A Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Technikum

SZAKMAI PROGRAMJA

2026. szeptember 1-től

Tartalomjegyzék

Bevezető 6
Küldetésnyilatkozat 9
Nemzetköziesítési stratégiánk jövőképe 10
Nevelési program 11
aa) a szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 11
Nevelési-oktatási alapelveink, értékeink 11
Az iskola nevelési-oktatási céljai és feladatai 13
Boldog Iskola 15
A nevelési-oktatási munkában alkalmazott eszköz- és eljárásrendszer 18
ab) a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 19
ac) a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok 21
Az egészségnevelés célja: 21
Segítő kapcsolatok 21
ad) a közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok 22
A közösségi szolgálat 22
Intézményünk egyéb közösségépítést szolgáló feladatai 23
ae) az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai 27
Az oktatók oktatói és nevelői feladatai 27
Az oktatók adminisztrációs feladatai 28
Az oktatók szervezeti feladatai 29
A pedagógiai etikával összefüggő feladatok 29
af) a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje 32
Tehetséggondozás - A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek 32
Felzárkóztatás és tehetségfejlesztés. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program 34
A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek 36
A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok 37
ag) a tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje 37
ah) a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái 38
A szülőkkel való kapcsolattartás 38
Az iskolai és kollégiumi oktatók kapcsolattartásának formái 41
Az iskola és a gazdálkodó szervezetek kapcsolattartásának formái 42

ai) a tanulmányok alatti vizsga szabályai 43
Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló kormányrendeletet kell alkalmazni. 46
aj) a felvétel és az átvétel helyi szabályai 48
ak) az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terve 49
OKTATÁSI PROGRAM 51
ba) a kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma 51
bb) a közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai 51
bc) a mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja 51
bd) a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai 52
be) azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép-vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározását, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát 52
bf) az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei 53
bg) a tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái 53
bg) A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban, vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái 54
bh) a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elveit, ... 60
bi) a nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag 60
bj) az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek 61
bk) a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 61
bl) a tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok 61
bm) az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek 61
bn) az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján 63

Képzési program 64
1. A képzési program általános céljai, feladatai és eljárásai 65
1.1. Az intézmény szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők: 65
1.2. A képzési program általános céljai: 66
1.3. A szakmai képzés feladata 68
1.4. A szakmajegyzék 68
1.5. A szakmai képzésben alkalmazott eljárások 70
1.6. Az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás rendje 71
1.6.1 Ágazati alapoktatás és ágazati alapvizsga 71
1.6.2 Szakirányú oktatás és szakmai vizsga 71
1.7. A duális képzőhelyekkel való együttműködés és kapcsolattartás 74
1.8. A szakképzésbe való belépés feltételei 77
1.9. A tanuló teljesítményének értékelése, minősítése 82
1.10. Ágazati alapvizsga és a Szakmai vizsga 84
1.11. Pályakövetési rendszer 107
1.12. A szakmai képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzéke 107
1.13. Tankönyvek, taneszközök jegyzéke, segédletek 107
1.14. A szakmai képzés személyi feltételei 109
1.15 Tanuló juttatásai a szakmai képzése során 109
1.16 Projektfeladatok 110
1.17 A Sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy és a beilleszkedési fogyatékkal élő személy és a beilleszkedési, tanulási, magatartási neézséggel küzdő tanuló felkészítése és szakmai vizsgája 129
Zöld szakképzés 134
Egészségfejlesztési Program 136
Az intézményi egészségnevelés célja 136
Az intézményi egészségfejlesztés módszerei 139
Egészségnevelés 140
Egészségnevelés, felvilágosítás 140
Diabétesszel élő tanulókkal kapcsolatos eljárás 142
Óratervek 129
Duális képzőhely saját dolgozóinak képzése – Képzési program……288

Mellékletek:

1. sz. melléklet

A Pedagógiai Program végrehajtásához szükséges oktató-nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

2. sz. melléklet

A helyi tanterv tananyaga és követelményei tantárgyanként

3. sz. melléklet

A középszintű érettségi vizsga tantárgyankénti témakörei

A Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Technikum

Bevezető

Iskolatörténet

Iskolánk elődjének a Salgótarjáni Magyar Királyi Állami Kereskedelmi Középiskola tekinthető, amelyben 1939. szeptember 5-én indult meg a tanítás az első évfolyamon a Bem utca 4. szám alatt. 1946-ban a kereskedelmi iskola birtokolta épületben 8 osztály tanítására nyílt lehetőség. Az ekkor Salgótarjáni Állami Kereskedelmi Középiskola néven működő intézménybe már leánytanulókat is felvettek.

Az 1950-51-es tanévtől kezdődően a közgazdasági irányvonal vált uralkodóvá, a név is Állami Salgótarjáni Közgazdasági Középiskolára változott. A 60-as években - a pénzügyi, banki, közigazgatási szakemberek iránti igényt kielégítendő - újabb ágazatokon indult képzés.

1958-ban vette föl az iskola az 1848-as forradalom jeles alakjának, Táncsics Mihálynak a nevét.

A 70-es években a középszintű közgazdászok iránti megnövekedett igény tette szükségessé, hogy 1978-ban nagyobb épületbe - a jelenlegi helyére - költözzön az intézmény.

Az emberi erőforrások fejlesztése program keretében 1992-ben beindított általános közgazdasági képzést a Világbank hitellel támogatta.

Az iskola - 188 induló közül eredményes pályázatával - a kezdetektől részt vett a szakmacsoportos közgazdászképzés kidolgozásában és beindításában.

A korábbi, túlzottan specializált szakmai oktatás helyett jól konvertálható, széles alapozást biztosítunk a majdani szaktárgyakhoz, mivel több szakterületen is felhasználható alapismereteket nyújt programunk. Felkészítjük tanulóinkat a mindenkori munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakmai képesítés megszerzésére, felsőfokú tanulmányok folytatására.

Ez a képzési forma korszerű általános és szakmai alapműveltség megszerzésére ad lehetőséget, melynek eredményeként diákjaink vállalkozó, alkalmazkodni és váltani tudó, munkabíró, a munkahelyet megbecsülő és a technika iránt fogékony fiatalokká válnak.

A 2004/2005. tanévtől új képzési formába kapcsolódtunk be: idegen nyelvi (angol és német) előkészítő évfolyammal bővített közgazdasági osztályt indítottunk. Ez az öt évfolyamos képzési forma igen népszerű: a 9. évfolyamon az idegen nyelv (heti 12 órában) és az informatika (4 órában) tanulása mellett elsősorban a készségek fejlesztésén van a hangsúly. A 10. évfolyamtól kezdődően szakmacsoportos képzés folyik, amely a 13. évfolyam végén érettségi vizsgával zárul.

A nappali tagozaton iskolarendszerű Országos Képzési Jegyzék szerinti szakképzést az iskola az 1995/96. tanév óta folytat a munkaerőpiac igényeinek megfelelően.

Az érettségit követő ifjúsági szakképzés korszerűsítését 1998-2000 között a Világbank újabb hitellel támogatta. A program – melynek keretében iskolánk a pénzügyi-számviteli ügyintéző és az ügyintéző titkári szakmák tananyagfejlesztésében vett részt – a szakképzés megújítását, a munkaerőpiac által igényelt, gyakorlatorientált képzés bevezetését szolgálta.

A 2003/2004-es tanév újabb mérföldkő szakképzésünk megújításában, hiszen A vállalkozói készségek fejlesztése a középfokú oktatásban elnevezésű Phare-program módot ad arra, hogy tanulóink középiskolai tanulmányaik során – az általuk alapított szimulált vállalkozások működtetésén keresztül – felkészüljenek az üzleti életre.

Salgótarján két középiskolájának történetében 2007. július 1-jétől kezdődően új fejezet nyílt. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának határozata, a Kereskedelmi és Vendéglátó-ipari Szakközépiskola és Szakiskolát jogutóddal megszüntette, és a Táncsics Mihály Közgazdasági Szakközépiskolába integrálta.

A létrejött intézmény neve Táncsics Mihály Közgazdasági, Ügyviteli, Kereskedelmi és Vendéglátó-ipari Szakközépiskola és Szakiskola.

A szakképzési kínálatunk növelése, ill. a munkaerőpiac igényeinek kielégítése miatt folyamatosan növeljük és változtatjuk az érettségire épülő szakmák kínálatát. A hagyományosan „közgés” közgazdasági és ügyviteli szakmacsoportos (közép-és emelt szintű) szakmák mellett kínálunk kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportba tartozó emelt szintű logisztikai ügyintéző képzést is.

A 2007/2008-as tanévtől intézményünk – a városban elsőként – bevezette a modulrendszerű, kompetencia alapú szakképzést az új OKJ-s szakmák esetében.

A városfejlesztés koncepcióval összhangban, reagálva a környezeti igények változására a 2011/2012-es tanévtől idegen nyelvi (angol és német) előkészítő évfolyammal bővített vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportos osztályt indítunk. A iskolában inkább az

idegenforgalom a domináns. Együtt az OKJ-ben szereplő valamennyi vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportos szakma oktatására vállalkozhatunk a szakképzési szakaszban.

A 2013-14-es tanévtől áttérünk felmenő rendszerben az **ágazati** beiskolázásra és a hozzá kapcsolódó 9-12. évfolyamon folytatott szakképzésre. Diákjaink a szakmai érettségi vizsgával a munkaerőpiacon használható, a foglalkoztatottság növelését is jelentő szakképesítést szerezhetnek. Ha még egy évig az intézményünkben maradnak, akkor az ágazathoz tartozó újabb végzettséget szerezhetnek a komplex szakmai vizsga letételével. Emellett feladatunk a felsőoktatásba bejutásra felkészítés is. Az iskolában 2013 szeptemberétől közgazdasági, turisztikai és ügyvitel, majd 2015. szeptemberétől informatika ágazati osztályokban indítunk szakképzést.

A 2015-16-os tanév újabb változás és kihívás elé alította a Táncsics közösségét.
A szakképzés országos átszervezésével a Szakképzési Centrumok létrehozásával a Salgótarjáni Szakképzési Centrum tagintézménye lettünk.
Iskolánk neve: Salgótarjáni Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Szakközépiskolája lett.
2016. szeptember 1-jétől az intézmény neve: Salgótarjáni Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája névre változott.
2018. szeptemberétől kikerült az iskola nevéből a „szakközépiskola”, mivel az OKJ ilyen szintű szakmákat nem tartalmaz azon ágazatokban, amelyekben mi képzünk.
2021. szeptember 1-től iskolánk bővült egy Pásztói telephellyel ahol érettségire épülő szakképzéssel foglalkozunk nappali és esti tagozaton.
2023. augusztus 31-től iskolánk neve Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Technikumra változott.

Küldetésnyilatkozat

Ön a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Technikum pedagógiai programját tartja kezében.

Ezt a szakmai programot és szerves részét képező helyi tantervet az iskola oktatói testülete készítette a Nemzeti alaptanterv, a kerettanterv, az érettségi vizsga és a szakmai vizsga követelmények, a programtantervek és a képzési kimeneti követelmények figyelembe vételével.

Oktatótestületünk az iskola arculatát - az iskola szülői munkaközösségének és a tanulók diákönkormányzatának véleményét is figyelembe véve - szűkebb-tágabb iskolahasználói környezetünk szükségletei szerint határozta meg.

Iskolánk hagyományai és céljai szerint a művelt, igényes szakember képzésének intézménye, amely gondoskodni kíván a gyermekek jelenének és jövőjének biztonságáról.

A kor kihívásainak megfelelően már nem az ismeretek felhalmozását tartja a legfontosabb célnak, hanem azt, hogy minden diákja képessé váljon a megszerzett ismeretek későbbi, szüntelen bővítésére, elmélyítésére, azok alkalmazására a változó világban.

Valljuk, hogy a kompetencia egy képesség és egy adott területen való jártasság ötvözete, és egy adott szaktárgyi területen jelentkező követelmények magasabb szintű teljesítése.

Fontosnak tartja, hogy diákjai a tudásnak, mint eszköznek a segítségével örömmel fedezzék fel az őket körülvevő gyorsan változó világot, alkalmazkodni tudjanak annak elvárásaihoz. Képessé váljanak saját sorsuk tudatos befolyásolására és alakítására. Gondolkodásuk fejlődése emberi és szakmai képességük kibontakoztatását, további tanulmányaikat szolgálja.

Fontosnak tartja, hogy olyan készségek birtokába juttasson minden gyermeket, melyek alapjait jelentik az egyén jövőjének, lehetővé teszik, hogy felnőttként méltó emberi életet élhessenek.

Fontosnak tartja, hogy egyéniségük személyiséggé teljesedjen, mindeközben saját maguk és közösségük iránt érzett felelősségtudatuk kialakuljon. Megtanulják egyéni és közösségi terveiket harmonizálni, hogy majd felnőttként képesek és készek legyenek felelős cselekvések vállalására.

Fontosnak tartja, hogy a szakképzés a szakértelem kiművelését, a széles körű alapozásra épülő szakmára történő felkészítést jelentse a jövőben is.

A szakmai program készítésekor munkánkat ezek a jövőbeni feladatok vezérelték.

Fentiek megvalósítása érdekében szakmai programunk és a helyi tanterv egészében a Nemzeti alaptantervben, kerettantervekben és a szakképzési kerettantervekben, programtantervekben és képzési kimeneti követelményekben megfogalmazott kompetenciák és az azokra épülő kiemelt fejlesztési feladatok szellemiségét igyekeztünk érvényre juttatni.

Bízunk abban, hogy programunk segítséget nyújt mindazoknak, akik iskola- vagy szakmaválasztás előtt állnak.

Reméljük, szakmai és pedagógiai munkánkat figyelmükkel a továbbiakban is megtisztelik.

Nemzetköziesítési stratégiánk jövőképe

Olyan iskola kívánunk lenni a jövőben, aki képes alkalmazkodni a társadalmi környezet folyamatos átalakulásához, rugalmasan reagál a szűkebb és tágabb iskola-felhasználói környezet, a munkaerőpiac, és kora változó elvárásaira, kihívásaira. A Táncsics a megye meghatározó és elismert szakközépiskolája kíván lenni a jövőben is. Tantestületünk jellemzője az innováció, a megújulás igénye, így nyitottak vagyunk/leszünk a nemzetközi kapcsolatok bővítésére. Az évről-évre változó, a munkaerő-piac igényeihez igazodó beiskolázásunk diák és tanár számára is biztonságot, tervezhetőséget biztosít hosszú távon.

Igényeket ébresztünk partnereinkben és azok teljesítéséért dolgozunk.

Olyan iskola leszünk, ahová oktató és diák szívesen jár. Ahonnan nyitott, a világ dolgai iránt fogékony, szakmájában jól felkészült, idegen nyelven kommunikálni tudó, felnőtté érett diák távozik. Ahol az oktatók együttműködve, egymás munkáját megbecsülve és segítve, nemzetközi kapcsolatokkal felvértezve egyengetik a diákok és saját útjukat.

Nevelési program

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény14.§ (2) A szakképző intézmény szakmai programja meghatározza a szakképző intézmény nevelési programját, ennek keretén belül

aa) a szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Nevelési-oktatási alapelveink, értékeink

- Alapelvünk, hogy minden egyes ember meg nem ismételhető, pótolhatatlan személyiség, akit ezért a minőségéért megillet a tisztelet és megbecsülés. Különösen vonatkozik ez azokra, akik erre leginkább rászorulnak: a gyermekekre.
- A tiszteletből és megbecsülésből következik, hogy támogatjuk tanítványaink egyéni képességeinek kibontakoztatását, mindenki számára egyenlő esélyeket biztosítva.
- Meggyőződésünk, hogy a gyermekek alapvetően érdeklődő, befogadni akaró lények, és hisszük, hogy az iskola **kultúraközvetítő szerepét** csak akkor tudja betölteni, ha
    - a tanulók fokozódó ***öntevékenységére***, ismeretszerző ***képességeinek fejlesztésére*** alapoz,
    - ***együttműködik a családdal***, megosztja a szerepeket a különböző iskolai közösségekkel,
    - segít megérteni és újraértékelni az ellentmondásos ***mindennapi tapasztalatokat***.

  Arisztotelésszel együtt valljuk:

  "Minden embernek természete, hogy törekszik a tudásra."
- Nevelő-oktató munkánk középpontjában **a személyiség fejlesztése** áll.
- Szándékunk:

  gondolkodni, beszélni és tanulni tanítani.
- Úgy véljük: nem csak tudományokat, tanítunk, szakmai irányultságot fejlesztünk, szakmát oktatunk diákjainknak; akik azonban nem csupán alanyai az oktatásunknak, hanem együttműködő, cselekvő részesei is.

- A legkorszerűbb – általános műveltséget megszilárdító, elmélyítő és szakmai – ismereteket kívánjuk átadni tanítványainknak; s hogy a gyorsan változó XXI. század világában el tudjanak igazodni: a tanulás életprogrammá válását segítjük elő. Fontos, hogy kialakuljon tanulóinkban a **hatékony és önálló tanulás képessége**, és fel tudják

ismerni azokat a **képzési lehetőségeket**, amelyek hozzájárulnak **szakmai tudásuk megújulásához.**

- A kompetencia-alapú oktatás alapelvének tekintjük, hogy képességek, készségek fejlesztése történjen intézményünkben. Az oktatás középpontjában az **alkalmazásképes tudás álljon**, amely lehetővé teszi, hogy a külön fejlesztett kompetenciák az alkalmazás során szerves egésszé váljanak, így életszerűvé téve a képzők munkáját, a tananyagot. Mindennek feltétele egy új pedagógiai-módszertani kultúra meghonosítása, különös tekintettel az oktató személyiségére (annak példamutatására) és felkészültségére; az elméleti és a gyakorlati képzés összehangolására; a problémaközpontú tanításra; a megértésen, tevékenységen alapuló fejlesztésre; az életkori sajátosságokat figyelembe vevő oktatói szerep kialakítására.

- Kiemelt feladatnak tekintjük a munkaterület ellátásához szükséges szakmai kompetenciákat leíró szakmai ismereteket, készségeket és személyes kompetenciákat, társas kompetenciákat és módszerkompetenciákat, s ezek **tanulási eredmény alapú** megközelítését.

- Úgy gondoljuk, mindenki tehetséges valamiben, s legfőbb szándékunk, hogy diákjaink képességeit, készségeit, szakmai irányultságát felismerjük és fejlesszük.

- Felelősséget érzünk hátrányos helyzetű tanulóinkért: valamennyi rendelkezésünkre álló eszközzel segítjük őket.

- Gondot fordítunk sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő diákjainkra, minden lehetséges módot megragadva igyekszünk biztosítani fejlődésüket.

- Emelt szintű érettségire való felkészítést biztosítunk minden iskolánkban oktatott ágazaton, illetve a tehetséges, érdeklődő tanulóink számára matematika tantárgyból.

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

Az iskola nevelési-oktatási céljai és feladatai

Elsődleges célunk – a **személyiség fejlesztése** érdekében a műveltség közvetítés és tudás építés, amely magába foglalja– az általános műveltség megszilárdítását és elmélyítését, valamint a szakmai tudás korszerű ismeretének átadását.

Olyan ismeretek közvetítésére törekszünk, amelyek

- megalapozzák a tanulók ***általános műveltségét***, ezzel a szakképzésben, illetve felsőfokú intézményben való továbbtanulást, és a későbbi folyamatos önképzést és a munkaerő piac változó igényeihez való alkalmazkodást,
- betekintést adnak az ágazatba tartozó szakmákba, ezzel segítve a ***pályaválasztást***,
- hasznosíthatók az ***önálló életkezdés*** szakaszában,
- előnyt jelentenek ***szakirányú továbbtanulásnál***, illetve szakirányú szakképzésben folytatott tanulmányok esetén beszámíthatók a szakképzési időbe,
- megalapozzák a ***szakmai elméleti tudást*** megerősítve **gyakorlati** tapasztalatokkal, vállalkozó szellemű, jó szakemberekké válhatnak, amelyek megakadályozzák a lemorzsolódást, és teret adnak a tanulók egyéni tehetségének szakmában való kibontakozásához.

  A célok megvalósításához igyekszünk forrást teremteni, ezért rendszeresen pályázunk elképzeléseink megvalósítása érdekében. Egyre több intézményünkben a hátrányos helyzetű tanuló, akik nagyobb odafigyelést, szakmai megtámogatást, folyamatos felzárkóztatást igényelnek.

Célunk, hogy a gazdasági nevelés által tanulóink **tudatos fogyasztókká** (tudatos vásárló) váljanak, és nyitottabbak legyenek a gazdaság világa felé.

- A vállalkozói ismeretek és készségek kialakítására törekszünk, hogy a pénzügyi ismeretek az alapműveltség részévé váljanak.
- Az ágazati szakképzés lehetőségét kihasználva szakmát adunk és igyekszünk vállalkozóvá nevelni diákjainkat.
- Szakképző évfolyamon pedig munkaszerződéssel vállalkozóvá nevelni a való életben gyakorolnak diákjaink heti rendszerességgel és összefüggő nyári szakmai gyakorlaton bizonyítják rátermettségüket.

- Nyelvi előkészítés a technikumban akkor szervezhető, ha három egymást követő tanév átlagában az érettségi bizonyítványt szerzett tanulók **hatvan százaléka** rendelkezik a nyelvi előkészítő oktatás idegen nyelvéből vagy induló nyelvi előkészítés esetén a nyelvi előkészítő oktatás tervezett idegen nyelvének megfelelő idegen nyelvből KER szerinti B2 szintű nyelvtudást igazoló érettségi vizsgaeredménnyel vagy államilag elismert nyelvvizsgával. (Nyelvi előkészítő évfolyam indítása 2025. szeptember 1-től nincs. A meglévő évfolyamok kifutó rendszerben működnek tovább.)

- Célunk, hogy mindenki érdeklődési körének megfelelően kibontakoztassa képességeit, és megfelelő szakmát szerezzen.
- A tanórák keretében figyelembe vesszük a tanulók eltérő felkészültségét, képességét.
- Felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk az arra rászorulóknak.
- Tehetséges tanulóink számára – az igényeiket felmérve – szakköröket, versenyfelkészítőket szervezünk.
- Lehetőséget biztosítunk az intézményi, városi, megyei és országos szintű versenyeken való részvételre.
- Intézményünk felvállalja a nyelvi fejlődés zavarának következtében kialakult diszlexiás, diszgráfiás, diszkalkuliás sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelését/oktatását, szakmai képzését a tanulási esélyek egyenlőségének biztosítása érdekében.
- Feladatunknak tekintjük az egyéni teljesítményre, egyéni képességszintre támaszkodó tanulási technikák megismertetését, elsajátítását és fejlesztését.
- A tanórák keretében figyelembe vesszük a tanulók sajátos nevelési igényéből fakadó felkészültségét, képességeit.

