyamon tanító szaktanárok feladata.

Az értékelés a Kréta rendszer írásbeli témazáró dolgozatának típusa, mértéke: 200%

3.8.14. Sikeres előrehozott érettségi esetében a tanulási tovább haladás szabályozása

Ha a tanuló valamely tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, a szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni. Az előrehozott érettségi vizsgákról, és annak teljesítése után az idegennyelvi órák leadásáról, a tantárgyi órák látogatásának szabályozása. (Ild. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdés 2.c)pont)

Kereskedő és webáruházi technikus diákok esetében: „A” osztályok

Leghamarabb a 11. évfolyamon szaktanári javaslatra tehet előrehozott érettségi vizsgát. A sikeres középszintű érettségi teljesítése után mentesülhetnek az idegen nyelvi órák látogatása alól. Az órák szülői beleegyezéssel és igazgatói engedéllyel adhatóak le.

Pénzügy-számviteli ügyintéző diákok esetében: „B” osztályok

Leghamarabb 11. évfolyamon szaktanári javaslatra tehet előrehozott érettségi vizsgát. Az első idegen nyelvi órák leadását csak akkor támogatjuk, ha a tanuló rendelkezik B2 szintű komplex vagy afölötti szintű nyelvvizsgával és középszintű érettségivel az adott idegen nyelvből, vagy 60% feletti eredményű emelt szintű érettségivel rendelkeznek. Ebben az esetben teljesítik az

iskola elvárását a nyelvvizsgák tekintetében. Az órák szülői beleegyezéssel és igazgatói engedéllyel adhatóak le.

Kéttannyelvű, turisztikai technikus osztályok „C” osztályok

Leghamarabb 11.évfolyamon szaktanári javaslatra tehet előrehozott érettségi vizsgát. Az első idegen nyelvi órák leadását csak akkor támogatjuk, ha a tanuló rendelkezik C1 komplex szintű nyelvvizsgával és emeltszintű 60% feletti eredményű érettségivel az adott idegen nyelvből. Ebben az esetben teljesítik az iskola elvárását a nyelvvizsgák tekintetében. Az órák szülői beleegyezéssel és igazgatói engedéllyel adhatóak le.

Mivel kéttannyelvű osztályok, így 13. év végéig sok szakmai tantárgyuk van célnyelven, a nyelvi képzés folyamatos a tanulmányaik befejezéséig.

3.9. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

3.9.1. 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 érettségire felkészítő órát biztosítunk. Az órák elosztása minden tanévben felülbírálásra kerül annak függvényében, hogy az adott tanév adott osztálya vagy csoportja mely közismereti tantárgyak esetében igényel többletórát.

3.9.2. Tanórán kívüli tevékenységek

- Amennyiben igény van az iskolában tehetséggondozásra, akkor szakköröket, énekkart, verseny előkészítő foglalkozásokat biztosítunk tanulóink számára. Ezek 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.

3.10. 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 szinterei:

- 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.

3.11. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

3.11.1. 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 vezetésével
- osztályfőnökökkel
- pszichológussal
- szabadidő-szervezővel
- kortárs segítőkkal
- 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.

3.11.2. 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

3.11.3. Egészségnevelés tanórákon kívül

Olyan mindennapos tevékenységek kialakítására kell törekedni, 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.

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

- házbajnokságok
- 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

3.11.4. 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, döntésképesség 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, földrajz 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.

3.12. 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.

3.12.1. 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.

3.12.2. 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; 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.

3.13. 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

3.14. Egybefüggő szakmai gyakorlat

A nyári egybefüggő szakmai gyakorlat óraszámát a képzésekkel kapcsolatos Képzési és kimeneti követelmények írják elő 11. és 12. évfolyam után. Az egybefüggő gyakorlatot elsősorban a kamara által duális képzőhelyként nyilvántartásba vett képzőhelyen, szakképzési munkaszerződéssel teljesítheti a tanuló vagy a képzésben részt vevő személy. A szakképzési törvény 2021. július 1-jén hatályba lépett módosításával lehetővé vált (évente egy alkalommal) a teljes szakirányú oktatás időtartamánál rövidebb, határozott idejű (4-12 hétre szóló) munkaszerződések megkötése, így a nyári egybefüggő szakmai gyakorlat időtartamára is köthető szakképzési munkaszerződés, amely után a képzőhely az adókedvezményt igénybe veheti. Ehhez is szükséges a kamarai akkreditáció. (Isd. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdés 3.c) pont)

Az új technikumi rendszer szerint indult képzések esetén, amennyiben a tanuló (képzésben részt vevő személy) nem rendelkezik szakképzési munkaszerződéssel, (nem talál nyilvántartásba vett képzőhelyet) köthet a szakképző intézmény Ptk. szerinti megállapodást az egybefüggő szakmai gyakorlat megszervezésére. A megállapodásban foglaltakat a felek a jogszabályi kereteken belül szabadon alakíthatják érdekük szerint. Ebben az esetben a tanulók részére a képzőhely nem köteles juttatást fizetni, azonban a teljes (iskolai) ösztöndíjra jogosultak. Adókedvezmény érvényesítésére a képzőhelynek ebben az esetben nincs lehetősége. A képzés feletti felelősség minden esetben teljeskörűen a szakképző intézményé. A fentiek esetében a gazdálkodó szervezet keretmegállapodást köt a fenntartó Miskolci Szakképzési Centrummal.

A fentiek esetében, a vonatkozó jogszabályok értelmében teljesíthető az előírt egybefüggő szakmai gyakorlat külföldön és az Erasmus+ programok keretében is.

4. KÉPZÉSI PROGRAM

4.1. Az intézmény képzési szerkezete

A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a képzési és kimeneti követelményekre figyelemmel kidolgozott szakmai program alapján folyik.

Intézményünkben érettségi előtti technikumi oktatás (kereskedelem, gazdálkodás és menedzsment és turisztika-vendéglátás ágazatban) szakmai oktatás zajlik 2020-as szakképzési törvény és a vonatkozó jogszabályi környezet alapján.

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 szakmákban tervezünk.