A Salgótarjáni Szakképzési Centrum sikeresen pályázott a **„A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése GINOP-6.2.3-17”** elnevezésű pályázatra. Iskolánk a Salgótarjáni Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Szakgimnáziuma bekapcsolódott ebbe a pályázatba. A pályázat célja az oktatást-képzést középfokú végzettség, szakképzettség nélkül elhagyó fiatalok arányát 10% alá csökkenteni az Európai Unió elvárásainak megfelelően. A korai iskolaelhagyás elleni stratégia intézkedési területei kiterjednek a megelőzésre, a beavatkozásra és a kompenzációra. Előfeltétel a lemorzsolódás megelőzését szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogató rendszer működtetése, amely segítségével a legveszélyeztetettebb célcsoportok tanulási pályáját folyamatosan megfigyelése nyomon tudjuk követni a veszélyeztetett tanulókat. Ezen statisztika

alapján megpróbálunk olyan intézkedéseket hozni, melyek csökkentik a lemorzsolódás veszélyét. A 2016/2017-es tanév végén a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya iskolánkban 6,3%, míg a 2017/2018-as tanévben 8,5% volt. A 2018-2019-es tanév eredménye pedig: Bár jóval alatta vagyunk az elvárt 10 %-nak, mégis úgy gondoljuk, hogy az érintett tanulókat megpróbáljuk megmenteni a lemorzsolódástól. Intézményünkben a pályázat keretin belül egy tanulócsoporttal fogunk foglalkozni célirányosan, amelybe hat tanulót választunk be. Célunk a motiváció növelése, és ezáltal a tanulmányi eredmény javítása, az igazolt és igazolatlan hiányzások számának csökkentése, a szociális hátrányból eredő hátránykompenzáció, és az alapkompetenciák fejlesztése. A csoporttal egy csoportvezető oktató foglalkozik, aki fejleszti a tanulók alapkompetenciáit (matematikai készségek fejlesztése, magyar nyelv és kommunikáció fejlesztése, digitális alapkészség fejlesztése). Ezen kívül figyelmet fordítunk a projekt keretein belül a pályaorientációs ismeretek bővítésére, vállalkozói készségfejlesztésre és szabadidős tevékenységre.
Bár a pályázat lejárt a 2019-2020-as tanév végén, ennek ellenére oktatóink továbbra is kiemelt feladatuknak tartják, hogy a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókat minden lehetséges módot megragadva megóvják a kimaradástól.

Boldog Iskola

A Boldog Iskola programjának középpontjában az áll, hogy hogyan lehet a negatív gondolkodásmódon változtatni és a tanulásban egy optimista hozzáállást kialakítani a diákok körében.
Prof. Dr. Bagdy Emőkével, a Jobb Veled a Világ Boldogságóra Program fővédnökével együtt valljuk:
„ a Boldogságórák derűs és élmény gazdag feladatai, játékai, valamint gyakorlatai fokról fokra kibontakoztassák a derűt és életszeretetet. Gyermekeink így a jövőbe vetett hittel, bátran járják végig a felnőttséghez vezető utat, majd boldogságra képes emberré válhatnak.”
A programot osztályfőnöki óra keretében vezetjük be. Célja: optimista, magabiztos és kitartó diákok, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolássá, majd felnőtté válnak.

Célunk az egészséges **életmódra nevelés**, a rendszeres testedzés iránti igény kialakítása, melyet egészségnevelés keretében valósítunk meg. Az osztályfőnök, az iskolaorvos, a védőnő és

meghívott szakemberek segítségével előadásokat szervezünk az egészségmegőrzésről és a betegségek megelőzéséről.

- Az iskolai sportkör tanórán kívüli sportolási lehetőségeket biztosít.
- A tanulók igényeinek függvényében szakosztályokat működtetünk.

Célunk, hogy diákjaink számára legyen fontos a **kötődés** a kisebb és nagyobb közösségekhez: a családhoz, a nemzethez, a hazához; érezzenek felelősséget ezekért a közösségekért. Legyenek nyitottak az európai kultúra, életmód, szokások, hagyományok iránt.

- Megismertetjük velük az európai egység erősödésének jelentőségét, ellentmondásait, szerepét az országnak és lakosainak életében.
- A felnövekvő nemzedék számára kulcsfontosságú a nemzeti kultúra és a nemzeti múlt megismerése. A magyar kulturális örökség megismerése mellett megtanítjuk diákjainkat más kultúrák elfogadására, tiszteletére.
- A magyarországi és a határon túli magyar fiatalok közti kapcsolat kialakítása és erősítése céljából határon túli kirándulást szervezünk.
- A családi életre nevelés a szülői házzal közös feladat, amelynek legfogékonyabb korszaka a serdülőkor. Ebben a folyamatban az oktató személye, személyisége különösen nagy szerephez jut. Igyekszünk helyes magatartási mintákat adni tanítványainknak, amelyek aztán beívódhatnak a személyiség legmélyebb rétegeibe, és elősegíthetik a megfelelő szocializációt, ugyanakkor rávilágítunk a negatív mintákra.
- Folyamatosan tudatosítjuk bennük az egyéni és a közérdek, a többség és a kisebbség viszonyát.
- Kialakítjuk diákjainkban környezeti nevelés kapcsán a komplex környezetszemléletet, fejlesztjük a természettel való harmonikus társadalmi és gazdasági együttélés iránti igényt.
- A pozitív közösségi viselkedés kialakulásához olyan iskolai életrendet teremtünk, amelyben a tanulók biztonságban érzik magukat, mert a magatartási szabályok átláthatók és kiszámíthatók, mindenkitől következetesen elvártak (intézményi házirend).
- Olyan érzelmi légkör megteremtésére és fenntartására törekszünk, amely nyílt és előítéletektől mentes, tiszteletben tartja a másik ember személyiségét.
- Az együttműködési készség fejlesztése érdekében a tanórai és a tanórán kívüli tevékenységekben lehetőséget adunk tanítványainknak a vitára, az együttesen elvégzendő feladatok megoldására.
- Megismertetjük a képzőhelyen elvárt magatartásmintákkal.

Célunk az intézmény **nyitottságának** fenntartása, meglévő kapcsolataink ápolása.

- A családdal való együttműködés színterei a fogadóórák, a szülői értekezletek; de ezeken kívül is szívesen látjuk a szülőket a gyermekeikkel kapcsolatos gondok megbeszélésére.
- Folyamatosan kapcsolatban állunk
  - az általános iskolákkal: tájékoztatókon veszünk részt, nyitott napokat szervezünk a 8. osztályosoknak, hogy megismerjék intézményünket. Évek óta sikeresen szervezünk a közgazdászpalánta és ifjú informatikusok vetélkedőt a környék 7. és 8. osztályos diákjai részére.
  - a gimnáziumokkal és szakképző intézményekkel: versenyeket, vetélkedőket, közös programokat rendezünk; az érettségi után a szakképző évfolyamaink iránt érdeklődők pedig nyitott napok keretében ismerkedhetnek meg iskolánkkal.
- A Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. az egész iskolát érintő rendezvényeink, valamint kulturális és zenei programjaink számára ad helyet.
- Kapcsolatokat tartunk fenn a többi középiskolával, a Balassi Bálint Megyei Könyvtárral, az Apolló mozival.
- Az egészségvédelem céljából folyamatosan együttműködünk az iskolaorvossal, a védőnővel és az iskolai szociális segítővel.
- Kiemelt szerepet töltenek be a duális képzésben szereplő partnereink.
- Továbbra is meghatározónak tekintjük a fenntartóval való kapcsolatunkat,

Célunk, hogy intézményünk minden tagja tartsa **tiszteletben és ápolja a hagyományokat.**

- Megismertetjük diákjainkkal az intézményünkben kialakult szokásokat, hagyományokat.
- A tanév programjában beillesztve lehetővé tesszük, hogy mindenki részese lehessen az intézményi és társadalmi rendezvényeknek, ünnepeknek, megemlékezéseknek.
- Teret adunk hagyományteremtő új programoknak is.
- Célunk, az intézményben folyó oktató-nevelő munka minőségének biztosítása és fejlesztése.
- A szakképző intézmény a minőségirányítási rendszerét 2022. augusztus 31-éig alakítja ki.
  - az oktatók önértékelésére **két évente** kerül sor szakképzési önértékelési kézikönyv alapján.
  - az oktatók igazgató általi ellenőrzése **három évente lesz,** melyhez az igazgató külső szakértő támogatását is kérheti.
  - Az intézmény és az igazgató ellenőrzését külső szakértők végzik el **négy évente**.

A nevelési-oktatási munkában alkalmazott eszköz- és eljárásrendszer

A nevelési-oktatási munkánk során alkalmazott valamennyi módszernek az alapja az együttműködéshez szükséges jó oktató-diák kapcsolat.

A tanórákon alkalmazott szervezeti megoldások:

- szintfelmérés alapján kialakított csoportok az idegen nyelvekből, matematika és informatika tantárgyakból;
- nyelvi laborban tartott órák (angol, német);
- a számítógépek alkalmazása a közismereti és szakmai tantárgyakban;
- okos terem használata

Oktatómunkánkban különös figyelmet fordítunk arra, hogy

- az ismeretátadás és képességfejlesztés;
- a reális, befogadhatóbb, korszerűbb tananyagmennyiség;
- a tanulóközpontú órai munka
- szakmai elkötelezettség
- a tanulásszervezés változatossága;
- a tanulói tevékenység aktivizálása;
- a gondolkodási és probléma megoldási képességfejlesztés érvényesüljön.

A kulcskompetenciák fejlesztése érdekében alkalmazott munkaformák, eljárások és módszerek a tanítási órákon:

- oktatói magyarázat: beszélgetés, kérdezve kifejtés, előadás, szemléltetés;
- a tanulók motiválása, bizalmának elnyerése, az érdeklődés felkeltése az új ismeretek befogadására;
- tevékenységközpontú pedagógia, kooperatív tanulás: csoportmunka és pármunka a különböző szempontok, illetve az együttműködés érvényesítésére, melynek középpontjában a tanuló áll;
- az elméleti és gyakorlati oktatás során alkalmazott munkaformák, eljárások és módszerek összehangolása;
- Projektoktatás bevezetése
- az európai nyelvtanulási módszer alkalmazása az önértékelés fejlesztésére;

- differenciálás: az egyéni haladást is szem előtt tartó feladatok adása, ill. tevékenység végeztetése;
- prezentációs technikák révén a meggyőzés módszerének elsajátíttatása (szóbeli és írásbeli prezentáció);
- az elvégzett feladatok folyamatos értékelése: biztatás, megerősítés, dicséret, a kudarcok oldása, segítőkészség, tolerancia és következetesség kell, hogy jellemezze.

A tanórán kívüli módszerek, munkaformák és eljárások:

- a Táncsics Napok keretében pályázatok kiírása, versenyek, vetélkedők, diáknap szervezése;
- szép hagyománya alakult ki annak, hogy a március 15-i ünnepség keretén belül a közösségi munkában élenjárók, valamint a szakmai, kulturális, tanulmányi és sportversenyeken eredményesen szereplők jutalomban részesülnek;
- kiállítások szervezése;
- az ünnepek, megemlékezések méltó megtartása, valamint a városi, megyei rendezvényeken való részvétel;
- felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök, sportszakosztályok működtetése az igények, ill. a lehetőségek alapján;
- a diákönkormányzat működtetése, tevékenységének segítése;
- hangverseny-, színház-, kiállítás- és mozi látogatások szervezése;
- a Balassi Bálint Megyei Könyvtárban és a Nógrádi Történeti Múzeumban tett látogatások;
- tanulmányi kirándulások szervezése;
- gyárak, üzemek, szakmai intézmények látogatása;
- Megyenap, pályaorientációs rendezvények, képzők nyitott napjainak látogatása

ab) a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

- A személyiségfejlesztés alapja tanulóink képességeinek, személyiségjegyeinek megismerése, és önismeretük, reális énképük kialakítása, fejlesztése. A 9. évfolyamon önismereti gyakorlatok révén adunk erre lehetőséget az osztályfőnöki, illetve a nyelvi előkészítő osztályokban az önismereti órák keretében.
- A tanórákon az általános műveltséget megszilárdító és elmélyítő, valamint szakmai ismereteket átadva gazdagítjuk ismereteiket. Ezek révén fejlődik gondolkodási képességük, kialakul az önálló ismeretszerzési módszerük, fejleszthető az értelmezésre

való képességük, valamint a kommunikációs készségük is. Az önállóan megoldandó feladatokkal problémamegoldó képességük, a megoldások értékelésével pedig önismeretük formálható.

- A pedagógiai tevékenységünkben fontosnak tartjuk a nevelési nehézségekkel, alapvető tanulási és motivációs problémákkal, magatartási és beilleszkedési zavarokkal küzdő és az SNI tanulók személyiségének fejlesztését.
- A személyiségfejlesztési feladatok megtervezését, végzését megelőzi a tanulók körében végzett felmérés, szűrés. E feladat elvégzésében kiemelt szerepe van az osztályfőnököknek, ezt a tevékenységet külső szervezetek bevonásával, velük szoros kapcsolatban végezzük. A fejlesztő pedagógusokkal, különböző szakszolgálatokkal, családvédelmi intézményekkel szoros a kapcsolatunk a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.
- A tanulók képességfejlesztésében az ismeret, a tudás és az attitűd megfelelő arányának kialakítására törekszünk.
- Szakmai irányultság fejlesztése, elkötelezettség kialakítása, nyitottság a munkaerőpiaci igényekhez való alkalmazkodáshoz.
- Az érdeklődő tanulók a tehetséggondozó foglalkozás keretében alaposabb ismeretekre tehetnek szert, és mód adódik az önálló, a kreativitást előtérbe helyező alkotó tevékenységre is.
- A sportkör az egészséges életmód érdekében végzett sport és a mozgáskultúra fejlesztése mellett a diákok szellemi terhelésének, a stressznek az oldását is szolgálja. A csapatjátékok során az együttműködési készség is formálódik.
- Az önismeretet gazdagító versengésnek, a mélyebb ismeretek, összefüggéseket feltáró és alkalmazó képességek kibontakoztatásának színterei a tanulmányi versenyek.
- A művészetek terén tehetséget mutató diákjaink lehetőséget kapnak a Táncsics Gálán való bemutatkozásra. Ők az élmények átadásával, társaik az élmények átélésével gazdagodnak.
- Az esztétikai élmény átélése az érzelmileg gazdag személyiség kialakulásának nélkülözhetetlen feltétele. Ezt célozzák színház-, hangverseny-, kiállítás- és mozi látogatásaink – kapcsolódva a művészeteket is közvetítő tantárgyakhoz. Az iskola által szervezett nem ingyenes – az éves munkatervben meghatározott – programok költségeit az intézmény évente egyezteti a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség képviselőivel, vezetőivel.

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

ac) a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A tanulók egészségvédelme, egészségfejlesztése és az egészséges életmódra történő felkészítése intézményünk alapvető feladata.

Az egészségnevelés célja:

- olyan környezet megteremtése, ami elősegíti azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere legyen;
- a tanulók tudatos egészségfejlesztési attitűdjének, életvitelének kialakítása annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék minden tagja képes legyen arra, hogy folyamatosan nyomon kövesse saját egészségi állapotát, érzékelje a belső és külső környezeti tényezők megváltozásából fakadó, az egészségi állapotot érintő hatásokat;
- az egészség megőrzésére, illetve a veszélyeztető hatások csökkentésére való igény felkeltése;
- a teljes fizikai, szellemi és szociális jóllét állapotának elérése érdekében az egészséget védő, a környezet védelmére is figyelő optimális megoldások megtalálása;
- a képzőhelyek egészségügyi előírásainak megismertetése és betartatása.

Az egészséget tehát alapvetően mint a mindennapi élet erőforrását, nem pedig mint életcélt kell értelmezni. Az egészség pozitív fogalom, amely a társadalmi és egyéni erőforrásokat, valamint a testi-lelki képességeket hangsúlyozza. Az egészségfejlesztés következésképpen nem csupán az egészségügyi ágazat kötelezettsége, hanem az egészséges életmódon túl a jóllétig terjed, tehát a nevelőmunkának is egyik kiemelt területe.

Segítő kapcsolatok

Elsődleges feladat a szülők együttműködésének megnyerése a célok érdekében.

Az iskola szűkebb és tágabb társadalmi környezetében jól kialakult kapcsolatok működnek:

Ifjúság-egészségügyi Szolgálat (iskolaorvos, védőnő)
Magyar Vöröskereszt Megyei Szervezete
Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

Szent Lázár Megyei Kórház (szülész-nőgyógyászok)

Szociális- és Egészségügyi Központ/Alacsony küszöbű addiktológiai ellátás

Regulus Környezetvédelmi Egyesület

Aktív Társadalom Alapítvány – Migráns hátterű tanulók nevelésének és oktatásának segítése

Iskolai szociális segítő

Iskolaőr

Az egészségnevelési programnak rugalmasnak kell lenni, biztosítjuk a folyamatos felülvizsgálat és a megújítás lehetőségét.

A részletes megvalósítási tervünket intézményünk „Egészségfejlesztési program" tartalmazza.

ad) a közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A társadalmi átalakulás ellentmondásokkal teli folyamata fokozott felelősséget ró az iskolára az **állampolgári felelősség, aktivitás és cselekvőképesség kialakításában**, fejlesztésében. Előrelépés azonban csak új módszerekkel, eszközökkel, technikákkal, gyökeresen új szemlélet kialakításával valósítható meg.

A közösségi szolgálat

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

A közösségi szolgálat hasznos tevékenység, mert

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

- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 107. § (1-8.) bekezdése szerint a technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése, illetve rendelkezik a megszervezés szabályairól, irányításáról, lebonyolításáról és dokumentálásáról is.

Intézményünk egyéb közösségépítést szolgáló feladatai

Célunk: az összetartozás, az egymásért és a közösségért érzett felelősség erősítése, nyitottság kialakítása a másság elfogadására intézményünkben és a képzőhelyeken:

- az SNI tanulók befogadása, sérülésükből adódó hátrányaik csökkentéséhez segítőkészség kialakítása a közösségben,

- a sérült, fogyatékkal élő embertársaik elfogadására és segítőkész magatartás tanúsítására neveljük tanulóinkat, tanulói közösségeinket.

Feladatunk: az integrált nevelés során eljutni az inkluzív pedagógiai szemléletű oktatáshoz.

Az osztályfőnök feladatai a közösségfejlesztés területén:

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

A diákönkormányzat, mint a közösségfejlesztés egyik színtere működésével kapcsolatos feladataink:

- a tanulók érdekképviseletének megszervezése osztály-, ill. iskolai szinten;
- iskolai és szabadidős programok szervezése;
- a Táncsics Napok részeként diáknap rendezése;
- az iskolarádió működtetése;
- kapcsolatok kiépítése és fenntartása más iskolákkal.

A hagyományápolás feladatai:

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

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

Az intézmény saját rendezvényei, ünnepségei hozzájárulnak az *iskolai közösség kialakulásához, a büszkén vállalt iskolánkhoz tartozás érzésének erősítésé*hez és a felelősségteljes, tevékeny részvételhez az iskolai életben

- az iskolai élethez kapcsolódó rendezvények szervezése (tanévnyitó, sulinyuszi-vetélkedő, jelvényátadó, szalagavató ünnepély és bál, Táncsics Napok, ballagás, tanévzáró);
- nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink méltó megtartása, részvétel a megyei, városi ünnepségeken.

Az iskolaközösség képviselete:

- a tanulmányi, szakmai és sportversenyek nyerteseinek felkészítése az iskola méltó képviseletére a városi, megyei és országos döntőkre.

A szakképző intézmény szereplői a tanulók, az oktatók és a szülők

Az oktató és a szülő

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

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

Az együttműködés területei:

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

A hatékony együttműködés érdekében az oktató szakmai felkészültsége

- magabiztos, figyelmes, jóindulatú és körültekintő kapcsolatot épít ki és tart a tanulók szüleivel, tágabb társadalmi környezetével;
- folyamatosan követi a szakképzés változásait, és folyamatos tájékoztatást ad;
- lehetővé teszi a személyes találkozást a szülőkkel és érdemi tájékoztatást ad a tanuló előmeneteléről, magatartásáról;
- kommunikációja hatékony és elfogadó, tiszteli a gyerek családját és kulturális hátterét;
- megfelelő attitűdöt alakít ki a szülőkkel, amelynek révén az oktató szolgáltató-segítő, partneri szerepkörben tűnik fel;
- a szülők bizalmát erősíti az intézmény iránt;
- személyes, családi vonatkozású információkat diszkréten kezeli;
- problémás diákok szüleit bevonja a nevelési feladatokba;
- mentorálás;
- személyességével, közvetlenségével feloldja a szülők és oktatók közötti formális viszonyt.

A hatékony együttműködés érdekében a **szülő**

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

Az oktató és a tanuló

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

Az oktató az emberiség által felhalmozott kultúrát, a tudományok korszerű eredményeit közvetíti intézményes keretek között tanítványai felé. Intézményi és képzőhelyi oktatóként a társadalmi együttélés szabályainak átadásában, a társadalom, munkaerőpiac által elvárt erkölcsi értékek és normák kialakításában van nagyon fontos szerepe. Az oktató és tanítványa azonban emellett

személyes, érzelmi kapcsolatban is áll, amely a közös gondolkodásból eredő élményeken, a nyílt és őszinte megnyilatkozásokon alapul.

Az együttműködés területei:

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

A hatékony együttműködés érdekében az oktató tekintélye több tudásából és felelősségéből származik;

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

A hatékony együttműködés érdekében a **tanuló**

- figyelmével, szorgalmával hozzájárul az eredményes tanulási-tanítási folyamathoz a tanítási órákon;
- betartja az iskolai házirend elvárásait és a gyakorlóhely előírásait;
- belátja, hogy a szabályok megszegése hátrányos következményekkel jár a tanulóközösségre;
- ünnepélyeken külső megjelenésével és a rendezvény alatti viselkedésével kifejezi az iskolai program iránti tiszteletét;
- az eredményes munkához nélkülözhetetlen elvárásokat teljesíti;
- megnyilatkozásai nyíltak, őszinték és kulturáltak;
- kérdéseivel és gondjaival személyesen fordul osztályfőnökéhez, oktatóihoz a megbeszélés szerint alkalmas időben;
- részt vesz az iskolai diákönkormányzat munkájában;
- olyan szabadidős programokat kezdeményez, amelyek építik a közösséget, és az egészséges életmódot segítik;
- elismeri az oktató személyiségének és képességeinek kibontakoztatásáért tett erőfeszítéseit;
- megbecsüli oktatója munkáját és teljesítményét;

ae) az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az oktatók oktatói és nevelői feladatai

- Az oktató alapvető feladata a tanulók nevelése és oktatása, szakmai felkészítése.
- A közismereti kerettantervben és a program tantervben előírt törzsanyagot elsajátíttatja diákjaival.
- Oktatói tevékenysége keretében az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan, változatos módszerekkel közvetíti.
- A szakmai program alapján megválasztja a tananyagot, a nevelési és tanítási módszereit, elkészíti tanmenetét.
- Gondoskodik a gyermekek személyiségének fejlesztéséről.
- Egymás tiszteletére, megbecsülésére, hazaszeretetre neveli tanítványait.

- A tanulóknak átadja az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket, és ezek elsajátításáról meggyőződik, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megteszi.
- Ellenőrzi, félévente legalább a tantárgyi heti óraszámának megfelelő számú érdemjeggyel értékeli, félévkor és tanítási év végén osztályzattal minősíti a tanulók munkáját.
- Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítja, részt vesz pedagógiai kísérletekben.
- Nevelői és oktatói tevékenysége során figyelembe veszi tanulói egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segíti a tanulók képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanulók felzárkóztatását tanulótársaihoz.
- Arra törekszik, hogy felismerje a szaktárgyában kimagasló teljesítményt és eredetiséget mutató tanulókat. Szaktárgya körében közreműködik a tehetségnevelésben, amelyet a teljesítményorientáltság és az alkotásra késztetés jellemez.
- A szaktárgyi tanulás irányítása mellett minden lehetséges helyzetben a kulturált, illemtudó viselkedésre, az iskolai és az iskolán kívüli környezet tisztaságának megőrzésére és védelmére nevel.
- Az iskolavezetés által megállapított munkarend szerint látja el a tanórákat, azok helyettesítését, a tanulmányi versenyek és vizsgák felügyeletét, valamint az óraközi szünetek ügyeletét. A tanítási, ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén, tanítás nélküli munkanapok programjának kezdete előtt 10 perccel megjelenik.
- Az iskolavezetés kérésére közreműködik a szaktárgyával kapcsolatos szabadidős programokban, versenyek lebonyolításában, a tanulók területi versenyeztetésében.

Az oktatók adminisztrációs feladatai

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

Az oktatók szervezeti feladatai

- Az oktatói testület tagjaként részt vesz az intézmény szakmai programjának megalkotásában, az értékelésében, elfogadásában, gyakorolja az oktatói testület tagjait megillető jogokat.
- Tervezi tantárgyának ütemezését a pedagógiai programnak megfelelően, a tanév rendjéhez alkalmazkodva.
- Részt vesz az oktatói testület és munkaközösségi értekezleteken.
- Részt vesz a munkaközösségi tagok részére szervezett továbbképzéseken.
- Részt vesz a munkaközösség munkatervének összeállításában.
- A gimnáziumi közismereti kerettanterv és helyi tanterv és program tanterv alapján a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválasztja az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket.
- Javaslatot tesz tantárgyának eszközfejlesztésére.
- Szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviseletében részt vesz helyi, regionális és országos szakmai és közismereti oktatással foglalkozó testületek munkájában ezzel is emelve az intézmény szakmai elismertségét.
- Részt vesznek két évente önértékelésben és az igazgató által szervezett szakmai ellenőrzésben 3 évenként.

A pedagógiai etikával összefüggő feladatok

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

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

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

Az osztályfőnök feladatai:

- Osztályfőnökként ellátja az osztály vezetését.
- Osztályfőnöki adminisztrációs feladatokat lát el a Kréta elektronikus naplóban, illetve elvégzi az egyéb szükséges adminisztrációt, kiállítja a bizonyítványt, törzslapot, oklevelet.
- A szakmai program megvalósításával biztosítja az osztályközösség fejlődését.
- Az osztály életét, programjait úgy tervezi, hogy az összhangban legyen az intézmény programjával.
- Az intézmény pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe veszi.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját, lehetőség szerint látogatja óráikat.
- Aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztály szülői munkaközösségével, a tanítványaival foglalkozó nevelőtanárokkal és a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel (gyógypedagógussal, gyógytestnevelővel, ifjúságvédelmi felelőssel, a védőnővel, gyámügyi munkatárssal).
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat:
  - ellenőrzi és nyomon követi az elektronikus haladási naplót,
  - aktualizálja a hiányzási és anyakönyvi részt,
  - regisztrálja az igazolt és igazolatlan hiányzásokat (igazolatlan hiányzás esetén kiküldi a szükséges értesítéseket),
  - félévkor és év végén a magatartás és szorgalom jegyekre javaslatot kér az osztályban tanító oktatóktól, és a javaslatot az oktatói testület elé terjeszti,
  - félévkor és év végén statisztikai adatokat szolgáltat az osztályról,
  - a továbbtanulással kapcsolatos adminisztrációt segíti, közreműködik a pályakövetésben.

- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósítja őket, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel, a kijelölt feladatok elvégzésével elősegíti a közösség tevékenységének eredményességét.
- Nyilvántartja a tanulási nehézséggel küzdő, különleges bánásmódot igénylő, valamint a tehetséges tanulókat.
- Az oktatókkal együtt folyamatosan figyelemmel kíséri a tanulásban lemaradók felzárkóztatását.
- Az oktatókkal egyeztetve gondoskodik a tehetséges tanulók külön program szerint történő tanulási lehetőségeinek biztosításáról, valamint arról, hogy a tehetséges tanulók egyre több alkalmat kihasználhassanak kompetenciájuk igazolására, akarati teljesítményük fokozására.
- Részt vesz osztályával az iskolai ünnepélyeken, hangversenyeken, mozielőadásokon. Megismerteti osztálya tanulóival az iskola hagyományait és ezek tiszteletére neveli őket.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a hátrányos helyzetű tanulók segítésére.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.
- Szülői értekezleteket tart, a fogadóórákon az ellenőrző könyv és a digitális napló útján rendszeresen tájékoztatja a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről.
- Az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, büntetésére.
- A szakmai programnak megfelelően tervezi az osztályfőnöki órák ütemezését.
- Tervezi - osztályával közösen - a szabadidős programokat, tanulmányi kirándulásokat.
- Megtervezi osztálya éves osztályfőnöki programját.
- Javaslataival segíti a tanulók jutalmazására, diákjóléti alapra vonatkozó pénzügyi tervezést.
- A tanulók, a szülők személyiségjogait és a munkatársait, munkahelyét érintő információkat megőrzi, egyéb esetben a szakképzési törvényben foglaltak szerint jár el.
- Megismeri a szakképzési törvény erre vonatkozó fejezeteit.
- Rendszeresen értékeli, ellenőrzi a tanulók tanulmányi, közösségi teljesítményét, amelyről munkaközösségi értekezleten és az osztályozó konferencián beszámol.
- Tiszteletben tartja a tanulói és a szülői személyiségi jogokat, bizalmasan kezeli a kollégákkal és az osztályokkal kapcsolatos információkat és ellenőrzési tapasztalatokat.

- Segíti a tanulók erkölcsi fejlődését a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását és törekszik azok betartatására.
- Osztálya tanulóit a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra és hazaszeretetre neveli.
- Együttműködik az iskolaőrrel és az iskolai szociális segítővel.
- Figyelemmel kíséri és kezeli a tanulót megillető juttatásokat. 171-172.§ végrehajtási 44. oldal

af) a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Tehetséggondozás - A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Iskolánk hosszú évek óta kiemelten kezeli a tehetséggondozást. A Tehetségpont hálózat tagjaként Kiválóan Akkreditált Tehetségpontként működve igyekszünk a legkülönfélébb területen fejleszteni diákjainkat.

Iskolánk egyik legfontosabb értéke és célja a tehetséggondozás, ezért nagy hangsúlyt fektetünk saját tudásunk bővítésére, ill. az e területen szerzett tapasztalatok megosztására, továbbadására. (jó gyakorlatok).

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

Felelősséget érzünk azért, hogy ezeknek a diákoknak felkutassuk az eredményes szereplés lehetőségeit, s hogy önképzésünk révén a legfelkészültebben segítsük őket.

Feladatunk, hogy biztatással, dicsérettel eddzük akaraterejüket, elszántságukat, hogy kitartásukkal tehetségük maximumát hozzák felszínre.

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

- törekszünk arra, hogy a kiemelkedően tehetséges diákokat a többiek megismerhessék, ezzel növeljük az elfogadást és megkönnyítjük a csoportokban való beilleszkedést;
- a tehetséggondozás első lényeges mozzanata a kiválasztás, a tehetség felismerése; Hagyományos iskolai formái: a tanóra, műveltségi és egyéb versenyek.
- érdeklődési köröket támogató szakkörök és előkészítők indítása a tehetséggondozás eszközeként;
- folytatjuk a kiemelkedő képességű tanulókkal való egyéni vagy kiscsoportos foglalkozások hagyományait;

- a diákok és szülők igényeire alapozva lehetőségeinkhez mérten szakköröket működtetünk;
- a foglalkozást vezető oktatókat az igazgató bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek;
- a személyre szabott tanítás-tanulás előtérbe kerülése;
- lehetőséget adunk szakmai táborokban, szakmai programokon való részvételre;
- biztosítjuk a tömegsport foglalkozásait (természetjárás, szakosztályok működtetése), felkészítjük sportoló diákjainkat a versenyekre;
- a valamely területen tehetséges SNI-s tanulók fejlesztése;
- a tehetséges diákjainknak önmagával szemben is igénynek kell lennie. Elvárjuk, hogy magatartása, érdeklődése, önművelésre való hajlama példaértékű legyen társai számára. Ennek kialakítása és/vagy megtartása is tehetséggondozó oktatóink feladata;
- arra törekszünk, hogy tehetség-ígéreteink minden segítséget megkapjanak azért, hogy tehetségük utat találjon;
- tudatosan figyelünk tehetségazonosítás, -gondozás és – tanácsadás tevékenységeire. Ennek során az általános iskolai korosztály számára (7-8.o.) versenyeket, bemutatókat rendezünk (Közgazdászpalánta, Ifjú Informatikusok Tehetséggondozó Versenye, Szakmák éjszakája, Pályaválasztási napok). Ennek keretében bepillantást nyernek és véleményt formálhatnak iskolánk munkájáról. Mi pedig információkhoz jutunk az utánpótlásról. Megismerkedünk az általános iskolák tehetséggondozásban élen járó oktatóival és információhoz juttatjuk az érdeklődő és tehetséges diákokat, szülőket az utánpótlás (beiskolázás) érdekében.
- együttműködési megállapodás keretében kapcsolatot építünk és tartunk fenn más Tehetségpontokkal, segítő szervezetekkel (Tehetségtanács, Egyesületek)
- tehetségnevelő munkánkat széles körben továbbadjuk a város és régiónk iskoláinak.
- Az oktatók, az osztályfőnökök és mentálhigiénés szakember, pszichológus külön-külön és együttesen személyre szabott segítséget nyújtanak a tehetséges, de szocializációs vagy más jellegű problémákkal küszködő tanulók számára, az esetlegesen hozott hátrányok leküzdésére.
- Az intézményben a Számítástechnikai Kultúráért Alapítvány nyújthat támogatást a tehetséges tanulók versenyeztetéséhez. A támogatás odaítéléséről az alapítvány kuratóriuma dönt.
- Tehetséggondozó munkánkhoz folyamatosan élünk pályázati lehetőségekkel.
- Kiemelt figyelmet fordítunk tanulóink ágazati szakmai versenyeken való részvételére.

Felzárkóztatás és tehetségfejlesztés. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

Az oktatási folyamat egymástól távol eső, mégis összetartozó pólusa a felzárkóztatás és a tehetséggondozás.

A felzárkóztatással intézményük oktatói a lassabban haladókat, a lemaradókat próbálják védeni a gyengébb teljesítménytől a lemorzsolódástól és kimaradástól. Szakmakínálatunk megismertetésével segítünk kiválasztani az adottságainak legjobban megfelelő szakmát.

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

A felzárkóztatás színterei:

- tanórai és tanórán kívüli foglalkozások;
- egyéni felzárkóztató foglalkozások;
- speciális szakember által végzett fejlesztés (iskolán kívüli tevékenység)

Elvárások az oktatóval szemben:

- az értékelésnél vegye figyelembe a tanulók eltérő képességeit;
- a teljesítmény mérésénél adjon előnyt a hátránnyal küzdőknek, önmagához képest is nézze a fejlődést;
- a hátrányt nem jelentő képességterületen erősítse a tanuló kiemelkedési lehetőségeit;
- nevelje a közösséget a képességek különbözőségének tolerálására.
- a gyakorlóhelyek figyelembe veszik a szakértői véleményben megfogalmazott ajánlásokat.

Elvárások az osztályfőnökökkel szemben:

- a szülővel kiemelten figyelmesen és tapintatosan viselkedjen;
- a tanuló problémáit értesse meg az oktatókkal;
- szükség esetén forduljon szakemberhez a tanuló ügyében;
- kísérje figyelemmel a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét.

A kudarc hátterében állhatnak:

- egészségi problémák, betegség (ennek következtében hiányzások);
- érzelmi problémák, családi gondok;
- diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, a nyelvi fejlődés egyéb zavarai;
- a képességek, készségek alacsony szintje;

- motiválatlanság, az érdeklődés hiánya;
- szociális gondok.

A felzárkóztatást elősegítő tevékenységeink, feladataink:

- differenciált tanulásszervezési eljárások alkalmazásával tesszük hatékonyabbá a felzárkóztatást:
    - **individuális tanulás**, amely valamennyi gyerek számára biztosítja az egyéni haladást,
    - **kooperatív tanulás** során a tanulási tartalom elsajátítása, a képességfejlesztés csoportos formában történik, ahol a tanulók aktívan együttműködnek a siker érdekében,
    - Az SNI tanulóknál a házi feladat egyénre szabott, és figyelembe veszi a tanuló egyéni szintjét, a tanulóra szabott egyéni követelményt.
- személyes kapcsolat a tanulóval: a kölcsönös bizalom kiépítése;
- az oktató diákkal szembeni előítéletektől mentes, elfogadó beállítódása, amelyet erősít a tanuló alapos megismerése;
- a tanulók differenciálása a heterogén csoportban;
- hosszabb türelmi idő biztosítása;
- pozitív megnyilvánulások megerősítése;
- a 9. évfolyamon tanulóink részt vesznek tanulás módszertani órákon, ahol a hatékony, egyénre szabott ismeretszerzési módszereket sajátítanak el;
- a szülőkkel való együttműködés;
- együttműködés a diákot tanító oktatók között: folyamatos tapasztalatcsere;
- múzeumokkal, közművelődési intézményekkel való együttműködés kialakítása, amely támogatja a tanórán kívüli ismeretszerzést, az informális tanulás elterjesztését;
- szakember bevonása: az egyéni fejlesztéshez szükséges feladatok megbeszélése;
- együttműködés a speciális fejlesztő programok alkalmazásában, a munka eredményességének vizsgálatában a szakemberekkel (szakszolgálat, szakorvos), a családdal, gyermekkel/tanulóval.

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

A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek

A beilleszkedési, magatartási zavarral küzdő tanulók magatartása jelentősen eltér az adott életkorban elvárhatótól. Az általában alkalmazott pedagógiai módszerek az ő esetükben gyakran eredménytelennek bizonyulnak.

Probléma esetén az osztályfőnök a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérve elindítja a tanuló problémájának megfelelő szűrést.

Célunk: az érintett tanulók beilleszkedési, magatartási nehézségeinek enyhítése az esélyegyenlőség jegyében sokszínű tevékenységformák biztosításával. Szakmakínálatunk megismertetésével segítünk kiválasztani az adottságainak legjobban megfelelő szakmát a szakirány választásánál.

Feladatunk:

- a 9. évfolyamon az érintett tanulók mielőbbi kiszűrése, a problémák okainak kiderítése;
  Felelősei: osztályfőnökök, oktatók, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős
  Időszaka: tanév eleje, azt követően folyamatos.
  Módszere: megfigyelés, konzultáció
- a szülőkkel való együttműködés;
- az osztálytársak megnyerése a segítéshez;
- az érintett tanuló önismeretének fejlesztése egyéni foglalkozás keretében (önismereti kérdőívek kitöltése, szituációk megbeszélése);
- kooperatív technikák alkalmazása;
- differenciált tanulásszervezés;
- tevékenységközpontú pedagógiák alkalmazása;
- a tapasztalatszerzés, ismeretszerzés lehetőségeinek kitágítása IKT eszközök használatával;
- a közösségi együttlét szabályainak megismertetése, fontosságának megmagyarázása;
- az oktatók toleranciája:
  - elfogadó magatartás;
  - a megszégyenítés elkerülése;
  - a pozitív tulajdonságok megerősítése;
  - az elvárások tudatosítása határozott, de nem bántó módon;

- szélsőséges esetben szakember bevonása; a Nevelési Tanácsadó megkeresése után az oktató a szakvéleményben leírtak szerint jár el;
- a gyakorlóhelyek figyelembe veszik a szakértői véleményben megfogalmazott ajánlásokat;
- az egyéni tanulmányi rend szerinti oktatásról az igazgató dönt a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 61.§ és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet 195. § (1-7.) értelmében.

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

A gyermekvédelem tágabb értelemben minden gyerekre és ifjúra kiterjedő gondoskodás, szűkebb értelemben a nehéz helyzetbe kerülő-, vagy különböző fejlődési, nevelési, magatartási problémákkal küszködő gyermekek számára nyújtott speciális segítségadás.
Sok esetben már kialakult problémákkal találkozunk, de ekkor is feladatunk, hogy a problémát felderítsük, orvosoljuk a megoldhatatlannak tűnő gondokat, megfelelő mederbe tereljük.

Célunk:

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

A tantestület valamennyi tagjának, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek feladata a gyermek- és ifjúságvédelem az iskolánkban.

ag) a tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

- Osztályközösségek és tanulócsoportok

Az iskolai életet érintő információk áramlásának biztosítása az osztályfőnök, illetve az oktatók segítségével.

- Diákkörök

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

- Diákönkormányzat

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

- Diákközgyűlés

  Nyilvános tájékoztató fórum, amely tanévenként legalább egy alkalommal hívható össze. Az igazgató és a diákönkormányzat vezetői beszámolnak az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról.

ah) a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái

Célunk az őszinteségen és bizalmon alapuló harmonikus oktató-diák és szülő-oktató kapcsolat. Az intézmény lehetőséget teremt a szülők, oktatók, diákok jogainak gyakorlására, valamint elvárja a kötelességek teljesítését (szakképzési törvény alapján).

A szülőkkel való kapcsolattartás

- Szülői értekezlet évfolyamszinten

  A 9. évfolyamos diákok szüleinek az igazgató a tanév elején bemutatja az iskolát. Az első osztályonkénti szülői értekezleten az ott tanító oktatók bemutatkoznak és röviden ismertetik az általuk tanított tantárgy követelményeit.

- Pályaválasztási szülői értekezlet

Az iskolánk iránt érdeklődő 8. osztályos tanulók szüleinek az igazgató tájékoztatót tart az itt folyó oktatásról, nevelésről, szakmakínálatáról, bemutatja az intézményt.

- Pályaválasztási szülői értekezlet a végzős diákoknak

  Az igazgató a szakképzés rendszeréről, az elméleti és gyakorlati órák szervezésének rendjéről valamint az intézményünkben a következő tanévben induló szakképzési osztályokról tart tájékoztatót a végzős diákoknak és szüleiknek. Ismerteti a munkaszerződés kínálta új lehetőségeket.

- Szakmák Éjszakája

  A 7. évfolyamos tanulók és szüleik számára rendezett komplex intézménybemutató, különös hangsúlyt fektetve a választható szakmákra.

- Megyenap
- Pályaválasztási kiállítás
- Szülői értekezlet osztályszinten

  Tanévenként két alkalommal az osztályfőnök tájékoztat a tanév feladatairól, a tanulmányi munka értékeléséről, az osztályt, illetve a tanulókat érintő kérdésekről, és ismerteti a képzőhelyek által nyújtott aktuális értékeléseket.

  Az osztályok szülői közössége évente meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet az iskola igénybe vehet a – munkatervben rögzített – nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó programok megvalósításához.

- A képzési tanács

  Az osztályok szülői munkaközösségeivel együtt figyelemmel kíséri az iskolában folyó nevelő-oktató munkát, a tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét és véleményt nyilvánít. A tanulókat érintő bármely kérdésben tájékoztatót kérhet az iskola igazgatójától. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet az oktatói testületi értekezleten. A választmány évente két alkalommal ülésezik. Tagjai az osztályok szülői munkaközösségeinek választott képviselői.

- Fogadóórák

  Tanévenként két alkalommal az oktatók egyéni tájékoztatót adnak a tanulókról.

- Írásbeli tájékoztatás az ellenőrző könyvben és a digitális (elektronikus) naplón keresztül:
  - a tanulmányi előmenetelről;
  - a szülőt is érintő programokról, feladatokról;
  - a tanulóval kapcsolatos egyéb információkról.

- A nyilvánosság biztosítása: az iskolában zajló eseményekről, programokról a faliújságok és az intézmény web-lapja segítségével tájékoztatjuk a szülőket. Az intézményi dokumentumok a web-lapon hozzáférhetők. A szülő a foglalkozásokon az intézmény vezetője hozzájárulásával részt vehet.

Az iskolai és kollégiumi oktatók kapcsolattartásának formái

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

A kollégiumi oktatókkal közvetlen kapcsolatot a kollégiumban elhelyezett diákok osztályfőnökei tartanak fenn.

Az osztályfőnök csoportos, illetve egyéni tájékoztatást ad a kollégista diákokról a kollégiumi nevelőknek a szülők számára szervezett szülői értekezletek és fogadóórák keretében. Egyéni tájékoztatást kérhet a kollégiumi oktató bármely más – az osztályfőnökkel előzetesen egyeztetett – időpontban is.

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

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

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

Az iskola és a gazdálkodó szervezetek kapcsolattartásának formái

Intézményünkben tanulóink szakképzési munkaszerződés alapján végzik feladataikat a külső gyakorlóhelyeken.

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

A technikumban a szakmajegyzékben meghatározott szakmára, szakmairányra felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásban a szakképző intézményben vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható.

A szakirányú oktatás a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból vagy a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll.

Szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve a szakképző intézmény (együtt: szakirányú oktatást folytató szervezet) folytathat. A duális képzőhelynek rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programmal, amely szakmánként, az adott szakma program-tantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait.

A munkahelyekkel az intézmény képviselője személyes kapcsolatot tart, részt vesz a tanulócsoportok kialakításában, figyelemmel kíséri a munkavégzés feltételeit, ügyel arra, hogy a tanuló semmilyen hátrányt ne szenvedjen a gyakorlat során.

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

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

ai) a tanulmányok alatti vizsga szabályai

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 290.§ (2) bekezdése alapján **a tanulmányok alatti vizsgák (**osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga, és javítóvizsga) esetében az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

a) hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),

b) hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),

c) ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),

d) negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),

e) negyven százalék alatt elégtelen (1).

- **A tanuló félévi és év végi osztályzatait**

a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy

b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

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

a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

- Egy **osztályozó vizsga** – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. A megszerzett osztályzat 300 %-al kerül be a Krétába.
- **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- 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 válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató

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.

- **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.

- Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.
- **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.
- **Az évközi témazáró dolgozatok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése minden tantárgy esetében egységesen a következő:**

jeles (5)	90-100 %
jó (4)	75-89 %
közepes (3)	55-74 %
elégséges (2)	35- 54 %
elégtelen (1)	0 -34%.

- **A tanulmányok alatti vizsgák** lebonyolításának rendjét a Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 181-193.§ szabályozza.
- **A sajátos nevelési igényű tanulót**, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti
  - az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
  - – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

- Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

- **Az egyéni tanulmányi rend**

  A tanuló kérelmére – kiskorú esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére – a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.

Az egyéni tanulmányi rend szabályozásáról a Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 195. § (1-7.) rendelkezik.

- **A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása**

  A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint

  a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani,

  b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani,

  c) a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

  d, az idegen nyelvi előkészítő évfolyammal induló osztályok esetén a főnyelvből tett érettségi és/vagy nyelvvizsga letétele után kérhető nyelvcsoport váltása.

- **A magasabb évfolyamba lépés**

  (1) A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

  (2) A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

- **Érettségi vizsga** a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 92. § értelmében:

  (1) Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló,

illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet bizonyítványt kiállítani.

(2) Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

(3) Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.

- (4) Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.
- **Előrehozott érettségi vizsga** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 258. § értelmében:

  Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével – legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a jelentkező számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető.

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló kormányrendeletet kell alkalmazni.

- **A szakmai vizsga**

  A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 93. § értelmében:

  (1) **A szakmai vizsga állami vizsga**, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

  Mindezt részletezi a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 260-260. §.

(2) **Az akkreditált vizsgaközpont**

a) kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját, valamint megszervezi a javító- és pótlóvizsgát,

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 262-264. §.

a) gondoskodik a szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek biztosításáról,

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 265-268. §.

b) vezeti a szakmai vizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat és

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 269-271. §.

c) ellátja a Kormány rendeletében a szakmai vizsgával összefüggésben meghatározott feladatokat.

(3) A szakmai vizsgát **az akkreditált vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága** előtt kell letenni. A szakmai vizsga központi vizsgatevékenységének tartalmát a szakképzésért felelős miniszter a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével határozza meg.

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 272-275. §.

(4) **A szakmai vizsgát a Kormány rendeletében meghatározott rend** szerint kell lebonyolítani.

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 276-287. §.

(5) **A szakmai vizsga legmagasabb díját a Kormány rendeletben állapítja meg.** A szakmai vizsga díját e mértéken belül az akkreditált vizsgaközpont úgy állapítja meg, hogy az a ráfordításaira és működéséhez szükséges észszerű nyereségre fedezetet biztosítson, tekintettel az azt terhelő fizetési kötelezettségekre és az akkreditált vizsgaközpont részére nyújtott támogatásokra is. A szakmai vizsgának a Kormány rendeletében megállapított legmagasabb díjánál magasabb díjat és a szakmai vizsgáért fizetendő más pénzbeli, anyagi, természetbeni hozzájárulást vagy költséget érvényesen nem lehet kikötni.

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 288-289. §.

(6) **Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett.**

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 290-292. §.