4.1.1. Technikumi képzés

Nappali rendszerű képzések

A Miskolci SZC Berzeviczy Gergely Technikumban folytatott technikumi oktatás:

- Érettségi előtti, technikumi, ágazati 9-10-11-12-13. évfolyamon zajló szakmai elméleti és szakmai gyakorlati képzés. Diákjaink a 10. évfolyam befejezése után ágazati alapvizsgát tesznek, melyet követően kezdődik el a szakmai képzésük.
- Érettségi utáni technikus évfolyamon folyó szakmánkénti szakmai vizsgára történő felkészítés a Szakmajegyzék szerint.
- Felnőttoktatás esti tagozaton érettségi utáni szakképzési évfolyamon folyó szakmánkénti szakmai vizsgára történő felkészítés a Szakmajegyzék szerint

Érettségi előtti képzések

A 9-10-11-12-13. évfolyamon technikumi, ágazati képzés folyik, amely képzés egyrészt az érettségivel az ágazatnak megfelelő munkakör betöltésére képez. A diákok a 13. évfolyam befejezését követően szerzik meg a szakmai végzettségüket, amely egyben emelt szintű érettségi vizsgának is megfelel.

Érettségi utáni oktatás

Azokban az osztályokban, ahol érettségi előtti ágazati technikumi 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 technikus

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

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

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

Ágazat		Szakma	
száma	megnevezése	SZJ száma	megnevezése
13.	Kereskedelem	5 0416 13 03	Kereskedő és webáruházi technikus
9.	Gazdálkodás és menedzsment	50411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
24.	Turizmus-vendéglátás	51015 23 07	Turisztikai technikus Turisztikai szervező
24.	Turizmus-vendéglátás	51015 23 07	Turisztikai technikus Idegenvezető

4.1.2. Technikumi képzés

Érettségi előtti technikumi osztályok

Ágazat	Osztály elnevezése	Szakmai kimenet
	9.ny ₁ angol 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, nappali munkarendű, 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

4.1.3. Osztályok jövője

2020. szeptember 1. után az aktuális Szakmajegyzék keretében oktatunk Az iskolai szakmákban való eligazodást segíti az alábbi táblázat.

Osztály 2025/2026. tanévben	A szakmajegyzékben szereplő szakképesítések az érettségi után
9.ny,	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
9.kny	Turisztikai technikus
9.a	Kereskedő és webáruházi technikus
9.b1, 9.b2, 9.b3	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
9.c	Turisztikai technikus Idegenvezető
10.a	Kereskedő és webáruházi technikus
10.b1, 10.b2	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
10.c	Turisztikai technikus Idegenvezető
11.a	Kereskedő és webáruházi technikus
11.b1, 11.b2	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
11.c	Turisztikai technikus Idegenvezető
12.a	Kereskedő és webáruházi technikus
12.b1, 12.b2	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
12.c	Turisztikai technikus Idegenvezető
13.a	Kereskedő és webáruházi technikus
13.b1, 13.b2	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
13.c	Turisztikai technikus Idegenvezető
1/13.a	Kereskedő és webáruházi technikus
1/13.b	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
1/13.c	Turisztikai technikus
2/14.a	Kereskedő és webáruházi technikus
2/14.b	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
2/14.c	Turisztikai technikus

4.2. A szakképzés tartalma, óratervek

4.2.1. Technikumi tartalmak óratervek

Érettségi előtti oktatás

Nyelvi előkészítő évfolyam

9.ny

Sorsz.	Tantárgyak	9.ny
1.	Idegen nyelv angol/német	18*
2.	Idegen nyelv német/angol	2*
3.	Digitális kultúra: informatika	2*
4.	Digitális kultúra: 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

9 kny

Sorsz.	Tantárgyak	9.kny
1.	Idegen nyelv angol/német	18*
2.	Idegen nyelv német/angol	2*
3.	Digitális kultúra: informatika	2*
4.	Digitális kultúra: 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	Duálisba kimegy 13ban
	Magyar nyelv és irodalom	4	4	3	4 ¹		
	Angol nyelv	4+1*	4+1*	3+1*	3+1*		
	Matematika	4*	4*	3*	3+1*		
	Történelem	3	3	2	2		
	Állampolgári ismeretek				1		
	Digitális kultúra	1	1*				
	Testnevelés	4*	4*	3*	3*		
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	
	Komplex természettudom	3					
	Képességfejlesztés	1*					
	Földrajz		2	2			
	Érettségire felkészítő			2*	2*	2	
	Pénzügyi és vállalkozói ism		1				
	Honvédelmi ismeretek	1					
	Összes közismereti	27	25	20	21	3	
	Ágazati alapoó oktatás	7	9				
	Munkavállalói ismeretek	0,5					
	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozás működtetése		2				
	Kommunikáció	1*	2*				
	Digitális alkalmazások	2,5*	2*				
	Szakirányú oktatás összesen			15	14	32	17
	Munkavállalói idegennyelv					2	1,5
	Kereskedelem alapjai			3	4,5	2+2	3
	Termékismeret			3	2	1	0,5
	Vállalkozási ismeretek					4+1*	3,5
	Kereskedelmi gazdaságtan			1	1		
	Kereskedelmi gaztan gyak.			2+1*	2+0,5*	2+2*	0,5
	Digitalizáció			1,5+0,5*	1,5+0,5*	1+1*	1
	Webáruház működtetése			1	1	6*	2,5
	Jogi ismeretek					1	
	Marketing alapjai			2	1	1	1
	Marketing kommunikáció					6*	3,5
	Rendelkezésre álló órakeret	34	34	35	35	36	17

¹ A 2025/2026 tanévben 12. évfolyamon tanuló diákok heti óraszámát magyar nyelv és irodalomból 3 óra. Oka: 10. évfolyamon 5 órában tanulták a tárgyat.