- **Eljárás a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló felkészítése és szakmai vizsgája során**

(1) **A sajátos nevelési igényű tanuló**, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy részére az egészségügyi alkalmassági követelmények, a pályaalkalmassági követelmények és a fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáférésének figyelembevételével a Kormány rendeletében meghatározott kedvezmények útján kell biztosítani a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellegéhez igazodó felkészítést és vizsgáztatást. A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy számára biztosított kedvezményeket megállapító rendelkezéseket a képzésben részt vevő fogyatékkal élő nagykorú személyre is alkalmazni kell.

(2) **Ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd**, fejlesztőpedagógiai ellátásban és a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményben részesül.

(3) **Az e § alapján nyújtott kedvezmény** kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

Mindezt kiegészíti a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 293-297. §.

aj) a felvétel és az átvétel helyi szabályai

Az iskola nevelés-oktatás tartalmi egységét, az iskolák közötti átjárhatóságot a Nemzeti alaptanterv biztosítja, illetve a szakképző intézmények közötti átjárhatóságot az alapvizsga teszi lehetővé.

Más képzési rendszerű középfokú oktatási intézményből való átvétel esetén a tanulónak kötelessége sikeres különbözeti vizsgát tennie azokból a tantárgyakból, melyeket a tanuló korábban nem tanult. A különbözeti vizsga tételére az intézmény igazgatója ad engedélyt, szervezéséről, lebonyolításáról a szakmai munkaközösség gondoskodik.

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

A 8. évfolyamos tanulók közül iskolánk a BTM és SNI-s tanulókat is beiskolázza az alábbiak szerint:

A Gazdálkodás-menedzsment, Közlekedés-szállítmányozás, Turizmus-vendéglátás és Oktatás ágazatra az SNI-s tanulókat kizárólag az iskola igazgatója és a tanuló szülője közötti előzetesen megtartott személyes egyeztetés után vesszük fel, amennyiben megfelelnek az előírt paramétereknek. Ezt az egyeztetést még a jelentkezési lap beadása előtt kell kezdeményezni a szülőnek. Az Oktatási Hivatal oldalán közzétett szülői tájékoztatónak megfelelően járunk el a személyes egyeztetés során. Autista spektrumzavarral küzdő tanulót nem veszünk fel Turizmus-vendéglátás és Oktatás ágazatra.

ak) az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terve

Az elsősegély-nyújtási ismeretek alapfokú elsajátítása minden állampolgár alapvető feladata, amelyet már fiatal korban meg kell tanulni.
A mindennapok során tanulóink számos alkalommal találkoznak potenciális veszélyforrásokkal, amelyek akár súlyosan károsíthatják saját, illetve társaik egészségét.

Legfontosabb célunk, hogy az elsősegély-nyújtási ismeretek birtokában a tanulóink képesek legyenek olyan beavatkozásra, amely hirtelen egészségkárosodás esetén elhárítja, megakadályozza a további állapotromlást.
Legfontosabb szerepe, hogy a megtanultak helyes alkalmazásával lehetővé válik az időveszteség minimálisra csökkentése, amely a maradandó egészségkárosodás nélküli túlélés alapvető feltétele.

Célunk. hogy a tanuló

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

Elsősegély-nyújtási terv:

1. 9. évfolyamon felmérjük a tanulók elsősegély-nyújtási ismereteit.
   felelős: az iskolaorvos mellett dolgozó ifjúsági védőnő és az osztályfőnökök
2. a kilencedikes osztályfőnöki tanmenetbe beépítjük ezeknek az ismereteknek az elsajátítását (3 óra)

felelős: osztályfőnökök

3. az elsősegély-nyújtási ismeretek átadása osztályfőnöki órákon

felelős: osztályfőnökök, ifjúsági védőnő

4. az elsősegély-nyújtási ismereteket évente szinten tartjuk egy-egy osztályfőnöki óra keretében
5. Táncsics Napok keretében alkalmat találunk az ismeretek gyakorlására a Magyar Vöröskereszt Nógrád Megyei Szervezetének meghívásával
6. rendszeresen részt veszünk a Magyar Vöröskereszt által szervezett vetélkedőkön

Az elsősegély-nyújtási órák témái:

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

al) A 245/2024. (VIII. 8.) Kormány rendelet A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

Iskolánk A Házirendben részletezi a Kormányrendeletben meghatározottak intézményi specifikumait.

OKTATÁSI PROGRAM

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 14.§ (2) A szakképző intézmény szakmai programja meghatározza a szakképző intézmény nevelési programját, ennek keretén belül

ba) a kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

A szabadon tervezhető közismereti órakeretben található 13 óra és az érettségi felkészítésre rendelkezésre álló 4 óra ágazattól függő szétosztása a tantárgyak és az ágazatok között.

A 2026/2027-es tanévtől kezdődően a jogszabályoknak megfelelően bevezetésre kerül a Mesterséges intelligencia tantárgy.

1. A **9. évfolyamon** a Digitális kultúra tantárgy keretében évi 20 órában tanulják diákjaink.
2. A **13 évfolyamon** az *Idegen nyelvű ipari és kerekedelmi technikus* szakmát tanulók a Portfóliókészítés tantárgyban, a *Turisztikai technikusok* Üzleti mendzsment tantárgyban, a *Logisztikai technikusok* Logisztika tantárgyban és a *Oktatási szakasszisztenses* diákok IKT a pedagógiában tanulják évi 15-20 órában.

bb) a közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_9_12_evf

bc) a mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35.§ (5) értelmében „A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról.”

Mindezt pontosítja A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 119-121. §.

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35.§ (6) A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését.

- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 122. § (1) A sportkör feladatait – az iskolával kötött megállapodás alapján – a szakképző intézményben működő diáksport egyesület vagy a sportról szóló törvény szerinti sportszervezet is elláthatja. (2) A sportköri foglalkozások megszervezéséhez – sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként – hetente legalább kétszer negyvenöt percet kell biztosítani.
- A választható középszintű testnevelés érettségi vizsga megtámogatása érdekében a mindennapos testnevelés órákból egy tanóra elméleti oktatás.

bd) a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások heti 1-1 óra terhére.

be) Az érettségi vizsga

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 92. § [Az érettségi vizsga] (1) Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet érettségi bizonyítványt kiállítani. (2) Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól. (3) Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat. (4) Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról Az Szkt. 92. §-ához 257/A. § Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására – az e rendeletben meghatározott eltérésekkel – az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: érettségi vizsgaszabályzat) kell alkalmazni. 258. § (1) Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével – a) az Nkt.-ban meghatározott bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével –

legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában, b) bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a tizenegyedik évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában tehető a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően. (2) Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető. (3) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A továbbhaladás során e tekintetben a szakmai programban foglaltak szerint kell eljárni, azzal, hogy az idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a szakmai nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít.

bf) az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

bg) a tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

- Az Szkt. 60. § (1) bekezdéséhez 180. § (1) A szakképző intézmény szakmai programja a tanítási év közben történő értékelés során lehetővé teheti a tanuló kompetenciaalapú értékelését is, amelyhez kapcsolódóan az értékelésnél az Szkt. 60. § (3) bekezdése alapján alkalmazható érdemjegyeknek való megfelelés szabályait meghatározza. (2) A tanuló félévi és év végi osztályzatait a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- A tanulási eredmény alapú oktatás (TEA) értékelésének módját ágazatonként a szakmai program szabályozza.

- Használjuk a projektoktatás lehetőségét, és minden ágazaton alkalmazásra kerül a portfólió módszer.

Farkas Éva: Mérés-értékelés kézikönyv Tanulási eredmények mérése és értékelése a szakképzési mobilitási gyakorlatokban 2017

„a portfólió módszer, amely azegyéni fejlődés és tanulási út nyomkövetésének, bemutatásának és dokumentálásának egyik leghatékonyabb módja. A portfólió olyan dokumentumok („bizonyítékok”) gyűjteménye, amelyek megvilágítják valakinek egy adott területen szerzett tudását, képességét, attitűdjét, felelősség-autonómiáját. A portfólió a

teljesítmény, az előrehaladás, a kompetenciák, a tanulási-tanítási folyamat, a fejlődés állomásainak bemutatására szolgál."

„A portfólió segítségével dokumentálható a teljes tanulási folyamat, lehetőséget ad a folyamatos értékelésre, önértékelésre, önreflexióra. A portfólió értékelése során a tanár és a diák számára láthatóvá, értelmezhetővé válik a tanulás folyamata, az adott eredményhez vezető út is. A portfólió értékelése mindenekelőtt a tanulói önértékelésre támaszkodik."

„A portfóliót értékelni kell, amelyhez értékelési szempontokat kell kidolgozni, amelyeket meg kell ismertetni a tanulókkal is. Az értékelést is (az értékelés céljától, a mobilitás jellegétől és a szakmáktól függően) többféle aspektusból végezhetjük, egy lehetséges szempontsor lehet pl. az alábbi:

- Mennyire rajzolódnak ki a portfólióból az egyéni fejlődés, az előrehaladás, a kompetenciák, a tanulási-tanítási folyamat fejlődési állomásai?
- Mennyire (jól) dokumentált a tanulási folyamat és a szakmai és személyes fejlődés bemutatása? A „bizonyító" dokumentumok relevánsak-e?
- A portfolió struktúrája megfelelő-e, logikus-e? Egyéni kreativitás megjelenik-e?
- Az önreflexiók mélysége, összetettsége
- A nyelvi megformálás (szakmai nyelv és köznyelv megfelelő használata, nyelvhelyesség, helyesírás) és a portfólió igényessége (a tartalmi részek milyen mértékben kidolgozottak, alaposak, igényesek?)
- A portfólió külső megjelenésének igényessége, kivitelezés, esztétikusság."

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

A tanulók értékelésére vonatkozó alapelveink

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

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

A tanulói teljesítmények értékelésének, minősítésének formái és szabályai

A követelmények azt a teljesítményszintet jelzik, amelyek valamely anyagrész vagy – egy-egy tantárgy tanulása során várunk el a tanulóktól. A teljesítmények értékelésében követelményszintek jelentik a viszonyítási alapot.
Az értékelés egyik formája az osztályzás. Az osztályzat összefoglaló képet ad a tanuló teljesítményéről, minősíti őt.
A szorgalmi időben nem osztályzásról, hanem érdemjegyről beszélünk. Az érdemjegy visszajelző informatív értékű, a tanulói részteljesítmény és az adott témához tartozó tantervi követelmények összehasonlításának eredménye.

Az osztályozás alapelvei

- A tanuló értse milyen teljesítményt, milyen irányú fejlődést várunk el tőle.
- Figyelembe kell venni a tanuló adott tárgyból mutatott többletmunkáját.
- Az osztályzatban az oktató a tantárgy feladatrendszerének minél több elemét értékelje.
- A helytelen viselkedés és a kötelességteljesítés elmulasztása (felszerelés hiánya) miatt szaktárgyi elégtelen osztályzat nem adható.
- Az év végi osztályzat az évi összteljesítményt értékelje, és ne az érdemjegyek középarányosaként jelentkezzen. Tükrözze az esetleges fejlődést is.
- Az egyes tantárgyak, valamint a magatartás, szorgalom osztályzatokat szét kell választani.

Az érdemjegy szerzésének módjai

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

A tanulók értékelése rendszeres és folyamatos. A követelményekről és az elért eredményekről a szülőket és a tanulókat folyamatosan tájékoztatjuk.
A minősítés ötfokozatú érdemjegyekkel történik:

elégtelen (1)
elégséges (2)
közepes (3)
jó (4)
jeles (5)

Az értékelés fő alapelve a fejlesztő támogatás.
Intézményünk értékelési normája, hogy az oktatói értékelés a tanuló emberi méltóságát tiszteletben tartva elfogulatlan és konkrét legyen, a minősítés (az érdemjegy/osztályzat) hitelesen tükrözze a tanulói teljesítményt.
A mérés- ellenőrzés célja: informálódni a tanuló tananyagban való előrehaladásáról, az értékelés funkciója pedig hiteles visszajelzést adni a tanuló számára a követelmény- teljesítmény megfeleléséről, de legátfogóbb célja a reális önértékelés, az önálló tanulási képesség és igény kialakítása.

Intézményünkben a 9. évfolyamosok számára a tanévkezdés előtt nyelvi szintfelmérést szervezhetünk, melynek formája írásbeli teszt. A mérés célja a tanulók idegen nyelv tudásáról/használatáról való tájékozódás, és az eredménytől függően a hatékonyabb fejlődés érdekében a megfelelő csoportba való beosztás.

A 9. évfolyamon a tanév elején felmérést végezhetünk matematikából és helyesírásból, melynek célja szintén a tájékozódás. Ennek értékelése nem érdemjeggyel történik, a tanulók és a szülők a százalékos teljesítményről kapnak tájékoztatást. Az eredménytől függően szorgalmazzuk a felzárkóztató, illetve tehetséggondozó foglalkozáson való részvételt.

Az iskolánkban a nyelvi előkészítő évfolyamon folyamatosan mérjük a tanulók előrehaladását az első idegen nyelvből írásbeli és szóbeli formában.

Az alábbi szintfelméréseket végezzük:

NY évfolyam: félévkor, év végén szintezés: A2-B1 megfelelési szint alapján
év végén írásbeli értékelés a szóbeli kompetenciákról (A2-B1)

9. évfolyam: év végi írásbeli szintfelmérő B1 megfelelési szinten (minimum 60%)
helyi szóbeli vizsga feladatbankkal A2-B1 megfelelési szinten

10. évfolyam: év végén szintfelmérő B1 megfelelési szinten

11. évfolyam: félév végén helyi szintfelmérő B2 megfelelési szinten
év végén központi szintfelmérő B2 megfelelési szinten

Az iskolánkban a nem nyelvi előkészítő osztályokban az alábbi felméréseket végezzük:

A 10. évfolyamon minden osztályban ún. házi vizsgát tartunk, melynek eredményéről kétnyelvű tanúsítványt kapnak a tanulók.

11. évfolyamon középszintű próba érettségi (írásbeli és szóbeli)

12. évfolyamon közép/emelt szintű próba érettségi (írásbeli és szóbeli)

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

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

Érdemjegyet kaphat a tanuló

- szóbeli feleletre (lehet részletes számadás és összefoglaló, tételszerű),
- írásbeli munkára (röpdolgozat, esszé, házi dolgozat, témazáró nagydolgozat, házi feladat, füzet, matematikai és szövegértési kompetenciát mérő dolgozat),

- önálló kiselőadásra,
- óraközi, tanórai munkára,
- tantárgyi tanulmányi versenyen való eredményes részvételre.
- portfólióra, projektre, gyakorlatra

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

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

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

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

A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei, formái

A magatartás és szorgalom értékelését az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók véleményét figyelembe véve végzi.

A követelményeket a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének meghallgatása után állapítja meg.

A követelményeket az iskola házirendje tartalmazza.

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

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

A tanuló magatartásának minősítése

	példás (5)	**jó (4)**	**változó (3)**	**rossz (2)**
Fegyelmezettség	kifogástalan	megfelelő	kifogásolható	erősen kifogásolható
Viselkedéskultúra	kifogástalan, udvarias, segítőkész a felnőttekkel és társaival szemben	megfelelő apró hiányosságok tapasztalhatók, de igyekszik kijavítani	nem megfelelő viselkedésével szemben kifogás merül fel	durva hangoskodó rossz példát mutat társainak
Aktivitás (példamutatás)	pozitív,aktív a Házirendet betartja	jó a Házirendet igyekszik betartani	passzív többször vét a Házirend szabályai ellen	negatív fegyelmezetlen magatartásával hátráltatja a közösség fejlődését
Közösségi munka	rendszeres, eredményes önként is vállal feladatot	a rábízott feladatokat elvégzi	vonakodó	nem vesz részt
Igazolatlan órák /büntetések	nincs legfeljebb egy szaktanári figyelmeztetése van	max. 2 óra legfeljebb egy osztályfőnöki figyelmeztetése van	max. 8 óra osztályfőnöki intés, megrovás	Igazgatói figyelmeztetés,intés, megrovás, szigorú megrovás vagy fegyelmi büntetés 8 óránál több igazolatlan óra

A tanuló szorgalmának minősítése

	példás (5)	**jó (4)**	**változó (3)**	**hanyag (2)**
Órai munkában való részvétel	folyamatos, tevékeny	megfelelő	kifogásolható	erősen kifogásolható
Órákra készülés	rendszeres, kötelességtudó pontos	rendszeres	rendszertelen	nem készül megbízhatatlan
Tanulmányi versenyeken való részvétel	részt vesz pályázatokat készít	részt vesz	nem vesz részt	nem vesz részt
Külön feladatok vállalása	rendszeres érdeklődő	nem rendszeres	ritkán	egyáltalán nem
Munkaerkölcs	Képességei szerint a tanulásban igényes és pontos	Képességei szerint halad	Nem törekszi a képességeinek megfelelő eredmények elérésére	Eredményei jóval elmaradnak képességeitől

bh) a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elveit,

Ágazati alapoktatás csoportbontása

NYEK osztályainkban – matematikai készségek fejlesztése, tanulásmódszertan, szövegértés csoportbontásban 1+1 órában

Informatika tanórák a tantermi adottságokból adódóan csoportbontásban

Idegen nyelvből nyelvenkénti, illetve szint szerinti bontást alkalmazunk.

9-13. évfolyamok csoportbontás

Matematika

Idegen nyelvből nyelvenkénti, illetve szint szerinti bontást alkalmazunk.

Digitális kultúra tanórák a tantermi adottságokból adódóan csoportbontásban

Szakmai órák a szakképzési törvény előírásai szerint

„A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 54. § (3) „a szakképző intézményben megvalósuló **szakirányú oktatás csoportlétszáma** legfeljebb 16 fő."

bi) a nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

Intézményünk ebben a kategóriában nem érintett.

bj) az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 33. § A szakképző intézmény egyéb jogai és kötelességei

(1) A szakképző intézménynek gondoskodnia kell a rábízott tanulók felügyeletéről, **a szakmai oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről**, a tanulók ágazathoz kötött egészségügyi alkalmassági és fogászati vizsgálatának megszervezéséről.

A fentiek részletezését A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 101-106.§ tartalmazza, illetve intézményünk teljeskörű egészségfejlesztési terve.

bk) a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az esélyegyenlőség biztosítását intézményünkben az esélyegyenlőségi terv alapján végezzük.

bl) a tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 64. § A tanuló jutalmazása

(1) A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házirendben meghatározottak szerint jutalmazni kell.

(2) A szakképzésért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére az igazgató tehet javaslatot.

bm) az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 65. § A tanuló fegyelmi felelőssége

(1) Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

(2) A fegyelmi büntetés lehet

a) megrovás,

b) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

c) áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,

d) kizárás a szakképző intézményből.

(3) A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt a szakképző intézményben és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának, a szakképző intézmény és a kollégium eltérő megállapodásának hiányában a fegyelmi büntetést ott lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

(4) A fegyelmi eljárásban hozott elsőfokú határozat, valamint a szakképzési államigazgatási szerv fegyelmi büntetéssel kizárt tanuló számára másik szakképző intézményt, illetve köznevelési intézményt kijelölő határozata ellen fellebbezésnek van helye. A fellebbezés benyújtására a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője jogosult.

(5) Végrehajtani csak végleges fegyelmi határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosan sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat azonnal végrehajtható.

A fentiek részletezését A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (196-214.) tartalmazza.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 66. § A tanuló kártérítési felelőssége

(1) Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szerint köteles azt megtéríteni.

(2) A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

a) egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,

b) öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 196. § (2) A **duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért** a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 198. § (2) A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 202. § (2) A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot, a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhelyet tájékoztatni kell, a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. A tájékoztatóban fel kell tüntetni, hogy az érintett a tárgyaláson jelen lehet, véleményt nyilváníthat, és bizonyítási indítvánnyal élhet, a tárgyalást azonban távolmaradása ellenére is meg kell tartani. A tájékoztatást oly módon kell kiküldeni, hogy azt a címzett a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja

bn) az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

4. §[*] (1) Az érettségi vizsga egyes vizsgatárgyaiból középszinten vagy emelt szinten tehető érettségi vizsga.

(2) * A gimnázium, a szakgimnázium és a technikum (a továbbiakban együtt: középiskola) a közismereti oktatás két befejező évfolyamán a kötelező vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló – választása szerint – mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni. A szakgimnázium és a technikum az érettségi vizsgára felkészítő két évfolyamos képzésekben a kötelező közismereti vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló a középszintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

(2a) * A szakgimnázium biztosítja, hogy a tanuló

a) képzési ágazatának megfelelő ágazati,

b) * ágazaton belüli specializáció

szakmai vizsgatárgya érettségi vizsgájára fel tudjon készülni.

(3) * A gimnázium legalább két, a szakgimnázium és a technikum – az érettségi vizsgára felkészítő két évfolyamos képzések kivételével – a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül egy vizsgatárgyból a helyi tantervében, oktatási programjában (a továbbiakban együtt: helyi tanterv) meghatározottak szerint lehetővé teszi az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülést. E döntéséhez kikéri az iskolai diákönkormányzat véleményét. Az emelt szintre történő felkészítés mellett a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül gimnáziumban legalább három, szakgimnáziumban és technikumban legalább kettő vizsgatárgyból a helyi tantervben meghatározottak szerint lehetővé kell tenni a középszintű vizsgára történő felkészülést. A (2) és (3) bekezdés alkalmazásában az idegen nyelv vizsgatárgyak egy vizsgatárgynak minősülnek.

(4) * A középiskolák az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés feladatait egymás közötti megállapodás alapján közösen is megoldhatják.

6.§ (4) Ha a középiskola központi vizsgakövetelményekre épülő vizsgatárgyból érettségi vizsgára történő felkészítést kíván biztosítani, akkor a felkészítésre a helyi tantervében középszintű érettségi vizsgára történő felkészítés esetén legalább százharmincnyolc órát, emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés esetén pedig legalább kettőszázhetvenhat órát kell biztosítania.

Képzési program

A szakképző intézmény alaptevékenysége elsődlegesen szakképzési alapfeladat ellátása.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 19 § (1) A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján

a) ágazati alapoktatásban és

b) szakirányú oktatásban történik.

A szakmai oktatás keretében – ha e törvény vagy a Kormány rendelete eltérően nem rendelkezik – az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik.

A technikumi képzés feladata a korszerű szakmai ismeretek megszerzésére való felkészítés és az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges készségek és képességek fejlesztése, a nevelés, a közismereti oktatás és a szakmai alapozó és szakirányú oktatás szerves egységének megteremtése. A szakképzés és a felsőoktatás az oktatási rendszer egymásra épülő, szerves részei.

20. § [A technikum szakképzési tevékenysége]

(1) A technikumnak

a) az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve

b) érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

Az intézményben töltött évek alatt felkészítjük a tanulót a társadalmi jelenségek, kapcsolatrendszerek megértésére, formálására. Ugyanakkor megtanítjuk, hogy az alkalmazni képes tudás megszerzésének feltétele a tudatos, önkéntes, aktív, segítőkész együttműködés,

mindez lehetővé teszi személyiségéhez legjobban megfelelő munkaerőpiaci lehetőségek felfedezését.

A szakképzés mellett hangsúlyosabban kapnak szerepet a feladatellátás során az intézmény programjának megfelelően.

Ezek a következők:

- fenntarthatóság, környezettudatosság,
- pályaorientáció,
- gazdasági és pénzügyi nevelés.

Az ágazati alapozó és a szakirányú oktatás kulcskompetenciák fejlesztésén túl továbbra is kiemelt szerepet szánunk a tehetséggondozásunkra, támogatást adva diákjainknak alkotó egyéniséggé váláshoz.

Legalább ekkora súlyt helyezünk az SNI-s és BTM-es tanulók szocializációjának támogatására, az alulteljesítő diákok egyéni felzárkóztatására, mind az intézményben, mind a külső képzőhelyen folyó szakképzés során, együttműködve a különleges bánásmódot igénylő tanuló fejlesztését segítő szakemberrel.

Célunk a tanulók szakmai irányultságának fejlesztése, képességeinek megfelelő szakma megtalálása, felnőtt életük sikerességének megalapozása és az egész életen át tartó tanulásra felkészítése.