Szabadon tervezhető közismeret

9. évfolyam: Angol nyelv 1 óra, Képességfejlesztés 1 óra, Honvédelmi ismeretek 1 óra

10. évfolyam: Angol nyelv 1 óra, Digitális kultúra 1 óra

11. évfolyam: Angol nyelv 1 óra

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

13. évfolyam: Érettségire felkészítő 2 óra

Szakmai szabadsáv

11. évfolyam: Kereskedelmi gazdaságtan gyak. 1 óra, Digitalizáció 0,5 óra, Webáruház működtetése 1 óra

12. évfolyam: Kereskedelmi gazdaságtan gyak. 0,5 óra, Digitalizáció 0,5 óra, Webáruház működtetése 1 óra

13. évfolyam: Kereskedelem alapjai 2 óra, Vállalkozási ismeretek 1 óra, Kereskedelmi gazdaságtan gyak. 2 óra, Digitalizáció 1 óra, Marketing alapjai 1 óra

Csoportbontás jelzés: *

Okleveles technikus csoportbontás jelzés: °*

Okleveles technikus tantárgyak beszámítása

Technikumban oktatott tantárgy	Miskolci Egyetemen oktatott tantárgy
Vállalkozási ismeretek	Vállalatgazdaságtan (6 kredit)
Jogi ismeretek	Gazdasági jog (6 kredit)
Marketing alapjai, Marketing kommunikáció	Marketing (6 kredit)
Kommunikáció	Üzleti kommunikáció (3 kredit)
Marketing kommunikáció, Kereskedelem alapjai	Fogyasztói magatartás elemzése (3 kredit)
Portfólióírás, webáruház működtetése	Marketingkutatás (6 kredit)

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as Programtanterv alapján

Nyelvi előkészítő osztályok

	Tantárgyak	9.b	10.b	11.b	12.b	13.b
	Magyar nyelv és irodalom	4	4	3	4	
	Angol, vagy német nyelv	4*	4*	3*	3*	
	Német, vagy angol nyelv (szabadsáv)	2*	3*	3*	2*	
	Matematika	4*	4*	3*	3*	
	Történelem	3	3	2	2	
	Állampolgári ismeretek				1	
	Digitális kultúra	1*	0,5*			
	Testnevelés	4*	4*	3*	3*	
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudományos tantárgy	3				
	Érettségire felkészítő			2*	2*	2*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
	Honvédelmi ismeretek	1				
	Összes közismereti óraszám	28	24,5	20	21	3
	Ágazati alapozó oktatás összesen	7	10			
	Munkavállalói ismeretek	0,5				
	Gazdasági és jogi alapismeretek	3 ^{o*}	3+1 ^{o*}			
	Kommunikáció	1*				
	Digitális alkalmazások	2,5*	2*			
	Vállalkozás működtetésének alapismeretei		4 ^{o*}			
	Szakirányú oktatás összesen			14	14	31/33
	Munkavállalói idegen nyelv					2*
	Gazdálkodási ismeretek			2 ^{o*}	1,5+0,5 ^{o*}	1+1 ^{o*}
	Gazdasági számítások			0,5+0,5 ^{o*}	1 ^{o*}	
	Pénzügy			2,5+0,5 ^{o*}	2,5+0,5 ^{o*}	2
	Pénzügy gyakorlat			2 ^{o*}	2 ^{o*}	3 ^{o*}
	Irodai szoftverek alkalmazása					3*
	Adózás				1 ^{o*}	3+1 ^{o*}
	Elektronikus adóbevallás					3,5+1*
	Számvitel			3 ^{o*}	2,5+0,5 ^{o*}	2,5+0,5 ^{o*}
	Számviteli esettanulmányok			3*	2*	2*
	Számítógépes könyvelés					4,5*
	Portfólióírás					1*
	Kontrollíng (okleveles)					2
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	34,5	34	35	34/36

Szabadsáv közismereti (piros szám)

9. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra, Honvédelmi ismeretek 1 óra

10. évfolyam 2. idegen nyelv 3 óra, Digitális kultúra 0,5 óra

11. évfolyam 2. idegen nyelv 3 óra

12. évfolyam 2. idegen nyelv 2 óra

13. évfolyam érettségire felkészítő 2 óra

Szabadsáv szakmai

10. évfolyam Gazdasági és jogi alapismeretek 1 óra

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 Gazdálkodási ismeretek 1 óra, Pénzügy gyakorlat 3 óra, Adózás 1 óra, Elektronikus adóbevallás 0,5 óra, Számvitel 0,5 óra, Számítógépes könyvelés 0,5 óra

Csoportbontás jelzés: *

Okleveles technikus csoportbontás jelzés: °*

Okleveles technikus tantárgyak:

- Munkavállalói ismeretek
- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Vállalkozás működtetésének alapismeretei
- Gazdálkodási ismeretek
- Gazdasági számítások
- Pénzügy
- Pénzügy gyakorlat
- Adózás
- Számvitel
- Számviteli esettanulmányok
- Kontolling

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as Programtanterv alapján

Emelt angol

Tantárgyak	9.b	10.b	11.b	12.b	13.b
Magyar nyelv és irodalom	4	4	3	4	
Angol, vagy német nyelv	4+1*	4+1*	3+1*	3+1*	
Német, vagy angol nyelv (szabadsáv)	2*	2*	2*	2*	
Matematika	4*	4*	3*	3*	
Történelem	3	3	2	2	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1*	0,5*			
Testnevelés	4*	4*	3*	3*	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3				
Érettségire felkészítő			2*	2*	2*
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
Honvédelmi ismeretek	1				
Összes közismereti óraszám	29	24,5	20	22	3
Ágazati alapozó oktatás összesen	7	10			
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Gazdasági és jogi alapismeretek	3 ^{o*}	3+1 ^{o*}			
Kommunikáció	1*				
Digitális alkalmazások	2,5*	2*			
Vállalkozás működtetésének alapismeretei		4 ^{o*}			
Szakirányú oktatás összesen			14	14	31/33
Munkavállalói idegen nyelv					2*
Gazdálkodási ismeretek			2 ^{o*}	1,5+0,5 ^{o*}	1+1 ^{o*}
Gazdasági számítások			0,5+0,5 ^{o*}	1 ^{o*}	
Pénzügy			2,5+0,5 ^{o*}	2,5+0,5 ^{o*}	2
Pénzügy gyakorlat			2 ^{o*}	2 ^{o*}	3 ^{o*}
Irodai szoftverek alkalmazása					3*
Adózás				1 ^{o*}	3+1 ^{o*}
Elektronikus adóbevallás					3,5+0,5*
Számvitel			3 ^{o*}	2,5+0,5 ^{o*}	2,5+0,5 ^{o*}
Számviteli esettanulmányok			3*	2*	2*
Számítógépes könyvelés					4,5+0,5*
Portfólióírás					1*
Kontrollig (okleveles)					2
Rendelkezésre álló órakeret/hét	36	34,5	34	36	34/36

Szabadsáv közismereti (piros szám)

9. évfolyam Angol nyelv 1 óra, Német nyelv 2 óra, Honvédelmi ismeretek 1 óra

10. évfolyam Angol nyelv 1 óra, Német nyelv 2 óra, Digitális kultúra 0,5 óra

11. évfolyam Angol nyelv 1 óra, Német nyelv 2 óra

12. évfolyam Angol nyelv 1 óra, Német nyelv 2 óra

13. évfolyam érettségire felkészítő 2 óra

Szabadsáv szakmai

10. évfolyam Gazdasági és jogi alapismeretek 1 óra

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 Gazdálkodási ismeretek 1 óra, Pénzügy gyakorlat 3 óra, Adózás 1 óra, Elektronikus adóbevallás 0,5 óra, Számvitel 0,5 óra, Számítógépes könyvelés 0,5 óra

Csoportbontás jelzés: *

Okleveles technikus csoportbontás jelzés: °*

Okleveles technikus tantárgyak:

- Munkavállalói ismeretek
- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Vállalkozás működtetésének alapismeretei
- Gazdálkodási ismeretek
- Gazdasági számítások
- Pénzügy
- Pénzügy gyakorlat
- Adózás
- Számvitel
- Számviteli esettanulmányok
- Kontolling

Turisztikai technikus, Idegenvezető 2020-as Programtanterv alapján

	Tantárgyak	9.c	10.c	11.c	12.c	13.c
	Magyar nyelv és irodalom	4	4	3	4	
	Német, vagy angol célnyelv	4+1*	4*	3*	3*	3*
	Angol, vagy német nyelv	2*	3*	3*	2*	2*
	Matematika	4*	4*	3*	3*	
	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				
magyarul	Földrajz (ágazathoz kapcsolódó)		1 ^o *	1 ^o *		
	Érettségire felkészítő			2*	2*	2*
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
	Célnyelvi civilizáció (célnyelven)	1*	1*	1*	2*	2*
	Honvédelem	1				
	Összes közismereti óraszám	29	26	22	23	10
Ágazati alapozó oktatás összesen		7	10			
magyarul	Munkavállalói ismeretek	0,5 ^o *				
	A munka világa (célnyelven)	1,5*				
	IKT a vendéglátásban gyakorlat	1*	1*			
	A cukrászati termelés alapjai	1 ^o *	2 ^o *			
	Az ételkészítés alapjai	1 ^o *	2 ^o *			
	A vendégtéri értékesítés alapjai	1 ^o *	2 ^o *			
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (célnyelven)	1 ^o *	2 ^o *			
	Szakmai alapozás idegennyelven		1*			
Szakirányú oktatás összesen				14	14	25
	Munkavállalói idegennyelv					2*
	Beszerzés és értékesítés gyakorlata (célnyelven)			2+0,5 ^o *	1+1 ^o *	2 ^o *
magyarul	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			2 ^o *	3 ^o *	4 ^o *
	Turisztikai erőforrások			1 ^o *		
magyarul	Pszichológiai gyakorlat (megváltozott a tantárgy tartalma)			0,5 ^o *	1 ^o *	
	Fogyasztói magatartás (célnyelven)				0,5+0,5*	1*
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok (célnyelven)			1*	1*	1+1*
magyarul	Adminisztráció és elszámolás			2 ^o *	1 ^o *	1 ^o *
magyarul	Idegenvezetés (csak okleveleknek)			2 ^o *	2 ^o *	
	Idegenvezetés célnyelven					4+1 ^o *
	Üzleti menedzsment (csak nem okleveleknek)			2	2	4+1
	Turizmusmarketing és protokoll (célnyelven)			1 ^o *	1 ^o *	2+1 ^o *
	Országismeret (célnyelven)			2 ^o *	2 ^o *	2 ^o *

	Egészségturizmus					1^{o*}
	Szakmai idegennyelv					2[*]
	Rendelkezésre álló órakeret/hét	36	36	36	37	35

Ágazathoz kapcsolódó

10. évfolyam 2. idegen nyelv +NAT 3 óra

Szabadsáv közismereti (piros szám)

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

Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás óraszámából (6) kiválik az **Turisztikai erőforrások néven 1 óra**

Országismeret célnyelven óraszámából (7) kiválik a **Egészségturizmus néven 1 óra**

Szabadsáv szakmai

10. évfolyam Szakmai alapozás idegennyelven 1 óra

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

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

13. évfolyam Beszerzés és értékesítés gyakorlata 2 óra, Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok (célnyelven) 1óra, Idegenvezetés 1 óra, Turizmusmarketing és protokoll 1 óra, szakmai idegennyelv 2 óra

Okleveles technikus tantárgyak:

- Munkavállalói ismeretek
- A cukrászati termelés alapjai gyakorlat
- Az ételkészítés alapjai gyakorlat
- A vendégtéri értékesítés alapjai
- A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (célnyelven)
- Beszerzés és értékesítés gyakorlata (célnyelven)
- Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás
- **Turisztikai erőforrások**
- Pszichológiai gyakorlat
- **Adminisztráció és elszámolás**
- **Idegenvezetés**
- Turizmusmarketing és protokoll (célnyelven)
- Országismeret (célnyelven)