1. A képzési program általános céljai, feladatai és eljárásai

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

A küldetés megvalósításának sikerkritériumai:

1) magasan képzett, innovatív oktatói testület,
2) szoros kapcsolat a gazdasággal, gyakorlóhelyekkel,
3) szakmai megújulás
4) jól felszerelt tantermek,
5) az esélyegyenlőség, egyenlő hozzáférés biztosítása.

1.1. Az intézmény szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők:

- a munka világa, a megye munkaerő-piacának várható alakulása,
- a szolgáltatásainkat igénybevevők - a tanulók, a szülők, a gazdasági kamarák, a gazdálkodó egységek – elvárásai,

- Tanulási eredmény alapú szemlélet
- Tanulói portfólió
- a fenntartó és a Szakképzési Centrum elképzelései.

1.2. A képzési program általános céljai:

- Munkaerő-piaci orientáltságú, keresletvezérelt szakképzés megvalósítása.
- A globális és nemzetgazdasági igények kielégítése ezzel a foglalkoztatás növelése.
- Mindenki számára biztosítani kívánjuk a lehetőséget képességei kibontakoztatására; ha szükséges és lehetséges differenciált módon.
- A szakmai ismeretek elmélyült tanulmányozása és alkalmazása révén adunk módot diákjainknak arra, hogy alkotóképességük fejlődjék.
- Az ágazati alapoktatásban a munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudásának és kompetenciáinak fejlesztése. A szakirányú oktatásban a szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátításának elősegítése.
- A szakma iránti igényesség kialakítása és fejlesztése
- Új üzleti gondolkodásmód kialakítása, a pénzügy is és vállalkozási, valamint a digitális kompetenciák fejlesztése.
- A Szakképzés 4.0 stratégiájának megfelelve nagy hangsúlyt helyezünk a tanulók alábbi kulcskompetenciáinak fejlesztésére:
  - Komplex problémamegoldás
  - Kritikus gondolkodás
  - Kreativitás
  - Emberek kezelése
  - Csapatmunka
  - Érzelemi intelligencia
  - Ítélet és döntéshozatal
  - Szolgálatatás orientáció
  - Tárgyalás

- A szakmai vizsgára és érettségi vizsgára történő színvonalas felkészítéssel esélyt adunk
  - a felsőfokú intézményekben való továbbtanulásra;
  - a szakirányú munkába állásra;

  - az élethosszig tartó tanulásra, az életpályán várhatóan többször bekövetkező szakmaváltásra;

- Közismereti tartalom nélküli képzésekkel biztosítani kívánjuk a lehetőséget a szakma elsajátítására a munkaerőpiac minden szereplőjének (éves képzések, felnőttképzés) - képzettség nélküli fiatalok szakmához juttatása
- A külső képzőhelyek oktatóinak személyes példáján keresztül rámutatni arra, hogy odaadással végzett munka sikeres és öröm forrása az életben.
- A diákok olyan munkavállalói és állampolgári kompetenciákra tegyenek szert, amely lehetővé teszi azt, hogy hatékony munkatársai és felelős tagjai legyenek a társadalomnak és a vállalkozásoknak.
- A környezettudatos magatartás erősítése
- A tanulók megértsék, miért szükséges etikai szabályok betartása az üzleti életben, mind a vezetők, alkalmazottak, mind a termelők és fogyasztók részéről.
- Növelnünk kell a felnőttoktatási képzés szerepét az iskolánkban korábban végzettek szakmai továbbképzését is fel kell karolnunk.
- Szükségesnek tartjuk a pályaválasztási és álláskeresési tanácsadást, pályainformáció-nyújtását illetve az osztályfőnöki órákon az élet- és pályatervezéssel foglalkozunk.

  A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény112. § alapján: Ennek keretében biztosítjuk, hogy a tanuló a szakképző intézményi előmenetel során, a továbbtanulási, iskolaváltási, iskolatípus-váltási, továbbá szakmaválasztási vagy szakmaváltási döntést megelőzően legalább egyszer személyre szabott életpálya-tanácsadás, illetve a pályaorientáció keretében nyújtható szolgáltatásban részesüljön.

  10. évfolyamon sikeres ágazati alapvizsgát követően a tanuló nyilatkozik az általa választott szakmairányról.

  Ennek keretében megismerhetik tanulóink a gazdálkodás-menedzsment, kereskedelem, turizmus-vendéglátás, közlekedés és szállítmányozás, és informatika és távközlés ágazatok szakmáihoz tartozó pályatükröket, munkaköri leírásokat, munkahely-választási technikákat. A tanácsadáson túl az önismeret fejlesztése, az önmenedzselés és a karrierépítés alapjai is ebben a formában sajátíthatók el.
- A végzős évfolyamok tanulóinak Pályaorientációs Napot szervezünk tanítás nélküli munkanapon, ahol a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségeket mutatjuk be. A részvétel ezen számukra kötelező.

- Rugalmas képzési rendszer kialakítása: szélesítenünk kell az iskola szakmakínálatát, igazodnunk kell a különböző igényekhez.
- Értékes, érvényes, hasznosítható, piacképes tudás átadása, szakmai elkötelezettség kialakítása, élethosszig tartó tanulás igényének megalapozása.

1.3. A szakmai képzés feladata

A tevékenység alapú és a projektoktatás módszertanának alkalmazásával szorosabbá válik a kapcsolat a közismereti és a szakmai tantárgyak között. Az azonos módszerek alkalmazása, könnyebbé teszi a diákok számára a tanulást, élvezetesebbé az órákat, az iskolai létet.
A diákjaink fejlesztésével célunk az aktív tanulói magatartás kialakítása, tanulási élményhez juttatás.
A képzések velejárója az önálló ismeretszerzés gyakoroltatása és ezzel az ismeretek alkalmazási képességének kialakítása, megszilárdítása. Feladatunk a tanulási és szakmai motiváció erősítése, a választott munkához, életpályához való kötődés tudatosítása, a szakmai munkával kapcsolatos igényesség kialakítása.

1.4. A szakmajegyzék

A szakképző intézményben szakmai oktatás keretében elsajátítható szakmákat a szakmajegyzék tartalmazza.
A szakmajegyzékben a Magyar Képesítési Keretrendszer szintjének, a képzési területnek, az ágazati besorolásnak és a szakmairánynak megfelelően találhatók a szakmák.
Az iskola szakmakínálatának összeállításánál – a fenntartóval való egyeztetés alapján – figyelembe vettük a beiskolázás lehetőségét/korlátait, a bemeneti feltételeket, és a kínálatba bekerülő iskolarendszerben oktatható szakmák körét.

A szakképzés fajtái

1) Technikum

A technikusképzés 5 éves. A 9-10. évfolyam ágazati alapozó ismereteket adó képzése után a 11-13. évfolyamon duális képzés folyik. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 223. §: A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

A képzés időszakában a tanulószerződés átalakul munkaszerződéssé, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót. A négy kötelező közismereti tárgyból tesznek érettségit a diákok, a technikusi szakképesítés szakmai vizsgája lesz egyben az ötödik érettségi tárgy. A 13. év végi sikeres vizsga után érettségi bizonyítványát és a technikusi végzettségét igazoló oklevelét szerzi meg a tanuló. A technikumban megszerzett tudás megteremti a lehetőségét, hogy a jó eredménnyel végzettek a szakmai vizsgájuk eredményének figyelembevételével továbbtanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

A szakképző intézményünkben a szakmai oktatást nyelvi előkészítő évfolyam előzheti meg.

A közismereti tartalom nélküli érettségit követő szakképesítések képzésekor lehetőséget kívánunk adni más ágazati osztályban, vagy más iskolában végzett diákok számára is a bekapcsolódásra, a nálunk való továbbtanulásra. Számukra a szakképzés, a szakmai vizsgára történő felkészítés két évfolyamon zajlik. Az érettségi végzettséggel rendelkezők számára az ágazati alapoktatást kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

Okleveles technikus képzés

Az okleveles technikus képzés egy emelt szintű, szakirányú technikus képzés, amely a középiskolai technikumok és a felsőoktatási intézmények együttműködésével valósul meg, többlet tananyagot biztosítva a felsőoktatásba való átjárhatóság és a kreditszerzés érdekében. Célja a felsőfokú alapozó ismeretek elsajátítása, és a végzett diák „okleveles technikus” megnevezésű végzettséget szerez, ami a magasabb szintű tudást jelzi, valamint jelentős előnyt biztosíthat a felsőok. A képzésbe akár 9. évfolyamtól is be lehet kapcsolódni, vagy az érettségi után, kétéves, érettségire épülő formában.

Iskolánkban a következő szakmákban kínálunk folyik okleveles technikus képzés egy-egy felsőoktatási intézménnyel kialakított képzési program alapján

- 5 0411 0901 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- 5 1015 2307 Turisztikai technikus (Turisztikai szervező szakmairány)
- 5 0188 2502 Okleveles óvodai nevelő

Az okleveles technikus képzésre a tanulók a középiskolai felvételi eljárás során jelentkeznek.
Az ágazati alapoktatás, azaz 10. évfolyam végén a tanulók szakmai kompetenciái, tanulmányi eredménye, valamint magatartása és szorgalma alapján az osztályfőnök javaslata alapján az

igazgató dönt arról, hogy a szakirányú oktatásban (11.-13.évfolyamban) mely tanulók folytatják tanulmányaikat okleves technikusi képzésben.

1.5. A szakmai képzésben alkalmazott eljárások

Az alkalmazott eljárások célja:

- a tanulási eredmény alapú szemlélet több lehetőséget ad a differenciált oktatásra és a tantermi és tanműhelyi munkára is hatást gyakorol. A képzés szervezése projekt alapon történik a képzési és kimeneti követelményeknek és a programtanterveknek megfelelően.
- a sikeres munkavégzéshez nélkülözhetetlen kompetenciák alakulnak ki a diákokban, amelyek hatékonyan segítik őket majdani munkakörük eredményes ellátásában.
- munkatapasztalat, gyakorlatias és életközpontú oktatás, amely sikerélményhez juttatja a diákokat, bemutatja a munkakultúrát, kialakítja a munkafegyelmet és biztosítja a gyakorlati használhatóságot.
- Portfólió: A tanuló tanulmányai során, a 9-13.évfolyamon portfóliót állít össze elkészített munkáiból a szakmának megfelelő Képzési és Kimeneti követelményeknek megfelelően. A portfólió bemutatására a szakmai vizsgán kerül sor.

Konkrét módjai:

- duális képzés - sajátossága, hogy az órák egy részét 11-13. évfolyamon külső képzőhelyeken teljesítik így a tanulók, így a valós élet problémáit is "megtapasztalhatják";
- az oktatók közötti együttműködésen alapuló tanirodai, tanműhelyi és tantermi gyakorlatok és projektek megvalósítása,
- vállalkozói készségek fejlesztése, érdeklődés felkeltése, motiválás
- tanulói önértékelés fejlesztése
- a tanulók munkájának folyamatos értékelése / megerősítés, dicséret, kudarcok oldása, következetesség/
- egybefüggő szakmai gyakorlat, külső gyakorlóhelyeken
- pályaválasztási tanácsadás, élet- és pályatervezés
- továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás, életpálya építési tanácsadás, pályainformáció-nyújtás a kamara és a munkaügyi központ közreműködésével
- Erasmus + programban való részvétel lehetősége

1.6. Az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás rendje

1.6.1 Ágazati alapoktatás és ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatást az ágazat jellegétől függően az intézmény keretein belül, tanteremben vagy tanirodában vagy tanműhelyben valósítjuk meg a képzési kimeneti követelményeknek megfelelően, hangsúlyt helyezve az adott ágazatban történő munkavégzéshez szakmai alaptudására és kompetenciáira.

1.6.2 Szakirányú oktatás és szakmai vizsga

A szakirányú oktatásunk célja hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítsuk a szakma keretében ellátandó munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, képessé tegyük azok gyakorlatban történő alkalmazására és a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsgára felkészítsük.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban való részvétel módjai:

a) a szakképző intézményben vagy

b) szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen.

A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható. Ha a szakmai oktatás célját szolgálja, a szakirányú oktatás teljesíthető külföldön is, amelynek időtartama nem haladhatja meg a szakirányú oktatás időtartamának egynegyedét.

A szakirányú oktatás

a) a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból vagy

b) a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll.

A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre, amelyre a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit, és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre. A duális képzőhely vállalja a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára „A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény” 59 §-ban meghatározott juttatások nyújtására.

A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt. A napi szakirányú oktatást hat és huszonkét óra között kell megszervezni. A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc, a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljes napi munkaideje nem haladhatja meg a fenti bekezdésében meghatározott mértéket. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára legfeljebb négyhetes munkaidőkeretet lehet elrendelni. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.

A tanulói jogviszony alatt az éves összes szabadság mértéke évi 45 munkanap, felnőttképzési jogviszonyban 30 munkanap szabadság illeti meg. A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább húsz munkanap szabadságot a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy kérésének megfelelő időpontban egybefüggően kell kiadni.

A duális képzőhely érettségi vizsgatárgyanként – az érettségi vizsga napját is beszámítva – négy munkanapra köteles a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt mentesíteni a munkavégzési kötelezettsége alól. A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészülési idő illeti meg, amelyet a szakképző intézményben vagy a duális képzőhelynek a szakképző intézménnyel kötött megállapodása alapján vállalati képzőközpontban, vagy olyan képzőközpontban kell eltölteni, amiben a szakképzési centrum tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

A napi szakirányú oktatási időt arányosan csökkenteni kell, ha a szakirányú oktatás rendszeresen olyan helyszínen történik, ahol a duális képzőhellyel munkaviszonyban álló munkavállalókat olyan munkarendben foglalkoztatják, amely nyolcórásnál rövidebb munkaidő-beosztást ír elő. A duális képzőhely a heti pihenőnapokon és a munkaszüneti napokon, valamint az őszi, a téli és a tavaszi szünet időtartama alatt a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt szakirányú oktatásra csak a rendeltetése folytán e napon is működő szakirányú oktatási helyen veheti

igénybe. Az igénybe vett idő helyett – a mulasztás pótlásának esetét kivéve, lehetőleg a következő szakirányú oktatási napon – ugyanolyan mértékben kell szabadidőt biztosítani.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül a duális képzőhelyen történő rendelkezésreállási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól

a) a közismereti és olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakirányú oktatás a közösen elfogadott képzési programja szerint a szakképző intézmény végzi,

b) a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,

c) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napján és a tanulmányokat befejező szakmai vizsgája napján

d) minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.

A szakképzési munkaszerződés megszűnik

a) a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésétől számított harmincadiknapon, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait más szakképző intézményben nem folytatja. Ebben esetben a szakképző intézmény haladéktalanul értesíti a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnésének napjáról a duális képzőhelyet.

b) a szakmai vizsga sikeres letétele hónapjának utolsó napján,

c) a duális képzőhely jogutód nélküli megszűnése napján,

d) a szakirányú oktatásban való részvételtől eltiltó

határozat véglegessé válásának napján, azonnali végrehajtás elrendelése esetén a határozat közlésének napján,

e) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy halála napján.

Nyári egybefüggő gyakorlat esetében, 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.

A szakirányú oktatás színterei:

- intézmény
- külső gyakorlati képzőhelyként gazdálkodó tevékenységet folytató egységek

1.7. A duális képzőhelyekkel való együttműködés és kapcsolattartás

Az együttműködés formája hagyományos, melynek keretében az oktatás szakmai gyakorlati tartalmának kihelyezése történik a gyakorlati képzőhelyre.

A képzési programot, a tanulási eredmények eléréséhez vezető utat a gyakorlati képzést biztosító vállalattal közösen, egymással együttműködve tervezzük és egyeztetjük. A Nógrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képzési program mintája alapján elkészítjük a szakirányú oktatás képzési programját, amelyben a duális képzőhellyel egyeztetve és a szakképesítés sajátosságait figyelembe véve a projekt alapú és/vagy a tantárgyalapú képzési program minta dolgozunk.

A kimeneti követelmények eléréséhez vezető út közös megtervezése intézményünk és a gyakorlati képzőhely autonómiáját erősíti, így lehetőség nyílik a munkaadói kör igényeinek a korábbinál rugalmasabb figyelem-bevételére a képzés során.

A gyakorlati munka értékelése, mulasztások igazolása

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

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásáról a regisztrációs és tanulmányi rendszerben foglalkozási naplót vezet, melyben feltünteti:

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

A külső gyakorlóhelyen foglalkoztatott tanuló helyi képzési programban meghatározott tananyag szerinti teljesítményét, magatartását és szorgalmát a gyakorlati képzés szervezője értékeli.
A tanuló teljesítményét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti.

Egybefüggő szakmai gyakorlat befejezése után a diákok jelenléti ívet, a munkanaplót és a munkáltató által kitöltött igazolólapot az iskolába hozzák (az egybefüggő szakmai gyakorlat befejezése utáni 1. munkanapon). A nevelőtestület dönt a tanuló magasabb évfolyamra lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról. A gyakorlati képzéseken való részvétel kötelező. A mulasztást az iskola házirendjének megfelelően igazolni kell. Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Ha a tanuló, mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

A tanulónak a mulasztását a keresőképtelenségről jogszabályban meghatározottak szerint kiállított igazolással (táppénzes igazolással) kell a duális képzőhely felé igazolnia és a szakképző intézménynek a duális képzőhely által a a KRÉTÁ-ban rögzített adatok alapján kell azt figyelmebe vennie.
A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti. A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásával összefüggésben a regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben rögzíti

a) a szakmai tevékenységeket, annak helyszínét, ha az eltér a duális képzőhely nyilvántartásba vett székhelyétől vagy telephelyétől, a szakmai tevékenységre fordított időt,

b) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy értékelését és

c) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részvételét és mulasztását a szakirányú oktatás során.

A tanítás nélküli munkanapok időpontjáról a szakképző intézmény a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiumot és a duális képzőhelyet is tájékoztatja. A szakképző intézmény és a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév elfogadott helyi rendjéről. Ha a szakképző intézményben rendkívüli tanítási napot tartanak, ennek időpontjáról az érdekelt kollégiumot, a duális képzőhelyet lehetőség szerint legalább hét nappal korábban, írásban tájékoztatni kell.

Iskolánk minden évben pályázatot nyújt be a Tempus Közalapítvány Erasmus+ Program keretében a szakképző évfolyamra járó diákjaink külföldi szakmai gyakorlatának biztosításához. A külföldi szakmai gyakorlat ECVET módszernek megfelelően kerül lebonyolításra, mely során a tanulók az előre leegyeztetett munkaprogram alapján, új tanulási elemek elsajátítására. Sikeres pályázat esetén 3 vagy 4 hét szakmai tapasztalatszerzésre van módjuk Európa különböző országaiban. A részt vevő diákok a program során elvégzett gyakorlata beszámításra kerül az egybefüggő gyakorlatba. A tanulók a gyakorlat során munkanaplót vezetnek, a gyakorlat végén munkáltatói értékelőlapot kapnak, mely projektjegyként figyelembe vételre kerül.

1.8. A szakképzésbe való belépés feltételei

A szakképzésbe az vehető fel, aki az adott szakma Képzési és Kimeneti Követelmények meghatározott feltételeket teljesíti.

Ilyenek pl.:

- Iskolai előképzettség
- Alkalmassági követelmények
  - Pályaalkalmassági követelmények
  - Foglalkozás egészségügyi alkalmasság

Közismereti tartalom nélküli, érettségire épülő szakképzésben tanulmányait azonban az adott évfolyamon csak akkor fejezheti be, ha az őszi érettségi időszak során az érettségi bizonyítványt megszerezte.

- A nappali tagozaton történő szakképzésbe a jogszabályban előírt életkorig van lehetősége a jelentkezőnek belépni. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 53. §: Tanulói jogviszony tanköteles kiskorúval, továbbá a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévét betölti.

- A szakirányú oktatásban, 11-12. évfolyamon az a tanuló léphet magasabb évfolyamra, aki az előző évfolyam tantárgyi követelményeit legalább elégséges szinten teljesítette és letöltötte az egybefüggő szakmai gyakorlatát.

Előzetes tudás beszámítása

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 256. §: Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A szakképző intézmény Képzési és Kimeneti Követelmények és a Programtanterv alapján és szakmai programjában meghatározottak szerint

a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani,

b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani,

c) a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

d) Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga

<u>Gazdálkodás és menedzsment ágazat-beszámítás</u>

- **Középszintű közgazdasági ismeretek érettségivel rendelkező diákok tanulmányainak beszámítása**

A szakképző intézményben közgazdasági ismeretekből középszintű érettségi vizsgával rendelkező diákok tanulmányaikat- előzetes kérelem alapján - a gazdálkodás és menedzsment ágazathoz tartozó pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma 2/14.évfolyamán folytathatják, így a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetik. A korábbi tanulmányok során megszerzett szakmai ismeretek lefedik az érintett szakma 1/13.

évfolyamának tanulási területeihez rendelt témaköreit, így mentesülnek az ágazati alapvizsga teljesítésének kötelezettsége alól is. Ebben az esetben az ágazati alapvizsga értékelése a szakmai vizsga eredményében „felmentett" megjelöléssel kerül beszámításra. A mentesség nem vonatkozik az adott szakmára előírt, a képzési és kimeneti követelményekben rögzített digitális portfólió – mint a szakmai vizsga projektfeladat egyik vizsgatevékenysége – összeállítására.

- **Más szakképző intézményekben szakképzettséget szerző, illetve valamely területen gyakorlaton résztvevő diákok előzetes tanulmányainak beszámítása, a felmentések meghatározása**

A Szakképzési Centrumok egyéb szakképző intézményeiben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok, illetve szakmai gyakorlaton szerzett ismeretek – az adott szakmára előírt, megegyező tartalmú követelmények teljesítésébe való – beszámítását, illetve a felmentések meghatározását a szakképző intézmény egyedileg vizsgálja meg a tanuló előzetes kérelme alapján.

 Amennyiben a korábbi tanulmányok, szakmai gyakorlatok során megszerzett szakmai ismeretek lefedik az érintett szakma 1/13. évfolyamának tanulási területeihez rendelt témaköreit, abban az esetben mentesülnek az ágazati alapvizsga teljesítésének kötelezettsége alól. Ebben az esetben az ágazati alapvizsga értékelése a szakmai vizsga eredményében „felmentett" megjelöléssel kerül beszámításra. A mentesség nem vonatkozik az adott szakmára előírt, a képzési és kimeneti követelményekben rögzített digitális portfólió – mint a szakmai vizsga projektfeladat egyik vizsgatevékenysége – összeállítására.

A beszámításról kérelem és igazolások alapján az iskola igazgatója dönt határozatban figyelembe véve az adott szakma KKK-jában és PTT-ben található kitételeket.

Beszámítás a duális partnerrel megvalósuló saját dolgozók képzésénél:

Ágazati alapvizsga alóli felmentés esetén:

A szakképző intézmény Képzési és Kimeneti Követelmények és a Programtanterv alapján:

a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelményeket az alapvizsga teljesítésébe beszámítjuk. Igazolni **érettségi bizonyítvánnyal, szakmai bizonyítvánnyal, főiskolai vagy egyetemi diplomáva**l lehet.

b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt az ágazati alapoktatásban és/vagy a szakirányú oktatás beszámítjuk a **munkáltató igazolása** alapján,

c, amennyiben a cég alkalmazottja a fentiekkel nem rendelkezik, de tudását **bemeneti teszten** (előzetes tudás mérése) bizonyítja, akkor ennek eredménye alapján is felmenthető az ágazati alapvizsga letétele alól,

d) Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

e) A beszámításról **kérelem** és **igazolások** alapján az iskola igazgatója dönt határozatban figyelembe véve az adott szakma KKK-jában és PTT-ben található kitételeket.