- **Egészségturizmus**

Szakmai oktatás

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

Nappali munkarend, duális

Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum											
Kereskedő és webáruházi technikus											
Érettségi utáni, nappali munkarend, duális											
	1/13. 1. félév		1/13. 2. félév				13. év összesen	2.14 évfolyam			
	Heti	Féléves	Heti	Féléves	Iskolai óra	Duális		Heti	14. évfolyam összesen	Iskolai óra	Duális
Munkavállalói ismeretek	1	18					18				
Gazdasági ismeretek	6	108					108				
Vállalkozások működtetése	4	72					72				
Kommunikáció	4	72					72				
Digitális alkalmazások	9	162					162				
Kereskedelem alapjai	3	54	2	36	2		90	1	31	1	
Kereskedelem alapjai duális			9	162		9	162	3	93		3
Termékismeret	3	54	3	54	3		108	1	31	1	
Termékismeret duális			8	144		8	144				
Vállalkozási ismeretek							0	2	62	2	
Vállalkozási ismeretek duális							0	3	93		3
Kereskedelmi gazdaságtan	3	54	5	90	5		144	2	62	2	
Kereskedelmi gazdaságtan duális							0	2	62		2
Digitalizáció			2	36	2		36	2	62	1	1
Webáruház működtetése							0	4	124	4	
Webáruház működtetése duális							0	2	62		2
Jogi ismeretek							0	1	31	1	
Marketing alapjai	1	18	3	54	3		72	1	31	1	
Marketing alapjai duális			2	36		2	36	1	31		1
Marketing kommunikáció							0	3	93	3	
Marketing kommunikáció duális							0	4	124		4
Munkavállalói idegennyelv							0	2	62	0,5	1,5
Osztályfőnöki	1	18	1	18	1		36	1	31	1	
Összesen	35,0	630,0	35,0	630,0	16,0	19,0	1 260,0	35,0	1 085,0	17,5	17,5

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

Nappali munkarend, nem duális

Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum											
Pénzügyi-számviteli ügyintéző											
2024/2025.											
Érettségi utáni, nappali munkarend											
	1/13. 1. félév		1/13. 2. félév				13. év összesen	2/14 évfolyam (2/14.b)			
	Heti	Féléves	Heti	Féléves	Iskolai óra	Duális		Heti	14. évfolyam összesen	Iskolai óra	Duális
Munkavállalói ismeretek	1	18					18				
Gazdasági és jogi alapismeretek	8	144					144				
Vállalkozások működtetésének al	6	108					108				
Kommunikáció	2	36					36				
Digitális alkalmazások	9	162					162				
Gazdálkodási ismeretek	1	18	3	54	3		72	2	62	2	
Gazdasági számítások	2	36	2	36	2		72	1	31	1	
Pénzügy	2	36	10	180	10		216	7	217	7	
Adózás	1	18	5	90	5		108	2	62	2	
Számvitel	2	36	10	180	10		216	6	186	6	
Számviteli esettanulmányok			4	72	4		72	2	62	2	
Munkavállalói idegennyelv							0	2	62	2	
Irodai szoftverek alkalmazása							0	3	93	3	
Elektronikus adóbevallás							0	4	124	4	
Számítógépes könyvelés							0	4	124	4	
Portfólióírás							0	1	31	1	
Osztályfőnöki	1	18	1	18	1		36	1	31	1	
Összesen	35,0	630,0	35,0	630,0	35,0	-	1 260,0	35,0	1 085,0	35,0	-

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

Idegenvezető és Turisztikai szervező szakmairány 2020-as programterv alapján, nappali munkarend, nem duális

	1/13. 1. félév (1/13.tv)		1/13. 2. félév (1/13.c)				13. év összesen	2/14 évfolyam (2/14.c)			
	Heti	Féléves	Heti	Féléves	Iskolai óra	Duális		Heti	14. évfolyam összesen	Iskolai óra	Duális
Munkavállalói ismeretek	1	18					18				
Munkavállalói idegen nyelv	3	54	6	108	6		162	5	155	5	
A munka világa (magyar)	2	36					36				
A munka világa (célnyelv)	1	18					18				
IKT a vendéglátásban	4	72					72				
A cukrászati termelés alapjai	6	108					108				
Az ételkészítés alapjai	6	108					108				
A vendégtéri értékesítés alapjai	6	108					108				
A turisztikai és szálláshelyi értékesítés alapjai	6	108					108				
Beszerezés és értékesítés			6	108	6		108	1	31	1	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			8	144	8		144	8	248	8	
Speciális szolgáltatások			2	36	2		36	2	62	2	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok							0	3	93	3	
Adminisztráció és elszámolás			2	36	2		36	2	62	2	
Üzleti menedzsment a turizmusban			2	36	2		36	5	155	5	
Turizmusmarketing és protokoll			4	72	4		72	2	62	2	
Országismeret magyar nyelven			4	72	4		72	5	155	5	
Osztályfőnöki	1	18	1	18	1		36	1	31	1	
Összesen	36,0	648,0	35,0	630,0	35,0	-	1 278,0	34,0	1 054,0	34,0	-

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

Idegenvezető és Turisztikai szervező szakmairány 2020-as programterv alapján, nappali munkarend, duális

Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum											
Turisztikai technikus											
Érettségi utáni, nappali munkarend, duális											
	1/13. 1. félév (1/13.tv)		1/13. 2. félév (1/13.c)				13. év összesen	2/14 évfolyam (2/14.c)			
	Heti	Féléves	Heti	Féléves	Iskolai óra	Duális		Heti	14. évfolyam összesen	Iskolai óra	Duális
Munkavállalói ismeretek	1	18					18				
Munkavállalói idegen nyelv	3	54	6	108	0	6	162	6	186	1	5
A munka világa (magyar)	2	36					36				
A munka világa (célnyelv)	1	18					18				
IKT a vendéglátásban	4	72					72				
A cukrászati termelés alapjai	6	108					108				
Az ételkészítés alapjai	6	108					108				
A vendégtéri értékesítés alapjai	6	108					108				
A turisztikai és szálláshelyi értékesítés alapjai	6	108					108				
Beszerzés és értékesítés			6	108	3	3	108	1	31	0	1
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			8	144	4	4	144	8	248	4	4
Speciális szolgáltatások			2	36	0	2	36	2	62	0	2
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok					0		0	3	93	1	2
Adminisztráció és elszámolás			2	36	2	0	36	2	62	2	0
Üzleti menedzsment a turizmusban			2	36	0	2	36	5	155	3	2
Turizmusmarketing és protokoll			4	72	2	2	72	2	62	1	1
Országismeret magyar nyelven			4	72	4	0	72	5	155	4	1
Osztályfőnöki	1	18	1	18	1	0	36	1	31	1	0
Összesen	36,0	648,0	35,0	630,0	16,0	19,0	1 278,0	35,0	1 085,0	17,0	18,0

1/13.c-2/14.c Szakács szaktechnikus,
2020-as programtanterv alapján, nappali munkarend, duális

Miskolci Szakképzési Centrum Berzevicy Gergely Technikum											
Szakács szaktechnikus											
Érettségi utáni, nappali munkarend, duális											
	1/13. 1. félév		1/13. 2. félév				13. év összesen	2/14. évfolyam			
	Heti	Féléves	Heti	Féléves	Iskolai óra	Duális		Heti	14. évfolyam összesen	Iskolai óra	Duális
Munkavállalói ismeretek	1	18					18				
Munkavállalói idegen nyelv			4	72	4		72	2	62	2	
A munka világa (magyar)	2	36					36				
A munka világa (célnyelv)	1	18					18				
IKT a vendéglátásban	4	72					72				
A cukrászati termelés alapjai	6	108					108				
Az ételkészítés alapjai	6	108					108				
A vendégtéri értékesítés alapjai	6	108					108				
A turisztikai és szálláshelyi értékesítés alapjai	6	108					108				
Előkészítés és élelmiszer-feldolgozás tanüzem	1	18	2	36	2		54				
Előkészítés és élelmiszer-feldolgozás duális			4	72		4	72				
Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása a Kávézóban	1	18	1	18	1		36				
Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása a tanüzemben			1	18	1		18				
Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása duális			4	72		4	72				
Ételkészítés -technológiai ismeretek a tanüzemben			1	18	1		18	2	62	2	
Ételkészítés -technológiai ismeretek duális			9	162		9	162	6	186		6
Ételek tálalása a tanüzemben								1	31	1	
Ételek tálalása duális			2	36		2	36	2	62		2
Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás			3	54	3		54	1	31	1	
Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás duális			1	18		1	18				
Üzleti menedzsment			3	54	3		54	6	186	6	
Üzleti menedzsment duális								1	31		1
Marketing és protokoll							0	2	62	2	
Marketing és protokoll duális								2	62		2
Speciális szakmai kompetenciák duális							0	9	279		9
Portfólióírás								1	31	1	
Osztályfőnöki	1	18	1	18	1		36	1	31	1	
Összesen	35,0	630,0	36,0	648,0	16,0	20,0	1 278,0	36,0	1 116,0	16,0	20,0

1/13.c-2/14.c Szakács szaktechnikus,
2020-as programtanterv alapján, nappali munkarend, duális

<i>Miskolci Szakképzési Centrum Berzeviczy Gergely Technikum</i>											
<i>Vendégtéri szaktechnikus</i>											
<i>Érettségi utáni, nappali munkarend, duális</i>											
	1/13. 1. félév		1/13. 2. félév				13. év összesen	2/14. évfolyam			
	Heti	Féléves	Heti	Féléves	Iskolai óra	Duális		Heti	14. évfolyam összesen	Iskolai óra	Duális
Munkavállalói ismeretek	1	18					18				
Munkavállalói idegen nyelv			4	72	4		72	2	62	2	
A munka világa (magyar)	2	36					36				
A munka világa (célnyelv)	1	18					18				
IKT a vendéglátásban	4	72					72				
A cukrászati termelés alapjai	6	108					108				
Az ételkészítés alapjai	6	108					108				
A vendégtéri értékesítés alapjai	6	108					108				
A turisztikai és szálláshelyi értékesítés alapjai	6	108					108				
Rendezvényszervezési ismeretek			2	36	2		36	1	31	1	
Rendezvényszervezési ismeretek duális			4	72		4	72	1	31		1
Vendégtéri ismeretek a Kávézóban	1	18					18				
Vendégtéri ismeretek a tanüzemben			1	18	1		18				
Vendégtéri ismeretek duális			3	54		3	54	2	62		2
Étel és italismeret	1	18	1	18	1		36				
Étel és italismeret a tanüzemben			1	18	1		18	2	62	2	
Étel és italismeret duális			7	126		7	126	5	155		5
Értékesítési ismeretek tanüzem			1	18	1		18	1	31	1	
Értékesítési ismeretek duális			4	72		4	72	2	62		2
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek			2	36	2		36	1	31	1	
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek duális			2	36		2	36				
Üzleti menedzsment			3	54	3		54	6	186	6	
Üzleti menedzsment duális							0	2	62		2
Marketing és protokoll							0	2	62	2	
Marketing és protokoll duális							0	1	31		1
Speciális szakmai kompetenciák							0	7	217		7
Portfólióírás								1	31	1	
Osztályfőnöki	1	18	1	18	1		36	1	31	1	
Összesen	35,0	630,0	36,0	648,0	16,0	20,0	1 278,0	37,0	1 147,0	17,0	20,0

Felnőttoktatás – Kereskedő és webáruházi technikus 2020-as programterv alapján

Esti munkarend, nem duális, 2 éves képzés

	Tantárgy	Első év		Második év		Elmélet összesen	Gyakorlat összesen	Összesen
		Elmélet óra/hét	Gyakorlat óra/hét	Elmélet óra/hét	Gyakorlat óra/hét			
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	18	0	18
	Gazdasági ismeretek	2	0	0	0	72	0	72
	Vállalkozások működtetése	0	1,5	0	0	0	54	54
	Kommunikáció	0	1	0	0	0	36	36
	Digitális alkalmazások	0	1,8	0	0	0	64,8	65
Szakmai oktatás	Munkavállalói idegen nyelv	0	0,7	0	0	0	25,2	25
	Kereskedelem alapjai	2	0	2	0	134	0	134
	Termékismeret	1,5	0	1,5	0	100,5	0	101
	Vállalkozási ismeretek	0	0	1,6	0	49,6	0	50
	Kereskedelmi gazdaságtan	2	0	2	0	134	0	134
	Digitalizáció	0,5	0	1	0	49	0	49
	Webáruház működtetése	0	0	0	2,5	0	77,5	78
	Jogi ismeretek	0	0	0,4	0	12,4	0	12
	Marketing alapjai	0	1	0	0,7	0	57,7	58
	Marketing kommunikáció	0	0	0	2,5	0	77,5	78
	Összesen:	8,5	6	8,5	5,7	569,5	392,7	962