Az ágazati alapvizsgától való elállás, távolmaradás és visszalépés rendje

1. Az ágazati alapvizsga vizsgajelentkezéstől való visszalépés bejelentése

- Amennyiben a tanuló / képzésben részt vevő személy a már benyújtott vizsgajelentkezését vissza kívánja vonni, és a vizsgán nem kíván részt venni, ezt a szándékát a vizsga kezdőnapját megelőzően legalább **5 munkanappal**, írásban köteles jelezni az intézmény igazgatójának.
- Kiskorú tanuló esetén a visszalépési nyilatkozat kizárólag a **törvényes képviselő** (szülő/gondviselő) aláírásával együtt érvényes.
- Az írásbeli nyilatkozatban a tanulónak és törvényes képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a távolmaradás jogi és tanulmányi következményeit megismerte és tudomásul vette.

2. A visszalépés és a távolmaradás minősítése és következményei

- **Igazolt elállás / távolmaradás:** Ha a tanuló a megadott határidőig írásban bejelenti visszalépését, vagy a vizsganapon orvosilag igazolt betegség miatt marad távol, a mulasztása **igazoltnak** minősül. Ebben az esetben a vizsgabizottság a tanuló teljesítményét nem értékeli, számára a pótlóvizsga letételének jogát biztosítani kell.

- **Igazolatlan távolmaradás:** Amennyiben a tanuló az előírt határidőig írásban nem jelzi elállási szándékát, és a vizsgáról igazolatlanul távol marad (vagy a feladatok megkezdése nélkül a helyszínt elhagyja), a vizsgát **sikertelennek** kell minősíteni. A javítóvizsga feltételeire a jogszabályi előírások irányadók.
- **A szakirányú oktatás megkezdésének akadálya:** A tanuló és törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy sikeres ágazati alapvizsga hiányában a tanuló nem léphet tovább a szakirányú oktatásba (technikum esetén a 11. évfolyamra). A tanuló tudomásul veszi, hogy a sikertelen vagy elmulasztott ágazati alapvizsga, illetve az évfolyamismétlés az 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 171.§ (3) szabályai szerint a megismételt évfolyamon a tanuló nem részesülhet ösztöndíjban.

1.9. A tanuló teljesítményének értékelése, minősítése

Az intézményünk szakképző osztályaiban alkalmazzuk nevelőtestület által elfogadott értékelési elveket.

A tanulási eredmény alapú szemléletnek megfelelően alkalmazzuk és értékeljük az elkészített projekteket. A projektek értékelése szöveges és százalékos formában történik. A projektben szereplő tantárgyakat a szaktanár érdemjeggyel is értékelheti. A szöveges értékelést a tanuló a Kréta rendszerben és elektronikus formában is megkapja.

A projektek értékelésének százalékos meghatározása a szakami vizsgán alkalmazott százalékhatároknak megfelelően történik.

A szakmai vizsgán és a projektek értékelése esetében érdemjegyek a következőképpen alakulnak:

- 80-100% jeles
- 60-79% jó
- 50-59% közepes
- 40-49% elégséges
- 0-39% elégtelen

A tantárgyak értékelése tanórákon:

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

A **házi dolgozatok** értékelésénél a tématartást, a korszerűséget, a szakmaiság és az önálló munkát helyezzük középpontba.

A **gyakorlati képzésben** az elkészített anyagokat, szabályzatokat, elvégzett feladatokat, vagyis a tanuló személyes portfóliójának vezetését, de a kommunikációs képességet is figyelemmel kísérjük. Értékeljük a gyakorlati munkavégzések jellegét, pontosságát, precizitását.
A **komplex feladatok** megoldása sok esetben elektronikusan történik, melynek során az alábbi kompetenciák mérése történik:

- informatikai eszközök, szoftverek kezelése
- adatbevitel
- szöveges dokumentumok szerkesztése
- táblázatok, diagramok készítése

- tartalmi és formai sajátosságok érvényesítése

Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

A **külső gyakorlóhelyeken** az értékelést a diákokkal közvetlen kapcsolatot tartó munkatárs ill. a tanulófelelős közösen végzi. A hozzájuk kiadott tantárgyak elsajátítását, gyakoroltatását kötelesek nyomon követni és a diákok tevékenységét érdemjeggyel értékelni. Ők is tantárgyanként minősítenek, majd a félév, év vége vagy az összefüggő szakmai gyakorlat elteltével szövegesen és jeggyel zárnak. Nyári egybefüggő gyakorlat során a külső partner a kizárólag a gyakorlat teljesítését igazolja, a számára megküldött igazolólap alapján.

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

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

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

1.10. Ágazati alapvizsga és a Szakmai vizsga

1) *Ágazati alapvizsga*

A szakmai képzés technikumban 9-10. évfolyamban ágazati alapoktatásban történik, melyet a 10. évfolyam végén ágazati alapvizsga követ.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni, és a rá a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, ha sikertelen ágazati vizsgát tett.

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le.

A tanuló/kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az intézmény eltekinthet a javító - és pótlóvizsga megszervezésétől.

A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Ágazati alapvizsga eljárásrendje

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

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

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 255. §)

A vizsgára bocsátás feltételei:

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- Vizsgára jelentkezés (tanuló, kiskorú tanuló esetén tanuló és gondviselő aláírásával). A jelentkezési lapot az ágazati alapoktatás befejezését megelőző 20. napig kell leadni. Ez alól a rövid képzési ciklusú felnőttképzés kivétel, amely esetében 15 nappal az ágazati alapvizsga előtt szükséges a jelentkezés leadása. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 182 § (1))
- A technikumban az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
  Vizsga időpontját a honlapon az 1/13.évfolyamos tanulók esetében adott tanév szeptember 15-ig, a 10. évfolyamos tanulók esetében február 28-ig tesszük közzé.

A VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

A vizsgacsoportok ágazatonként történő kialakításánál figyelembe kell venni az adott ágazathoz tartozó KKK –ban megjelölt vizsgatevékenységeket, gyakorlati vizsgarész esetén pedig az adott tanműhely befogadóképességét.
A vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges feladatlapok (tételsor, feladatlap, segédanyag, javítási- értékelési útmutató) elkészítéséről azok az oktatók gondoskodnak, akiknek a tanulói érintettek a vizsgában. A feladatokra vonatkozó javaslatot a munkaközösség-vezető ellenőrzi, majd egyetértése esetén engedélyezteti az intézmény igazgatójával. Az ágazati alapvizsga feladatsorát és javítási-értékelési szempontrendszerét az ágazatban tanító oktatók a 10. évfolyam során, március 1-i határidővel készítik el.

VIZSGABEJELENTÉS AZ ILLETÉKES KAMARA FELÉ

A vizsgabejelentést az illetékes Kamara előírása szerinti időpontig kell elküldeni a Szakképzési Centrumnak, amelyet a Szakképzési Centrum továbbít az illetékes Kamarának.
A vizsgabejelentőnek tartalmaznia kell:
az ágazat megnevezését, (felnőttképzés esetében a szakma megjelölését)
vizsgázók, ezen belül a javító-/ pótlóvizsgázók számát,
vizsgatevékenységek jellegét, időpontját, helyét, sorrendjét

A VIZSGAKOORDINÁTOR FELADATAI

- Gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról. Gondoskodik a vizsga zavartalan lebonyolításáról.
- Felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság tagjaival.
- Elkészíti a lebonyolításii rendet, jóváhagyás után elküldi a vizsga elnökének.
- A vizsgafeladatot a vizsgaszervező vezetőjének jóváhagyása után továbbítja a vizsga elnökének.
- Vizsganapokon fogadja a vizsgabizottság elnökét, elkíséri a vizsga helyszínére.
- Koordinálja a vizsgát.

A JEGYZŐ FELADATAI

- Tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Összesíti a vizsga részeredményeit.
- Elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.
- Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
- Gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
- Kitölti és aláíratja az igazolásokat az ágazati alapvizsga teljesítéséről.
- Az osztályfőnökök /képzés felelősök felé továbbítja a vizsgaeredményeket.
- A vizsgabizottság tagjainak biztosítja:
  - ✓ értékelő lap (munkapéldány)
  - ✓ gyakorlati vizsga feladatlapokat, étékelőlapokat
- A vizsgarészeknek megfelelően biztosítja:
  - ✓ baleset és munkavédelmi jegyzőkönyvet
  - ✓ személyi és tárgyi feltételeket meglétét igazoló nyilatkozatokat vizsgarészenként.

VIZSGABIZOTTSÁG

Az intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.
A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 257. §)

VIZSGABIZOTTSÁG FELADATA

- A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és a külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos lefolytatásában.
- A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja.
- A vizsgabizottság tagjai az egyeztetést követően jóváhagyják a lebonyolítási rendet, melynek ténye a vizsgajegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- Az írásbeli, az interaktív vizsgatevékenységeknél a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A gyakorlati vizsgatevékenységnél és a portfólióvédésnél legalább két vizsgabizottsági tag együttesen értékel.
- Az értékelés az adott vizsgatevékenységhez kapcsolódó értékelő lap vagy javítási értékelési útmutató alapján történik.

A VIZSGAELNÖK FELADATAI

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnöke feladatait a 12/2020 (II.7) Kormányrendelet a SZkt. 91.§-hoz a 183. §-ban meghatározottak szerint látja el.
Az ágazati alapvizsga 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,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság másik két tagját is bevonhatja.
- a vizsga kezdetekor megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti a vizsga szabályait.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

- Ellenőrzi a vizsgatevékenység megkezdése előtt, hogy megkapták-e a vizsgázók a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi tájékoztatót.
- A vizsgabizottság elnöke véleményével, észrevételeivel segíti az értékelő vizsgabizottsági tagok munkáját.

A VIZSGABIZOTTSÁGI TAGOK FELADATA

- részt vesznek a személyi, tárgyi és szakmai feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények, meglétének ellenőrzésében,
- részt vesznek a vizsgáztatásban a vizsgáztatási rendnek megfelelően,
- részt vesznek a vizsgabizottság döntéseiben,
- értékelik a vizsgatevékenységeket, kialakítják és véglegesítik a vizsgajegyeket, szükség szerint meghallgatják a vizsgabizottság elnökének támogató véleményét is,
- aláírják a vizsgajegyzőkönyvet és a kinyomtatott dokumentumokat.

OSZTÁLYFŐNÖK / KÉPZÉSFELELŐS FELADATA

Rögzíti az e-krétában, törzslapon és a bizonyítványban az ágazati alapvizsga eredményét
Bejegyzés szövege:

- A (……..) ágazati alapvizsgán a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeknek megfelelt, az ágazati alapvizsga teljesítéséről igazolást kapott.(iktatószám:……..)
- Az ágazati alapvizsgán elért eredménye:százalék % -ban
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le.

VIZSGADOKUMENTUMOK

Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgajegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- Lebonyolítási rend
- A benyújtott felmentési kérelmekhez csatolt okiratok, szakértői vélemények másolatát, a kérelmekhez kapcsolódó igazgatói határozatok
- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek megfelelőségről
- Nyilatkozat a munka- tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (gyakorlati vizsgatevékenységhez)
- Kijavított, elnök által jóváhagyott írásbeli/interaktív dolgozatok
- Vizsgabizottság aláírását és értékelését tartalmazó gyakorlati vizsgatevékenységek értékelőlapjai
- Felkészülési lapok
- Osztályozóív
- Ülésrend
- Nyilatkozat ágazati vizsga írásbeli dolgozatok értékelésének megtekintéséről
- Jegyzőkönyv –egyéni/tanulói
- Portfóliók

Egyéb iratok

- Jelentkezési lap
- Megbízólevél (vizsgabizottsági tagok)
- Igazolás ágazati alapvizsgáról

87. Az Szkt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. 256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. (2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
Gazdasági interaktív alapvizsga	Írásbeli vizsga	60 perc	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.	40 pont / 40 %
			Kérdés típusa: • feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése), • feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).	

<table>
<tr><td colspan="4">A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: összes pontszám 40 pont▪ feleletválasztás 2-2 pont,▪ feleletalkotás 2-2 pont</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</td><td></td></tr>
<tr><td>Gazdasági gyakorlati alapvizsga</td><td>Gyakorlati vizsga</td><td>90 perc</td><td>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</td><td>60 pont / 60 %</td></tr>
<tr><td colspan="4">A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte. A tanuló elért eredményét érdemjeggyel nem minősítjük.</td></tr>
<tr><td colspan="5">A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %</td></tr>
</table>

KERESKEDELEM

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
Gazdálkodási tevékenység alapjai	Írásbeli vizsga	60 perc	Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon ● Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása. ● Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre. ● Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés. ● Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása. ● Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása. ● Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset. ● Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.	30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: összes pontszám 40 pont▪ feleletválasztás 2-2 pont,▪ feleletalkotás 2-2 pont				
Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.				
Információkezelés és üzleti kultúra	Gyakorlati vizsga	45 perc	1. vizsgarész: Információkezelés Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza: 1. feladat: A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztenek. 2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.	70 %
		15 perc (5 perc felkészülés,	2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat	

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>10 perc feladat-végrehajtás</td><td colspan="3">szóbeli végrehajtása:
● a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyféladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
● telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
● áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
● vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Gyakorlati vizsgatevékenység</td><td>Feladat/ Értékelés</td><td>Súlyarány</td><td rowspan="4">A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">1. rész: Információkezelés</td><td>Üzleti levél</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Szállítólevél</td><td>20%</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. rész: Viselkedéskultúra, kommunikáció</td><td></td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="5">A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.
A tanuló elért eredményét érdemjeggyel nem minősítjük.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %</td></tr>
</table>

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül	Értékelési szempontok
A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység:	Gyakorlati vizsga	90 perc	A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el: 1) Zöldséges rizottó 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel	25 pont / 25 %	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelősége. Tálalási szabályok szempontjai szerint :Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.

			jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban		
B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés	Gyakorlati vizsga	90 perc	A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint. 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve, 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve 3) 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából 4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény	25 pont / 25 %	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.
C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység:	Gyakorlati vizsga	60 perc	A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megterít 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:	25 pont / 25%	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő, élményteli

			Elkészíthető alkoholmentes kevert italok: 1) Lucky Driver 2) Shirley Temple 3) Alkoholmentes Mojito 4) Alkoholmentes Pińa Colada		
D) vizsgarész: Portfólió készítése	Gyakorlati vizsga	kb 10 perc , de nem releváns25	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,		Tartalmi követelmények: o a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; o a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; o a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; o a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények:

			szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja		terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus:Times New Roman/Arial ,betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt),tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül.
Az értékelés százalékos formában történik. 100 pont = 100 %					
A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc A vizsgatevékenységek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.					
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61 %-át elérte. A tanuló elért eredményét érdemjeggyel nem minősítjük.					
A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %					

SZAKMAI FELÜGYELŐTANÁR (Turizmus-vendéglátás ágazat)

A vizsgához szükséges alapanyagok igénylését, alátámasztó dokumentumokkal együtt elkészíti.

- Előkészíti a gyakorlati vizsga helyszínét és a gyakorlati vizsgafeladat elkészítéséhez szükséges eszközöket, gépeket.
- Tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről, menetéről.
- A vizsga megkezdése előtt megtartja a munkavégzésre vonatkozó tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatást, az erről készült nyilatkozatot aláíratja vizsgán részt vevőkkel.
- Elősegíti a vizsga zavartalan lebonyolítását.
- A vizsgabizottság egyetértésével közreműködik a felmerülő problémák elhárításában.

Felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

2) -A komplex szakmai vizsga

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott számítógép alkalmazását igénylő, központi vizsgatevékenységből, azaz interaktív vizsgatevékenységből és projektfeladat megvalósításából áll.

A projektfeladat az akkreditált vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése vagy határozható meg.

OKTATÁSI ÁGAZAT

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsga-tevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
Oktatási alapismeretek	Írásbeli vizsga	30 perc	Egyszerű feleletválasztás (A tesztkérdésekben egy egyszerűen megfogalmazott kérdéshez négy válasz tartozik, melyek közül ki kell választani a legmegfelelőbbnek tartott választ, illetve annak betűjelét.) - Hibakereső egyszerű feleletválasztás (Négy meghatározás tartozik egy kérdéshez, melyek közül az egyik helytelen állítást tartalmaz, ennek a betűjelét kell megjelölni.). - Igaz-hamis egyszerű feleletválasztás (Meg kell határozni, hogy melyik állítás igaz és melyik hamis. A felsorolt állítások mögé „I” (igaz) vagy „H” (hamis) betűt kell írni.) - Mondatkiegészítés (A feladatban olyan mondat olvasható, melynek egy-egy szava hiányzik. A mondatot egy-egy beillesztendő szó teszi tartalmilag értelmezhetővé, amelyet a felsorolt lehetőségekből kell kiválasztani.) - Fogalom párosítása meghatározással (A feladatban fogalmak, és	30%

			azok meghatározásai találhatók. A tanulónak hozzá kell rendelnie a fogalomhoz a fogalomnak megfelelő meghatározást.)	
Gyakorlati vizsgatevékenység				
A) rész: Portfólió	Gyakorlati vizsga	20 perc	3-5 oldalas dokumentum, mely a 9-10. osztály gyakorlati tevékenységére építve, a hospitálási szempontok feldolgozásával bemutatja egy általa választott, a pedagógiai gyakorlat során látogatott intézmény munkáját. Tapasztalatairól reflexiót készít. Minimum 10, maximum 15 diából álló prezentáció elkészítése a dolgozata alapján, melyet a vizsgázó a vizsga előtt 15 munkanappal elektronikus formában a portfólióval együtt lead az ágazati alapvizsgát szervező szakképző intézménynek. A vizsgázó a prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja. A prezentáció elsődlegesen a vizsgázók személyes érdeklődését, attitűdjét, kommunikációs készségét, képességét hivatott bemutatni. Elvárás, hogy a portfólióban fotódokumentáció, szkennelt dokumentum	A portfólió formátuma: − Microsoft World formátum − Times New Roman betűtípus − 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma − Margók: 2,5 cm − Terjedelem: 3-5 oldal, amelynek nem része a címlap, a tartalomjegyzék, a szakirodalomjegyzék és a mellékletek

			csak abban az esetben szerepeljen, ha az releváns és szükséges az előadás szempontjából. Nem a vizsgázóról készült fénykép, személy(ek)et ábrázoló fotó, szerzői jog, szabadalom, védjegy alatt álló művek esetén a forrás, illetve hozzájárulás megjelölése szükséges. A vizsgázónak a vizsgabizottsággal folytatott szakmai kommunikációja egészíti ki a gyakorlati vizsgatevékenységet.	
B) rész: Vizsga helyszínén végzett gyakorlati feladat	Gyakorlati vizsga	30 perc	A 9-10. osztály ágazati kompetenciafejlesztés során végzett készség- és képességfejlesztő tevékenységekhez kapcsolódóan a szakképző intézmény által összeállított tevékenységlistából húzott feladat készítése és bemutatása (pl. ünnepkörhöz kapcsolódó dekoráció; tematikus meghívó/plakát készítése, vagy ének-/hangszeres tudás bemutatása, egyszerű báb készítése, mondóka/mese	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %. A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai. A vizsgarészek aránya a gyakorlati vizsga tevékenységen belül: A) vizsgarész: 50%. B) vizsgarész: 50%.

			bemutatása stb.). A gyakorlati feladat célja felmérni, hogyan képes a vizsgázó a különböző életkoroknak megfelelő kreatív tevékenységek elvégzésére.	
Az értékelés százalékos formában történik.				
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.				

Portfóliókészítés általános elvárásai és követelményei:

A tanuló iskolai tanulmányai alatt és a gyakorlati képzés során elsajátított kompetenciákról és gyakorlati vizsgatevékenységekről, valamint a tanuló saját érdeklődési köréről digitális formában gyűjteményt készít a 9-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában.

Portfólióra vonatkozó szabályok a Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően:

1) Gazdálkodás és menedzsment ágazat

   Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni. A portfólió tartalma:

●önéletrajz

●a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező –az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló –elem feltöltése, pl.:egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai

- vállalt kiselőadás(ok)bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
- a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint

A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie. A portfóliót a tanuló –előre meghatározott szempontrendszer alapján –kiselőadás (prezentáció) formájában mutatja be.

2) Közlekedés és szállítmányozás ágazat

Logisztikai technikus:

Az iskolai tanulmányok alatt és a gyakorlati képzés során elsajátított kompetenciákról és gyakorlati tevékenységekről, valamint a tanuló saját érdeklődési köréről készült gyűjtemény elkészítése és bemutatása. A tanuló az időszakonként összegyűjtött elemeket egységbe szerkeszti, a szaktanár részére a tanórák keretein belül minden félév zárása előtt 2 héttel bemutatja, és jóváhagyás után feltölti a kijelölt online tárhelyre. A vizsgázónak az elkészült portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig kell bemutatnia és a kijelölt tárhelyen elhelyeznie. A szaktanár előzetesen értékeli a feltöltött portfólió összeállításának teljességét, igényességét, tartalmát, a tanuló fejlődését.12. évfolyamtól kezdve félévente legalább két portfólió elem bemutatása a Képzési és Kimeneti követelményeknek megfelelően.

3) Turizmus-vendéglátás ágazat

Turisztikai technikus:

Portfóliókészítés általános elvárásai és követelményei szerint

A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy részére az egészségügyi alkalmassági követelmények, a pályaalkalmassági követelmények és a fogyatékkal élőemberek egyenlőesélyűhozzáférésének figyelembevételével a Kormány rendeletében meghatározott kedvezmények útján biztosítjuk a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellegéhez igazodó felkészítést és vizsgáztatást.

4) Oktatás ágazat

3-5 oldalas dokumentum, mely a 9-10. osztály gyakorlati tevékenységére építve, a hospitálási szempontok feldolgozásával bemutatja egy általa választott, a pedagógiai gyakorlat során látogatott intézmény munkáját. Tapasztalatairól reflexiót készít. Minimum 10, maximum 15 diából álló prezentáció elkészítése a dolgozata alapján, melyet a vizsgázó a vizsga előtt 15 munkanappal elektronikus formában a portfólióval együtt lead az ágazati alapvizsgát szervező szakképző intézménynek.

A vizsgázó a prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja.

A prezentáció elsődlegesen a vizsgázók személyes érdeklődését, attitűdjét, kommunikációs készségét, képességét hivatott bemutatni.

Elvárás, hogy a portfólióban fotódokumentáció, szkennelt dokumentum csak abban az esetben szerepeljen, ha az releváns és szükséges az előadás szempontjából. Nem a vizsgázóról készült fénykép, személy(ek)et ábrázoló fotó, szerzői jog, szabadalom, védjegy alatt álló művek esetén a forrás, illetve hozzájárulás megjelölése szükséges.

A vizsgázónak a vizsgabizottsággal folytatott szakmai kommunikációja egészíti ki a gyakorlati vizsgatevékenységet.

A portfólió formátuma:

- Microsoft World formátum
- Times New Roman betűtípus
- 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma
- Margók: 2,5 cm
- Terjedelem: 3-5 oldal, amelynek nem része a címlap, a tartalomjegyzék, a szakirodalomjegyzék és a mellékletek.

Akkreditált vizsgaközpont

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14. §: Szakma megszerzésére irányuló szakmai vizsgát, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról

szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

Az akkreditált vizsgaközpont a) kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját, valamint megszervezi a javító- és pótlóvizsgát, gondoskodik a szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek biztosításáról, vezeti a szakmai vizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat és ellátja A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet alapján a szakmai vizsgával összefüggésben meghatározott feladatokat.

A szakmai vizsgát az akkreditált vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni. Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett

1.11. Pályakövetési rendszer

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

A nyilvántartás vezetéséhez szükséges adatokat a tanuló szolgáltatja.

1.12. A szakmai képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzéke

A Képzési és Kimeneti Követelménynek minden szakma esetében tételesen tartalmazzák „A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek” -et. Ez azokat a minimálisan szükséges felszerelések sorolja fel, amelyek nélkül a képzési feladat nem teljesíthető. Így a rajta szereplő eszközök megléte egyúttal a képzés indításának feltétele is.

A szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény szakképzési alapfeladat ellátásához szükséges és arra alkalmas eszközöket a szakképzési centrum bocsátja a részeként működő szakképző intézmény rendelkezésére.