Felnőttoktatás – Kereskedő és webáruházi technikus 2020-as programterv alapján

Esti munkarend, nem duális, rövidített képzés

							Heti óraszám 9 hónapos képzés esetében (36 hét)			Tényleges megoszlás	
	Tantárgy	Összes elméleti óra a rövidített képzés alatt összesen	Összes gyakorlati óra a rövidített képzés alatt	Összesen óra a rövidített képzés alatt	Összes óraszám a két éves képzésben	Rövidített képzésben az óraszám aránya a két éves képzéshez viszonyítva	Összes heti elméleti óra a rövidített képzés alatt összesen	Összes heti gyakorlati óra a rövidített képzés alatt	Összes heti óra rövidített képzés esetében	Rövidített heti elméleti órák	Rövidített heti gyakorlati órák
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	18	0	18	18	100%	0,5	0,0	0,5	Előzetes tudásbeszámítással és kompetenciaalapú beszámítással felmentés	
	Gazdasági ismeretek	72	0	72	108	67%	2,0	0,0	2,0		
	Vállalkozások működtetése	0	54	54	72	75%	0,0	1,5	1,5		
	Kommunikáció	0	36	36	72	50%	0,0	1,0	1,0		
	Digitális alkalmazások	0	65	65	162	40%	0,0	1,8	1,8		
Szakmai oktatás	Munkavállalói idegen nyelv	25	0	25	62	40%	0,7	0,0	0,7	Érettségi beszámításával felmentés	
	Kereskedelem alapjai	134	0	134	327	41%	3,7	0,0	3,7	4	0
	Termékismeret	98	0	98	234	42%	2,7	0,0	2,7	3	0
	Vállalkozási ismeretek	49,6	0	49,6	124	40%	1,4	0,0	1,4	1,5	0
	Kereskedelmi gazdaságtan	116	0	116	268	43%	3,2	0,0	3,2	3	0
	Digitalizáció	49	0	49	124	40%	1,4	0,0	1,4	1,5	0
	Webáruház működtetése	0	77,5	77,5	186	42%	0,0	2,2	2,2	0	2
	Jogi ismeretek	12,4	0	12,4	31	40%	0,3	0,0	0,3	0,5	0
	Marketing alapjai	0	56,2	56,2	134	42%	0,0	1,6	1,6	0	1,5
	Marketing kommunikáció	0	76,4	76,4	186	41%	0,0	2,1	2,1	0	2
	Összesen:	574	365,1	939,1	2108		15,9	10,1	26,1	13,5	5,5

Felnőttoktatás - Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2020-as programtanterv alapján

Esti munkarend, nem duális, 2 éves képzés

	Tantárgy	Első év		Második év		Elmélet összesen	Gyakorlat összesen	Összesen
		Elmélet óra/hét	Gyakorlat óra/hét	Elmélet óra/hét	Gyakorlat óra/hét			
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	18	0	18
	Gazdasági és jogi alapismeretek	2	0	0	0	72	0	72
	Vállalkozások működtetésének alapismerete	0	2,5	0	0	0	90	90
	Kommunikáció	0	0,5	0	0	0	18	18
	Digitális alkalmazások	0	1,5	0	0	0	54	54
Szakmai oktatás	Munkavállalói idegen nyelv	0	0,5	0	0	0	18	18
	Gazdálkodási ismeretek	1	0	1	0	67	0	67
	Gazdasági számítások	0	0	0	0,5	0	15,5	15,5
	Pénzügy	2,5	0	0	4	90	124	214
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	1	0	31	31
	Adózás	1	0	1	0	67	0	67
	Elektronikus adóbevallás	0	0	0	1	0	31	31
	Számvitel	2	0	4,5	0	211,5	0	211,5
	Számviteli esettanulmányok	0	1	0	1	0	67	67
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	1	0	31	31
	Összesen:	9	6	6,5	8,5	525,5	479,5	1005

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 technikum 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

4.4.1.1. 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 igénybevételének 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 tanórára való felkészülés ellenőrzésére is alkalmas. Előzetes bejelentése nem kötelező.

Témazáró dolgozat: Egy témakör átfogó összefoglalását követően kerül sor megírására. 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 szűrőpróbaszerűen bekérheti a tanulók füzteit.

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 osztályzáskor, 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 technikum képzésben az intézmény a 12. évfolyam befejezését követően előrehozott érettségi vizsgát szervez maximum 4 tantárgyból. Az érettségi vizsga ötödik tantárgya a 13. évfolyam teljesítését követően tett szakmai technikus vizsga, amely egyben emelt érettségi vizsgának is megfelel.
- 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 eg3
- 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 egymásrataltság, 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.

4.5. A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

A szakképző intézmény a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanulóink kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervezünk.

A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

A duális képzésben résztvevő tanulók szakmai vizsgára történő felkészítését alapvetően a duális partner végzi a szakmára vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelmények alapján.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 46/A. § értelmében szakképző intézményünk a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.

A felkészítés rendjének meghatározása a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program része.

Fentiekre figyelemmel szakképző intézményünkben a szakmai vizsgát megelőző felkészítés szervezés rendje alábbiak szerint került szabályozásra:

1. A felkészítés időtartamának kijelölése és rögzítése az iskola munkatervében, figyelemmel a szakmai vizsgák időpontjaira.
Felelős: a szakképző intézmény igazgatója
2. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő, érintett tanuló(k) értesítése E-KRÉTA rendszeren keresztül.
Felelős: osztályfőnök, a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes koordinálása mellett
3. Aktualizált tanulói kérelem minta rögzítése és letölthetőségének biztosítása iskolai honlapon
Felelős: szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes és rendszergazda
4. Felkészítő szakmai oktató(k) előzetes kijelölése és tájékoztatása.
Felelős: igazgató és szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
5. Felkészítés tematikájának és óratervének összeállítása
Felelős: kijelölt oktató(k)
6. Felkészítés tematikájának és óratervének leadása a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes felé.
Felelős: kijelölt oktató(k)
7. Felkészítés tematikájának és óratervének elfogadása, dokumentáció előkészítése
Felelős: szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes
8. A duális képzőhelyek felé a tanulói távolmaradás előzetes jelzése.
Felelős: osztályfőnök, a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes koordinálása mellett

9. Tanulói kérelmek összesítése, csoportok kialakítása
Felelős: iskolavezetés
10. Egybefüggő felkészítés terem, csoport- és időbeosztásának elkészítése, figyelemmel a szakképző intézmény aktuális óra- és teremrendjére.
Felelős: iskolavezetés
11. KRÉTA csoportok létrehozása, adatrögzítés.
Felelős: KRÉTA adminisztrátor
12. Órai adminisztráció, jelenlét és a hiányzások könyvelése E-KRÉTA rendszerben.
Felelős: kijelölt oktató(k)
A felkészítés helyszíne: intézményi szaktantermek külön beosztás szerint

4.6. Elérhető pályaaorientációs szolgáltatások leírása

A pályaaorientációs tevékenységünkben egyfelől megjelenik a diákjaink a felnőtt-lét szerepeire való felkészítése, másfelől fontos hangsúlyt fektetünk a pályaaorientációs tevékenységen belül az általános iskolások megszólítására is. Célunk, hogy a tanulók további iskola- és pályaválasztását segítsük. (Ild. a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdés 5. pont) Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a képzésekről és a munka világáról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítanunk, amelyek révén a tanulók kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, és képessé válnak hivatásuk megtalálására, foglalkozásuk és pályájuk kiválasztására és a hozzájuk vezető erőfeszítések megtételére. Ehhez fejlesztjük bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését. A továbbtanulással kapcsolatos pályaaorientációs tevékenységünkön belül hangsúlyt fektetünk az alábbiakra:

- az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése;
- a legfontosabb pályák, foglalkozási ágak és a hozzájuk vezető utaknak,
- lehetőségeknek, alternatíváknak a megismerése tevékenységek és tapasztalatok útján;
- tudatosítása annak, hogy életpályájuk során többször kényszerülhetnek pályamódosításra.

A nyolcadikos beiskolázással kapcsolatban számos tevékenységet folytatunk, melyek az alábbiak:

- pályaaorientációs munkacsoport működtetése;
- továbbtanulási kiállításokon való részvétel;
- nyelvi, szakmai verseny szervezése általános iskolás diákok számára;
- Pályaaorientációs nyílt hét szervezése;
- Berzenkedő nyári szakmai tábor szervezése általános iskolások számára;
- Tehetséggondozó szakkör szervezése továbbtanulás előtt álló általános diákok számára;
- általános iskolákban tájékoztató előadások megtartása;

- korábbi általános iskolájukban diákjaink személyes előadása,
- szakmai együttműködés a Miskolci Szakképzési Centrum InfoPontjával.

4.7. Gépjárművezetői elméleti tanfolyam szervezése

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény módosítása értelmében a középiskolákban járművezető képzés a közlekedési hatóság engedélye nélkül is folytatható. A közlekedési alapismeretek és elsősegélynyújtásra vonatkozó – vizsga esetében a vizsga szervezését, lebonyolítását a középiskola látja el.

2024. szeptember 1. naptól hatályos szabályozás értelmében iskolánkban is lehetőségük van a diákoknak a „B” kategóriás gépjárművezetői tanfolyam elméleti részének ingyenes elvégzésére (közlekedési alapismeretek, járművezetés elmélete, szerkezeti és üzemeltetési ismeretek, valamint elsősegélynyújtás). Az állam szakképző intézmény utolsó évfolyamán tanulók részére ingyenesen biztosítja a „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez a közlekedési alapismeretek és a gyakorlati vizsga letételéhez szükséges ismeretek elsajátítását. A szakképző intézmény az utolsó évfolyamán tanulók részre ingyenesen biztosítja a „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges online közlekedési alapismeretek és elsősegélynyújtási tanfolyam önkéntes alapú elvégzésének a lehetőségét. A képzés szabályozott időszámban történik meg: Órarendi, egyéb foglalkozás keretében, tanórán kívüli tevékenységként, tanórán kívüli foglalkozási csoportban.

A tanfolyamon való részvétel saját használatú informatikai eszközön, tanítási időn kívül is teljesíthető, a szakképző intézmény azonban az órarendbe illesztve, tanítási napon, délután köteles olyan időszámbot biztosítani a tanulók számára a gépjárművezetői elméleti tanfolyamon való részvételhez, amelynek ideje alatt tanórai vagy egyéb foglalkozás nem szervezhető a gépjárművezetői elméleti tanfolyamon részt vevő tanulóknak. A tanuló nyilatkozik a tanfolyamra való jelentkezéskor, hogy saját használatú informatikai eszközön, vagy iskolánk informatikai eszközén kívánja-e elvégezni a digitális tanfolyamot. A gépjárművezetői elméleti tanfolyam megszervezése során az állami mentőszolgálat bevonásával jelenléti formában, legalább egy alkalommal elsősegélynyújtási demonstrációs alkalmat szervez intézményünk önállóan, vagy más intézménnyel közösen a tanfolyamon résztvevő tanulók létszámától függően. A gépjárművezetői elméleti tanfolyamon részt vevő tanulóknak a szakképző intézmény a regisztrációs és tanulmányi alrendszerben elérhető online közlekedési alapismeretek elméleti vizsgát és online elsősegélynyújtási vizsgát szervez, ezek elvégzéséről a tanuló tanúsítványt kap, amely megfelelt vagy nem megfelelt eredményt tartalmazhat. A megfelelt eredményt tartalmazó tanúsítvány igazolja a „B” kategóriás közúti járművezetői engedély megszerzéséhez szükséges gépjárművezetői elméleti tanfolyam szerinti elméleti ismeretek megszerzését. A szakképző intézmény biztosítja, hogy a tanúsítvány – az egészségügyért felelős miniszter rendeletében meghatározottak szerinti, az

elsősegélynyújtásból előírt ismeretek megszerzésének igazolása céljából – a Magyar Vöröskereszt részére bemutatásra kerüljön.

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.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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).

5.5. 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 tanulóknak 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 elsajátítani 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 2024. év augusztus hónap 30. 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 2024. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírással tanúsítok.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus hónap 30. nap

.....
diákönkormányzat képviselője

A szakmai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A *szakmai programot* az intézmény oktatói testülete 2024. év augusztus hó 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus hónap 30. nap

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

P.H.

.....

hitelesítő oktatói testületi tag

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Jelen szakmai programot a Miskolci Szakképzési Centrum, mint az intézmény fenntartója aláírásommal tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője jóváhagyja.

Kelt: Miskolc, 2024. év augusztus hónap 30. nap

.....

fenntartó képviselője