1.13. Tankönyvek, taneszközök jegyzéke, segédletek

A szakmai képzés a tankönyvjegyzékben található könyvek alapján folyik.

A gazdálkodás-menedzsment, a turizmus-vendéglátás, a közlekedés-szállítmányozás és az oktatás ágazati képzéseknél használunk az intézményi könyvtár tulajdonában lévő, tankönyvjegyzékben nem szereplő, de a képzés során sikerrel alkalmazható szakmai könyveket, folyóiratokat, napilapokat.

Például

- „A siker rögös útjain – Vállalkozzunk Európában” – az Európai Unió által támogatott projekt keretében készült könyvsorozat, tanulási útmutatók, esettanulmányok, feladatgyűjtemények
- Junior Achievement Magyarország Alapítvány Alkalmazott közgazdaságtan programjához kapcsolódó kiadványok
- Vállalkozásfejlesztési Alapítványok által közzétett segédanyagok
- a kollégák által készített tanulási segédanyagok, útmutatók
- CD-s oktatóprogramok (Bankrendszer, Piac működése, Pénz stb.)
- Közgazdasági játékok gyűjteménye (A pénz beszél-Te érted-kiadványokat)
- MNB honlapján található ismeretterjesztés anyaga

1.14. A szakmai képzés személyi feltételei

Az intézményben oktatók, külső gyakorlóhelyek oktatói és külső „óraadók” vesznek részt a szakképzésben.

Az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának

a) technikumban szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel,

b) szakképző iskolában az ágazatnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie. A gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie

1.15 Tanuló juttatásai a szakmai képzése során

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 59. § alapján a tanuló

a) – a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – ösztöndíjra,

b) az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési juttatásra,

c) rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra jogosult.

1.16 Projektfeladatok

PROJEKTFELADATOK 9. ÉVFOLYAMON

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Projekt 1.) Önéletrajzkészítés

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	Álláseresés	5	2
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	Munkaviszony létesítése	5	2
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	Kommunikációs folyamat	8	1
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	Ön- és társismeret fejlesztése	8	1
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Tízujjas vakírás	68	5
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Digitális alkalmazások	18	3

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Megfogalmazza saját karriercéljait	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására.	Teljesen önállóan
2.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására,	Teljesen önállóan
3.	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan

Projekt 2.) Családi költségvetés

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	A háztartások gazdálkodása	26	16
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Digitális alkalmazások	18	5

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait és értelmezi a költségvetés egyenlegét.	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Instrukció alapján részben önállóan
2.	Megadott szempontok szerint táblázatkezelő szoftverrel táblázatokat, diagramokat készít.	Ismeri a táblázatkezelő program alapvető felhasználási lehetőségeit.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan

[BK1] megjegyzést írt:

[BK2R1] megjegyzést írt:

[BK3R1] megjegyzést írt:

PROJEKTFELADATOK 9. ÉVFOLYAMON

Turizmus-vendéglátás ágazat

Projekt 1.) Vendégfogadás

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Turizmus-vendéglátás alapozás	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	16
Turizmus-vendéglátás alapozás	IKT a vendéglátásban	Digitális eszközök a vendéglátásban	36	5

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	A vendégteret felteríti egyszerű terítéssel, és a szervizteret felkészíti az üzemeltetésre, vendéget fogad	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete	Empátia, odafigyelés másokra, a szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Instrukció alapján részben önállóan
2.	A vendéglátáshoz kapcsolódó táblázatokat és szöveges dokumentumokat készít és módosít	Informatikai alapismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftverek ismerete	Az irodatechnikai és infokommunikációs eszközöket rendeltetésszerűen használja	Teljesen önállóan

Projekt 2.) Önéletrajzkészítés

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	Álláseresés	5	2
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	Munkaviszony létesítése	5	2
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	Szakmai elvárások	9	2
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36	6

Turizmus-vendéglátás alapozás	IKT a vendéglátásban	Digitális eszközök a vendéglátásban	36	2

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Megfogalmazza saját karriercéljait	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására.	Teljesen önállóan
2.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására,	Teljesen önállóan
3.	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan

PROJEKTFELADATOK 10. ÉVFOLYAMON

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Projekt 1.) Cégalapítás

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	56	4
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	Jogi alapismeretek	10	3
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	A vállalkozások gazdálkodása	27	5
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	A gazdálkodási folyamatok eredménye	27	5
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Levelezés és iratkezelés	18	2
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Digitális alkalmazások	18	2

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Azonosítja az egyes vállalkozási formákat és elemzi azok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az egyes vállalkozási formák jellemzőivel.	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Teljesen önállóan
2.	Prezentálja a beszerzés, termelés, értékesítés jellegzetességeit.	Ismeri a gazdálkodási folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan
3.	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő	Ismeri a szövegformázás alapvető	Törekszik a pontos, áttekinthető	Instrukció alapján részben

	szoftverrel dokumentumot formáz.	szabályait.	munkavégzésre.	önállóan

Projekt 2.) Primer kutatás, fogyasztói igények felmérése kérdőívvel

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	Marketing alapfogalmak	5	2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	Statisztikai alapismeretek	54	15
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Digitális alkalmazások	18	4

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Azonosítja a marketing-eszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Instrukció alapján részben önállóan
2.	Meghatározza és értelmezi a középértékeket (számtani és mértani átlag) és a viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám).	Ismeri a statisztikai adatok megbízhatóságának jelentőségét.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Teljesen önállóan
	Megadott szempontok szerint táblázatkezelő szoftverrel táblázatokat, diagramokat készít.	Ismeri a táblázatkezelő program alapvető felhasználási lehetőségeit.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan

PROJEKTFELADATOK 10. ÉVFOLYAMON

Közlekedés és szállítmányozás ágazat

Projekt 1.) Cégalapítás

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	56	4
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	Jogi alapismeretek	10	3
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Vállalkozások működtetése	A vállalkozások gazdálkodása	27	5
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Vállalkozások működtetése	A gazdálkodási folyamatok eredménye	27	5
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Levelezés és iratkezelés	18	2
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Digitális alkalmazások	18	2

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Azonosítja az egyes vállalkozási formákat és elemzi azok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az egyes vállalkozási formák jellemzőivel.	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Teljesen önállóan
2.	Prezentálja a beszerzés, termelés, értékesítés jellegzetességeit.	Ismeri a gazdálkodási folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan
3.	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan

	dokumentumot formáz.			

Projekt 2.) Primer kutatás, fogyasztói igények felmérése kérdőívvel

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	Marketing alapfogalmak	5	2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Vállalkozások működtetése	Statisztikai alapismeretek	54	15
Üzleti kultúra és információkezelés	Digitális alkalmazások	Digitális alkalmazások	18	4

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Azonosítja a marketing-eszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Instrukció alapján részben önállóan
2.	Meghatározza és értelmezi a középértékeket (számtani és mértani átlag) és a viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám).	Ismeri a statisztikai adatok megbízhatóságának jelentőségét.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Teljesen önállóan
3.	Megadott szempontok szerint táblázatkezelő szoftverrel táblázatokat, diagramokat készít.	Ismeri a táblázatkezelő program alapvető felhasználási lehetőségeit.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Instrukció alapján részben önállóan

PROJEKTFELADATOK 10. ÉVFOLYAMON

Turizmus-vendéglátás ágazat

Projekt 1.) Turisztikai attrakció bemutatása

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Turizmus-vendéglátás alapozás	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	72	17
Turizmus-vendéglátás alapozás	IKT a turizmusban	Digitális eszközök a turizmusban	27	4

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Bemutatja Magyarország turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, nemzeti parkok, arborétumok, barlangok, Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 – Magyarország kiemelten támogatott fejlesztési területei	Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság	Instrukció alapján részben önállóan
2.	Bemutatja az adott szálláshely szolgáltatásait, elvégzi a vendégérkeztetéssel kapcsolatos tevékenységeket	Szálláshelyek kínálata az ott tartózkodás alatt Szálláshelyek szolgáltatásai	Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság	Instrukció alapján részben önállóan
3.	Információt gyűjt és rendszerez a turisztikához kapcsolódóan.	Internethasználat	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre. Az internetről összegyűjtött információk felhasználása során betartja az adatvédelemre és a	Instrukció alapján részben önállóan

			szerzői jogokra vonatkozó előírásokat.	

Projekt 2.) Értékesítési tevékenység

Tanulási terület	Tantárgy	Tantárgyi témakör	Ajánlott óraszám	Projekt
Turizmus-vendéglátás alapozás	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	A vendégtéri értékesítés alapjai	72	17
IKT a turizmusban	Digitális eszközök a turizmusban	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	27	4

A KKK-ban definiált elvárások megjelenítése a projektben

Sorszám	Készségek és képességek	Tudás, ismeret	Attitűd	Autonómia-felelősség
1.	Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépeinek és berendezéseinek ismerete	Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Instrukció alapján részben önállóan
2.	Alapvető műveleteket végez a számlázás és készletmozgás témakörében	Az üzletben használt számítógépes programok ismerete	Az irodatechnikai és infokommunikációs eszközöket rendeltetésszerűen, a vagyonvédelmi, munkavédelmi elvárásoknak megfelelően kezeli, használja.	Irányítással

PROJEKTFELADATOK A SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSBAN

Logisztikai technikus (11-13.évfolyam)

- Javasolt portfólió elemek:
- Az összefüggő szakmai gyakorlati tevékenységről a tanuló által készített beszámoló bemutatása
- A gyakorlat helyszínén kapott egyéni feladat-megoldások bemutatása
- A szakmai gyakorlat alatt készült feljegyzések, a gyakorlat helyszínén megismert nyilvántartások, dokumentumok bemutatása
- Külföldi szakmai gyakorlatról készült élménybeszámoló, és a gyakorlati tapasztalatok bemutatása magyar/idegen nyelven
- Szakmai rendezvényen, szakmai versenyen való részvétel bemutatása, üzemlátogatás, tanulmányi kirándulás, sikeres dolgozat bemutatása. Iskolán kívüli eseményekről, sport, hobbi, egyéb saját érdeklődési körről szóló szöveges dokumentumok, képek, filmek; életpálya elképzelésekről, tervekről szóló bemutató.
- Egy-egy szakmai tárgy önálló projektfeladatainak, produktumainak bemutatása,
- Gyakorlati feladatmegoldás (esettanulmányhoz kapcsolódó elektronikus bizonylatok kitöltése)
- Önálló kutatómunka, témafeldolgozás bemutatása
- Vállalt kiselőadások
- Ügyviteli szoftverek ismeretének bemutatása
- IKT kompetenciák bemutatása
- Szakmai gyakorlaton végzett feladatok bemutatása, munkanapló, speciális ismeretek elsajátítása (3-4 oldal terjedelem; Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, 1,5 sortáv, vagy 8-10 dia Power Point használatával)
- Szakmai fejlődés értékelése, önreflexiók, amikre büszke

Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus

A vizsgázó egy, az általa a képzési időszakban a szakképző vállalatnál végzett tevékenységéhez kapcsolódó problémát, feladatot dolgoz fel, melyhez kapcsolódóan írásos projektdokumentációt készít. Bemutatja a gyakorlati képzőhelyéről szóló portfólióját.

A gyakorlati vizsgarészhez prezentációt készít és ad elő idegen nyelven, amelyben ismerteti a választott feladatot, illetve azt, hogy hogyan kapcsolódik ez a szakképző vállalatnál végzett tevékenységeihez, reflektál a vállalatnál végzett munkájára. Bemutatja és értékeli az adott terület működését a gyakorlati képzést folytató szervezeten belül, javaslatokat tesz a választott terület esetleges javítására.

- vállalt kiselőadás(ok)bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
- önéletrajz
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint
- a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése
- egy vállalkozás rövid bemutatása

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre kell feltölteni.

A portfólió tartalma:

- önéletrajz
- a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése
- egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
- vállalt kiselőadás(ok)bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
- a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

A portfólió tartalma:

- önéletrajz,
- hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.),
- a szaktanárral egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint.

(A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie)

Turisztikai technikus

A portfólió tartalma lehet:

- Szakmai rendezvényen való részvétel dokumentálása
- Szálloda látogatás
- Turisztikai régió adott szempont szerinti jellemzése
- Programcsomag/ forgatókönyv összeállítása (osztálykirándulás)
- Iskolai rendezvény forgatókönyvének összeállítása
- Kalkuláció készítése egy adott programcsomagra

Oktatási szakasszisztens

A portfólió készítésének célja a gyakorlat során elvégzett feladatok bemutatása.

A portfólió kötelező részei:

1. egy, a képzés során látogatott intézmény és munkájának rövid bemutatása (1-2 oldal)
2. gyermek/tanuló vagy csoport megfigyelése és bemutatása pedagógiai, pszichológiai, családpedagógiai ismeretei alapján (esetleírás, szociometria, interjú, dokumentum-, rajzelemzés) (4-5 oldal)
3. a tanuló saját gyakorlati tevékenységéről készített beszámoló és reflexió megfogalmazása (1-3 oldal)

A portfólió szabadon választható részei, amelyből egyet kötelező választani:

1. hospitálási napló készítése egy szabadon választott pedagógiai tevékenységről
2. szabadidős program előkészítése, szervezése és kivitelezése, a vizsgázó saját munkájának bemutatása
3. konfliktushelyzet leírása

A portfólió célja, hogy a vizsgázó a kötelező és szabadon választott témákhoz kapcsolódó elméleti, gyakorlati ismereteiről adjon számot. Lássa át a szakmával összefüggő feladatokat, tegyen megoldási javaslatokat, a szakterületéhez kapcsolódó szakkifejezéseket helyesen alkalmazza.

Formátum:

− Microsoft World formátum
− Times New Roman betűtípus
− 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma
− Margók: 2,5 cm
− Terjedelem: 10-12 oldal, amelynek nem része a címlap, a tartalomjegyzék, a szakirodalom-jegyzék és a mellékletek

A portfólió leadására digitális formában kerül sor. A felkészítést végző intézmény aláírásával igazolja, hogy a portfólióban megjelenő adatok, információk a vizsgára jelentkező által kerültek összegyűjtésre, illetve a vizsgára jelentkező készítette a portfóliót.

A vizsgázó egy minimum 10, maximum 15 diából álló prezentációt készít, melyet elektronikus formában a portfólióval együtt lead. A prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja.

Okleveles Óvodai nevelő:

A portfólió készítésének célja a gyakorlat során elvégzett feladatok bemutatása.

A portfólió kötelező részei:

1. egy, a külső gyakorlati képzés során látogatott intézmény és munkájának rövid bemutatása (1-2 oldal),
2. külső gyakorlati helyszínen végzett gyermek vagy csoport megfigyelése és bemutatása pedagógiai, pszichológiai, családpedagógiai ismeretei alapján (pl.: esetleírás, játéktevékenység megfigyelése, rajz- és dokumentumelemzés, interjú,) (4-5 oldal),
3. a tanuló külső gyakorlati képzőhelyen végzett saját tevékenységéről készített beszámoló és reflexió megfogalmazása (1-3 oldal).

A portfólió szabadon választható részei, amelyből egyet kötelező választani:

1. hospitálási napló készítése egy szabadon választott óvodai tevékenységről,
2. játékkezdeményezés és a szabad játék segítése, szervezése és megvalósítása, a vizsgázó saját munkájának bemutatása,
3. anyanyelvi, értelmi fejlődés segítésének lehetőségei az óvodában.

A portfólió célja, hogy a vizsgázó a kötelező és szabadon választott témákhoz kapcsolódó elméleti, gyakorlati ismereteiről adjon számot. Lássa át a szakmával összefüggő feladatokat, tegyen megoldási javaslatokat, a szakterülethez kapcsolódó szakkifejezéseket helyesen alkalmazza.

Formátum:

- Microsoft World formátum
- Times New Roman betűtípus
- 12-es betűméret, 1,5-es sortávolság, sorkizárt forma
- Margók: 2,5 cm
- Terjedelem: 10-12 oldal, amelynek nem része a címlap, a tartalomjegyzék, a szakirodalom-jegyzék és a mellékletek

A portfólió leadására digitális formában kerül sor. A felkészítést végző intézmény aláírásával igazolja, hogy a portfólióban megjelenő adatok, információk a vizsgára jelentkező által kerültek összegyűjtésre, illetve a vizsgára jelentkező készítette a portfóliót.

A vizsgázó egy minimum 10, maximum 15 diából álló prezentációt készít, melyet elektronikus formában a portfólióval együtt lead. A prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja.

A **Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Táncsics Mihály Technikum** okleveles óvodai nevelő képzésének szakmai programjához az alábbiakban található a kiegészített, hivatalos leírás.

Pályaalkalmassági és bemeneti mérés az okleveles óvodai nevelő képzésben

Az okleveles óvodai nevelő képzésre történő felvétel feltétele egy komplex bemeneti szűrés és a **pályaalkalmassági vizsga** sikeres teljesítése. A kiválasztási folyamat során kiemelt figyelmet fordítunk a jelentkező szakmához kapcsolódó **készségeinek, személyiségbeli képességeinek** feltérképezésére. Vizsgáljuk a gyermekekhez való empatikus viszonyulást, a pedagógiai munkához elengedhetetlen türelmet, a tartós odafigyelést és a kreatív tevékenységek alapját képező kézügyességet. A végső döntés során a gyakorlati vizsgák eredménye mellett figyelembe vesszük a tanuló **tanulmányi eredményeit**, valamint a **szaktanárok szakmai véleményét** és ajánlását is.
A pályaalkalmassági vizsga három kötelező gyakorlati területet foglal magában: **beszédalkalmassági**, **testi alkalmassági** és **ének-zene alkalmassági** mérést.

1. Beszédalkalmassági vizsga

A mérés célja a tiszta, jól érthető, mintaértékű beszédkészség és a kommunikációs alkalmasság ellenőrzése.

- **A vizsga tartalma és követelménye:**
  - Egy szabadon választott, kb. 10-15 soros prózai szöveg (pl. mese, novella részlete) felolvasása felkészülés után.
  - Egy helyben kapott, ismeretlen szöveg hangos olvasása (értő olvasás és hangsúlyozás vizsgálata).
  - Rövid, kötetlen beszélgetés a felvételi bizottsággal a jelentkező motivációiról (spontán beszéd kifejezőereje).
- **Kizáró okok:** Súlyos beszédhiba (pl. erős hadarás, dadogás, nehezen érthető pöszeség), a hangszalagok krónikus elváltozása miatti tartós rekedtség, vagy a mintaértékű beszédre való képtelenség.

2. Testi alkalmassági vizsga

A mérés célja annak megállapítása, hogy a jelentkező fizikai állóképessége, mozgáskoordinációja és általános egészségi állapota alkalmas-e az óvodapedagógiai munka fizikai kihívásaira (pl. játékok, sportfoglalkozások vezetése, gyermekek biztonságos kísérése).

- **A vizsga tartalma és követelménye:**
  - **Gimnasztika és koordináció:** Alapvető mozgásformák végrehajtása (járások, futások, törzs- és végtaggyakorlatok utánzás után).
  - **Állóképesség és egyensúly:** Koordinációs készség, ritmusérzék és egyensúlyérzék felmérése egyszerű sporteszközökkel (pl. labdavezetés, padon járás).
- **Kizáró okok:** Olyan mozgásszervi, neurológiai vagy krónikus megbetegedés, amely akadályozza a folyamatos fizikai aktivitást, vagy veszélyezteti a gyermekek felügyeletét és biztonságát. (A vizsgára sportfelszerelés kötelező).

3. Ének-zene alkalmassági vizsga

A mérés célja a zenei hallás, a ritmusérzék és a tiszta énekhang (mintakövető éneklés) meglétének ellenőrzése. Hangszeres tudás nem kötelező feltétel, de előnyt jelent.

- **A vizsga tartalma és követelménye:**
  - Stilisztikailag és hangfajilag különböző, szabadon választott **10-15 népdal vagy gyermekdal** emlékezetből történő tiszta éneklése szöveggel (a bizottság által megadott kezdőhangról).
  - **Zenei hallás:** Rövid, egyszerű dallamfordulatok (3-5 hangból álló motívumok) visszaéneklése „lá” szótaggal vagy dúdolva, hangmagasság-különbségek felismerése.
  - **Ritmusérzék:** Elhangzott rövid ritmusképletek pontos tapsolása vagy lelépése (ritmustaps utánzása).
- **Kizáró okok:** Teljes zenei halláshiány (orvosi értelemben vett botfülűség), a tiszta intonációra (hangmagasság eltalálására) való teljes képtelenség, vagy a ritmus és az ütem teljes tévesztése.

Értékelési rendszer és döntéshozatal

A felvételi eljárás komplex értékeléssel zárul. A vizsgázó teljesítményét a szakmai munkaközösség és a felvételi bizottság összesítve értékeli:

1. **Gyakorlati alkalmasság:** A három gyakorlati vizsgarész mindegyikén külön-külön **„alkalmas”** minősítést kell szerezni.
2. **Szakmai és tanulmányi háttér:** A rangsor kialakításánál a hozott tanulmányi eredmények, a szaktanárok írásbeli vagy szóbeli véleménye, valamint a személyes attitűdök (türelem, kézügyesség, empátia) megléte döntenek.

1.17 A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ VAGY FOGYATÉKKAL ÉLŐ SZEMÉLY ÉS A BEILLESZKEDÉSI, TANULÁSI,MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGGEL KÜZDŐ TANULÓ FELKÉSZÍTÉSE ÉS SZAKMAI VIZSGÁJA

A sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére az egészségügyi alkalmassági követelmények, a pályaalkalmassági követelmények és a fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáférésének figyelembevételével biztosítjuk a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellegéhez igazodó felkészítést és vizsgáztatást.
Ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztőpedagógiai ellátásban és szakértői véleménye alapján meghatározott kedvezményben részesül.
A nyújtott kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

Intézményünk az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel
A beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő (továbbiakban BTM) tanuló számára
a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség csökkentéséhez szükséges mértékben – fejlesztő pedagógiai ellátást biztosítunk,
biztosítjuk az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét,
segítséget nyújtunk ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.
A sajátos nevelési igényű (továbbiakban SNI) vagy fogyatékkal élő személy részére

a sajátos nevelési igényéből, illetve fogyatékosságából eredő hátránya csökkentéséhez szükséges mértékben – egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozást biztosítunk,
biztosítjuk az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét,
segítséget nyújtunk ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

A kedvezményekről az igazgató dönt az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleménye alapján.
Az engedélyben az igazgató meghatározza, hogy melyik tárgyból, melyik évfolyam utolsó tanítási napjáig kell a tanulmányi követelményeket teljesíteni. Ha az engedély az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.
Az engedélyben – a szakmai vizsga kivételével – a szakmai tartalmak tanulása alóli felmentés is adható. Az ilyen mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

A fejlesztő pedagógiai foglalkozást (BTM-es tanuló) és egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs foglalkozást (SNI-s tanuló)– ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása a többi tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel együtt történik – a kötelező foglalkozásokon, egyébként a kötelező foglalkozásokon felül egyéni fejlesztési terv alapján biztosítjuk.
Az egyéni fejlesztési tervet BTM-es tanuló esetében Nkt. szerinti fejlesztő pedagógus, az SNI-s vagy fogyatékkal élő személy esetében az Nkt. szerinti együttnevelést segítő pedagógus közreműködésével készítjük el., és évente legalább egy alkalommal a fejlesztés eredményét ebben rögzítjük.. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról és a fejlesztés eredményéről a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatjuk.

Tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára.

Az írásbeli vizsgával összefüggésben

megnöveljük az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

lehetővé tesszük segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

engedélyezzük, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen (ha vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kaphat, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.)

A szóbeli vizsgával összefüggésben

megnöveljük a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel,

engedélyezzük, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le (a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet biztosítunk. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.)

Szakmai vizsgák

A szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az alábbi kedvezményeket biztosítja.

Az interaktív vizsgatevékenységen lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. (Az

akkreditált vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.

Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján az akkreditált vizsgaközpont engedélyezheti

- a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
- az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

1.18 **Programkövetelmények**

A szakmai képzés képzési programját a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző a programkövetelményhez igazodóan dolgozza ki, és honlapján közzéteszi. Tartalmazza a kimeneti követelményeket és a szakmai képzés a Felnőttképzési törvény szerinti program alapján folyik. A programkövetelményeket az IKK Innovációs Képzéstámogató Központ Zrt. honlapján teszik közzé.

Digitális stratégia

Az informatikai környezet dinamikus változása folyamatos önképzést követel meg a oktatóktól és a diákoktól egyaránt. Ez segíthet kialakítani a tanulók élethosszig tartó tanulás (LLL) iránti igényét. Az új technikák alkalmazása új módszertani kultúrát igényel, amely bővíti a hagyományos foglalkozási kereteket. Nagy hangsúlyt helyezünk a digitális kompetencia fejlesztésére, amely felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát, az információ megkeresését, összegyűjtését és feldolgozását, a valós és a virtuális kapcsolatok megkülönböztetését

Célunk, hogy a tanulók elsajátítsák az információs társadalom technológiáinak (IKT) magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Ez a következő készségeken, tevékenységeken alapul: információ felismerése, visszakeresése, értékelése, tárolása, előállítása, bemutatása és cseréje; továbbá kommunikáció és hálózati együttműködés az interneten keresztül, tartalomalkotás- és megosztás.

A digitális kompetencia az IKT szerepének és lehetőségeinek értését, alapos ismeretét jelenti a személyes és társadalmi életben, valamint a munkában mind a tanulók, mind az oktatók számára. Magában foglalja a főbb számítógépes alkalmazásokat szövegszerkesztés, adattáblázatok, adatbázisok, információtárolás-kezelés, az internet által kínált lehetőségek és az elektronikus média útján történő kommunikáció (e-mail, hálózati eszközök) - a szabadidő, az információ-megosztás, az együttműködő hálózatépítés, a tanulás és a kutatás terén. Az egyénnek ismernie kell az elérhető információ hitelessége és megbízhatósága körüli problémákat, valamint a használatukhoz kapcsolódó etikai elveket.

Iskolánkban az osztálytermek nagyrészében interaktív tábla és 7 számítógépterem működik, mely lehetővé teszi digitális tananyagok használatát tanítási órákon – alkalmazkodva az új kor kihívásaihoz.

Oktatóink az oktatásban használt információs, kommunikációs technológiák alkalmazásával, a digitális tananyagok készítésével és felhasználásával segítik a tanulási folyamatot és a digitális kompetenciák fejlődését. Oktatóink önképzés és továbbképzések során is fejlesztik digitális kompetenciáikat, valamint a jó gyakorlatok megosztásával a munkaközösségen és az oktatói testületen belül.

Az elmúlt időszakban kollégáink több, a digitális kompetenciákat fejlesztő továbbképzésen vettek részt:

- A digitális technológiák beépítése a pedagógiai folyamatba
- E-skola - IKT eszközök a tanórán 30 kreditpontos akkreditált pedagógus-továbbképzés
- Módszertani iránymutatások a digitális tananyagok oktatói felhasználására
- A digitális technológiák gyakorlott, kreatív alkalmazása a pedagógiai folyamatban

A tanulási órák során az oktatóink számos internetes felületet használnak rendszeresen, többek közt:
Pénziránytű Alapítvány Iskolahálózat weboldalán lévő tananyagokat
https://penziranytu.hu/iskolahalozat
Témahetek weboldalain található tananyagok
https://www.penz7.hu/
https://www.fenntarthatosagi.temahet.hu/
https://digitalistemahet.hu/

Valamint az alábbi weboldalakat a teljesség igénye nélkül:
www.kahoot.com
www.quizlet.com
www.learningapps.com

Zöld szakképzés

„Zöld ünnepek, világnapok”

Március:

6. Nemzetközi energiatakarékossági világnap

15. Fogyasztóvédelmi világnap

22. A víz világnapja

23.Meterológiai világnap

Április:

22. A Föld napja

Május:

10. Madarak és fák napja

15. Nemzetközi klíma akciónap

Június:

5. Környezetvédelmi világnap

Szeptember:

16. Az ózonpajzs megőrzésének nemzetközi napja

Október:

utolsó Takarékossági világnap

November:

3. Füstmentes nap, Utolsó Nemzetközi ne vásárolj semmit! nap

Témahetek:

Pénzhét

Digitális Témahét

Fenntarthatósági témahét

Intézményünkben folyó „Zöld szakképzés" része

Fogyasztóvédelem – Fogyasztói tudatosságra nevelő iskola

Pénzügyi tudatosságra nevelés tanórákon és a Táncsics hét keretében

Erasmus utak – utazás, műanyagfelhasználása csökkentése, Zero Wate mozgalom népszerűsítése

Regulus Környezetvédelmi Alapítvány – tagjai oktatóink és tanulóink

Egészségfejlesztési Program

Intézményünk kiemelt feladatának tekinti az egészségnevelést és egészségfejlesztést.
Az intézményi egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba beépülő tevékenység, amely egyaránt irányul az oktatók és tanulók egészség ismereteinek bővítésére, korszerűsítésére, fizikai és pszichoszociális környezet egészségtámogató jellegének erősítésére, az oktatói-nevelői tevékenységben a személyközpontú megközelítésre a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.

Jogszabályi háttér

- A 2019.évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- A 12/2020. (II.7.) a szakképzésről szóló törvény végrehajtási rendelete,
- a Nemzeti alaptanterv
- a 96/2000. (XII. 11.) Országgyűlési határozattal kiadott „Nemzeti stratégia a kábítószer-fogyasztás visszaszorítására”
- A 46/2003. sz. (IV. 16.) Országgyűlési határozat, az Egészség Évtizedének Johan Béla Nemzeti Programjáról
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény 38§ (1) és (2) bek.
- az iskolaegészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. és 3. sz. melléklete
- a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. tv.

Az intézményi egészségnevelés célja

Az intézményiegészségnevelésnek ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személye és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek, s konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területeknek az intézmény pedagógiai rendszerébe, összes tevékenységébe kell beépülni.
Ezek közé tartoznak az alábbiak:

- egészségi állapotunk ismerete Netfit eeredményekkel alátámasztva
- az egészséges testtartás, a mozgás fontossága tanmenetbe rögzített rehabilitációs gyakorlatok órán
- az egészség, mint értéke ismerete
- az egészséges étkezés, a táplálkozás szerepe elméleti testnevelés, komplex órákon
- a betegségek megelőzése
- a betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat
- a párkapcsolatok, a szexualitás kultúrája előadások, külsős előadók segítségével
- a krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete
- a tanulás módszertana és a tanulás technikái
- az egészséges tanulási környezet alakítása
- az idővel való gazdálkodás szerepe napi 30 perc aktív mozgással
- a rizikóvállalás és határai
- a szenvedélybetegségek elkerülése
- a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége, környezettudatos életmód kialakítása

Az egészségnevelési program témakörei:

- az egészséges táplálkozás témái
- a szenvedélybetegségek megismerése és megelőzése
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai, az AIDS prevenció, világnapi megemlékezés
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás és testi higiénia
- a környezeti ártalmak, és megelőzésük
- a személyes biztonság, és mások biztonságának biztosítása
- a testedzés, a mozgás, a helyes testtartás
- mentális állapot védelme

- elsősegélynyújtás alapjai, újraélesztés elsajátítása minden tanuló számára
- vércukormérés minden esztendőben, kiszűrés, felvilágosítás
- szabadban történő testmozgás, túrázás
- országos, megyei, városi sportág népszerűsítő és szabadidős programban való részvétel

Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) megfogalmazása szerint az egészségfejlesztő iskola folyamatosan fejleszti környezetét, ami elősegíti azt, hogy az iskola, az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere legyen.

Az egészségfejlesztő iskola ismérvei:

- Minden rendelkezésére álló módszerrel elősegíti az intézményi közösség egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és egészséges környezetet biztosít az eredményes tanuláshoz.
- Együttműködést alakít ki a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szolgálatokkal, szakemberekkel, a szülőkkel és gyakorlóhelyekkel annak érdekében, hogy az intézmény egészséges környezet legyen.
- Egészséges környezet, intézényi egészségnevelést és egészségügyi szolgáltatásokat biztosít, ezekkel párhuzamosan együttműködik a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival. Kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének, teret ad a lelki egészségfejlesztést és tanácsadást biztosító programoknak.
- Olyan oktatási-nevelési gyakorlatot folytat, amely tekintetbe veszi az oktatók és a tanulók jól-létét és méltóságát, többféle lehetőséget teremt a siker eléréséhez, elismeri az erőfeszítést, a szándékot, támogatja az egyéni előrejutást.
- Törekszik arra, hogy segítse diákjainak, az intézmény személyzetének, a családoknak, valamint a helyi közösség tagjainak egészségük megőrzését; együttműködik a helyi közösség vezetőivel, hogy utóbbiak megértsék: a közösség hogyan járulhat hozzá-vagy éppen hogyan hátráltathatja – az egészség fejlesztését és a tanulást.

Az intézményi egészségfejlesztés módszerei

Az egészségi állapotot az alábbi négy alapvető tényező határozza meg:

- genetikai tényezők
- környezeti tényezők
- életmód
- az egészségügyi ellátó rendszer működése

Az intézmény a szocializáció kitüntetett színtere, így a fenti tényezők közül érdemi hatást – az iskola fizikai-tárgyi és pszichoszociális környezetének alakításával-, az iskola-egészségügyi ellátás minőségére és az életmódra tudunk gyakorolni. Az intézményi egészségfejlesztő munka alapvetően befolyásolja az intézmény egészének mindennapjait.

Az egészségfejlesztés magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az egészségfejlesztő szervezetfejlesztés, az önsegítés feladatait, módszereit.

A WHO meghatározása szerint az egészségfejlesztés az a folyamat, amely képessé teszi az embereket arra, hogy saját egészségüket felügyeljék és javítsák. Az egészségfejlesztés átfogó társadalmi és politikai folyamat, mely nemcsak az egyének képességeinek és jártasságának erősítésére irányuló cselekvéseket foglal magába, hanem olyan tevékenységeket is, amelyek a társadalmi, környezeti és gazdasági feltételek megváltoztatására irányulnak azért, hogy azoknak a köz és az egyén egészségére gyakorolt hatása kedvező legyen. Az egészségfejlesztés az a folyamat, amely képessé teszi az embereket az egészséget meghatározó tényezők felügyeletére és ezáltal egészségük javítására. A részvétel nélkülözhetetlen az egészségfejlesztő tevékenység fenntartásához.

Az egészségfejlesztő fő feladata egy általánosan érvényes egészségfejlesztő politika kifejlesztése, egészségfejlesztő környezet megteremtése, az egészségfejlesztő

közösségi tevékenység, az egyéni képességek fejlesztése, és szemléletváltoztatás az egészségügyi szolgáltatásokban.

Egészségnevelés

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan, változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkészségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. A korszerű egészségnevelés egészség és cselekvésorientált tevékenység.
A gyerekek és fiatalok hosszú éveket töltenek az intézményben. Ebben az időszakban érdemi hatást lehet gyakorolni a személyiségfejlődésükre, mely nagyban meghatározza az életmódjukban később kialakuló szokásaikat, az életideálokat, preferenciák kialakítását.
Az intézménynek a gyerekekre gyakorolt hatása többrétegű, komplex kommunikáció. Egyrészt létezik egy nyíltan megfogalmazott oktatási-nevelési terv, másrészt ezzel összefüggésben vagy ettől függetlenül, ill. ezt gyengítő, vagy erősítő módon ható ún. „rejtett tanterv", mely az intézményi mindennapok hozadéka, amelyben az intézmény tárgyi környezete, az emberi viszonyok minősége egyaránt tükröződik.
Az intézmény, más társadalmi intézményekkel és szereplőkkel állandó kölcsönhatásban létezik, hatást gyakorol szűkebb és tágabb környezetének kapcsolatrendszerére, a környezet viselkedésére.

Egészségnevelés, felvilágosítás

Az egészségnevelés, felvilágosítás alapja, hogy az emberi viselkedés racionálisan szervezett. Több és helyes tudás helyes döntés ehhez, az életvezetés helyes alakításához vezet. Az egészségkárosító megatartásformák veszélyeire hívták fel a figyelmet.
Minden tanév szeptemberében dekorációs versenyt szervezünk az osztályokban pontozzuk és díjazzuk az osztály termek esztétikus díszítését, faliújságok aktualitását.

- Hétvégeken kirándulásokat szervezünk. Tornatermünk és sportudvarunk az intézmény nyitásától, zárásáig a tanulóink rendelkezésére áll, ezzel motiválva a rendszeres testmozgásra.
- Arra törekszünk, hogy az egyes szaktantárgyakban is megkeressük a kapcsolódási pontokat a tantárgy szakmai tartalma és az egészséges életvitelre nevelés között.
- Egészségügyi szaktanár kollégáink felkészültek a programok összeállítására, minden tanévben, munkatervünkben határozzuk meg az egészségneveléssel kapcsolatos feladatokat, programokat. (A 2003/2004. tanévben októbertől április végéig zajlik, egy minden osztályt és a nevelőtestületet is érintő drogprevenciós projekt, valamint április-május hónapban tanulóink mentális és fizikai állóképességét vizsgáló felmérés, amelynek eredményei alapján dolgozzuk ki a következő tanév feladatait.)
- Az egészségfejlesztő intézményi testmozgás programunk célja: a tanulók egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése. Az intézményi testnevelés órák, a tömegsport, sportköri foglalkozások az egészségnevelés, a szociális kompetenciák, a csapatmunka, valamint a társakkal történő kreatív fejlesztését szolgálják.

Annak érdekében, hogy az egészségfejlesztő testmozgás hatékonyan megvalósuljon, az alábbi sajátos egészségügyi és pedagógiai szempontokat érvényesítjük: minden gyermek minden nap részt vesz a testmozgás-programban:

- minden testnevelési órán és minden egyéb testmozgási programon megtörténik a keringési és légző-rendszer megfelelő terhelése
- minden testnevelési órán van gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlat és légzőtorna
- arra törekszünk, hogy minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom örömöt és sikerélményt jelentsen, még az eltérő adottságú tanulóknak is
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgás programban

- a testmozgás-program életmód-sportokat, életminőség-sportokat is megtanít, játékokat és táncot is tartalmaz
- testnevelés órákon sokat foglalkozunk gerinctornával, rehabilitációs gyakorlatokat tartva figyelünk a gyakorlásból vagy egyéb hétköznapi sérülésekből adódó mozgásszervrendszeri elváltozások mielőbbi helyrehozására, orvosi vélemény alapján
- rehabilitációs órákat tartva, a szabadban történő mozgásokkal nyújtunk lehetőséget és mutatunk példákat a szabadidő hasznos eltöltésére
- Nagy gondot fordítunk legfőképpen a torna tananyagánál a helyes segítségadás fontosságára, amivel baleseteket előzünk meg. Önálló, felelősségtudatos magatartás kialakítása fő szempont számunkra.

Diabétesszel élő tanulókkal kapcsolatos eljárás

Jelenleg iskolánkban 1 fő tanulót érint az eljárásrend

- biztosítjuk számára az otthonról hozott étel tárolását és melegítését (büfé melletti aula, hűtő és mikrohullámú sütő),
- az iskolai büfében kapható diabéteszes, laktózmentes, gluténmentes élelmiszer, melyek tápanyag – és szénhidrát tartalma nyilvánosan elérhető,
- kiemelt figyelmet fordítanak testnevelés órán az érintett diák foglalkoztatására,
- a testnevelő kolléga a tanuló rosszulléte esetén biztosítja a szakszerű ellátását, esetleg mentő hívását,
- a véradások alkalmával évente kettő alkalommal a teljes diákság vércukorszintjét megmérjük.

Óratervek

Óraterv

Beiskolázás éve: 2020-21.

Ágazat: Kereskedelem

Szakma: ***Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus***

A szakmai azonosító száma: 504171301

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9. NY – idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében)

11. évfolyam: 140 óra

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét a 9-13. évfolyam,
- I. idegen nyelv 1 óra/hét a 11. évfolyam
- Magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét 12. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyamon
- Matematika 4 óra/hét a 13. évfolyamon

Szakirány:

- Kereskedelmi logisztika

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika. A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Szabad szakmai Órakeret felhasználása:

- **11. évfolyam:** Közlekedés földrajz 0,5 óra
  Vezetési ismeretek 1 óra
- **12. évfolyam**: Logisztika alapjai 0,5 óra
  Raktározás a gyakorlatban 1 óra
- **13. évfolyam**: Raktározás irányítás 0,5 óra
  Raktári mutatószámok 0,5 óra
  Külkereskedelmi ismeretek 0,5 óra
  Vállalati logisztika 0,5 óra
  Projektmenedzsment 1 óra
  Projektek vezetése a gyakorlatban 1 óra

Óraterv

Beiskolázás éve: 2021-22.

Ágazat: Kereskedelem

Szakma: ***Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus***

A szakmai azonosító száma: 504171301

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9. NY – idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében)

11. évfolyam: 140 óra

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét a 9-12. évfolyam, 4 óra/hét a 13. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét a 11. évfolyam
- Magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét 12. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyamon
- Matematika 4 óra/hét a 13. évfolyamon

Szakirány:

- Kereskedelmi logisztika

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika. A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Szabad szakmai Órakeret felhasználása:

- **11. évfolyam:** Közlekedés földrajz 0,5 óra
  Vezetési ismeretek 1 óra
- **12. évfolyam**: Logisztika alapjai 0,5 óra
  Raktározás a gyakorlatban 1 óra
- **13. évfolyam**: Raktározás irányítás 0,5 óra
  Raktári mutatószámok 0,5 óra
  Külkereskedelmi ismeretek 0,5 óra
  Vállalati logisztika 0,5 óra
  Projektmenedzsment 1 óra
  Projektek vezetése a gyakorlatban 1 óra

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített kereskedelem ágazati osztály óraterve (NYEK+5 év) kereskedelmi logisztika szakirány 2026/2027. tanévtől 13. AB – Rozgonyiné Cseh Andrea

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1+1					
Tanulásmódszertan, önismeret	1+1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek					1	
Idegen nyelv	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1+1	4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1				
Testnevelés	5	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3				
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
Szabadon tervezhető: Digitális kultúra		1+1				
II. idegen nyelv: német nyelv		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Ágazati alapoktatás		7+3	9+4			
Szakirányú oktatás				14	14	24
Összes óraszám	**30+24**	**34+15**	**34+13**	**34+9**	**34+8**	**34+9**

- **Szakmai órák – Kereskedelmi logisztika szakirány**

Tanulás szerint	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5		Alapvizsga, szakirány választás			
Munkavállalói ismeretek idegen nyelv	Munkavállalói ismeretek idegen nyelv						2
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetése		2				
Üzleti kultúra	Kommunikáció	1+1	2+2				
	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2+2				
Idgen nyelvű üzleti kommunikáció a logisztikában	Üzleti levelezés idegen nyelven				1	1	-

	Szóbeli üzleti kommunikáció idegen nyelven				-	1	-
Marketing alapjai	Marketing alapjai				4	-	-
Raktározási ismeretek	Raktározási alapismeretek				3	-	-
	Raktározás a gyakorlatban				-	3	2
	Raktárirányítás						2
	Raktári mutatószámok						2
	Speciális áruk raktározása				2		
Szállítmányozási és fuvarozási feladatok	Szállítmányozási alapok					5	
	Külkereskedelmi ismeretek						3
	Közlekedésföldrajz				2		
	Szállítmányozási és fuvarozási feladatok						3

Logisztikai ügyintézői feladatok	Logisztika alapjai					4	
	Készletgazdálkodás						3
	Vállalati logisztika						3
	Vezetési ismeretek				2		
Projektmenedzsment	Projektmenedzsment szakmai idegen nyelven						2
	Projektek vezetése a gyakorlatban						2
	Összesen	**7+3**	**9+4**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2021-22.

Ágazat: Turizmus-vendéglátás

Szakma: *Turisztikai technikus*

A szakmai azonosító száma: 510152307

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9. Ny: idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

11. évfolyam: 175 óra

12. évfolyam: 200 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok:

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét 9-12. évfolyam, 3 óra/hét 13. évfolyam
- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 12. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét 11. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 4 óra/hét 13. évfolyam

Szakirány:

- Turisztikai szervező

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika. A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített turisztika ágazati osztály óraterve (NYEK+5 év)

2026/2027. tanévtől 13. AB – Rozgonyiné Cseh Andrea

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1+1					
Tanulásmódszertan, önismeret	1+1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek				0	1	0
Idegen nyelv: angol nyelv	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1+1	4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1		0	0	0
Testnevelés	5	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3		0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
II. Idegen nyelv		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Szabadon tervezhető: Digitális kultúra		1+1				
Ágazati alapoktatás		7+5	9+4			
Szakirányú oktatás				14	14	24
Összes óraszám	**30+24**	**34+17**	**34+13**	**34+14**	**34+13**	**34+24**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeret	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv				0	0	2A+2N
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5					
	IKT a vendéglátásban	1+1	1+1				
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek: Turisztikai és szálláshely tevékenység Cukrászat Ételkészítés Vendégtéri	4+4	2E 1E+1GY+1GY 1E+1GY+1GY 1E+1GY+1GY				

Alapvizsga, szakirány választás

Turisztikai technikus-középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés				1+(1+1)	2+2	0
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				7	7	0
	Speciális szolgáltatások				2	1+1	0
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok				1	2	0
	Adminisztráció és elszámolás				2+2	2+2	0
Turisztikai technikus-Turisztikai szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban				0	0	10
	Turizmusmarketing és protokoll				0	0	5
	Országismeret magyar nyelven				0	0	7
Összesen		7+5	9+4		14+3	14+5	24+2

Óraterv

Beiskolázás éve: 2022-23.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Oktatási szakasszisztens***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda, általános iskola)

10. évfolyam: bölcsődei gyakorlat (havi 2 óra) csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Oktatási szakasszisztens – képzési programközismereti órák
2026/2027. tanévtől -13.C – Baranyiné Kovács Zsuzsanna

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	5+5	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		3+3	1+1	0	0	1+1
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	2	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0		0	2
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+6**

Szakmai órák – Oktatási technikus szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2	0,5	3
	A gyógypedagógia alapjai				1	1	1
	Pszichológia		1		2,5	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2		5	5	7
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1		
Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia						2

	Mentálhigiéné					1	3
Szabadidő pedagógia	Szabadidő - szervezés					1	3
Kommunikáció	Kommunikáció				0,5	0,5	1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				2	2	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2022-23.

Ágazat: Közlekedés és szállítmányozás

Szakma: ***Logisztikai technikus***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális képzés (képzőhely függvényében):

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Logisztika és szállítmányozás

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Logisztikai technikus – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől -13.C – Baranyiné Kovács Zsuzsanna

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol	4+4	4+4	3	3	6+6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	0
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	1+1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	0	2	2	0	0
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Szabadon tervezhető: Digitális kultúra	3+3	1+1	0	0	0
II. idegen nyelv: német					2
Ágazati alapoktatás	7+2,5	9+2			
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Összesen:	**34+14,5**	**34+11**	**34+6**	**34+5**	**34+16**

Szakmai órák – Logisztika és szállítmányozás szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetése		2				
Üzleti kultúra és információ	Kommunikáció	1	2				
	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2+2				
Közlekedés	Közlekedési alapok				3		
	Közlekedés technikája és				4		

Alapvizsga, szakirány választás

	üzemvitele						
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek				2		
	Általános szállítmányozás					3	2
	Ágazati szabályozások					4	
	Szállítmányozói feladatok						6
Raktározás	Raktározási alapok (E/GY)				2+(1+1)		
	Raktári tárolás és anyagmozgatás (E/GY)				1+(1+1)		
	Raktári mutatószámok					2	
	A raktárirányítás rendszere						1
	Raktárvezetés						2
Logisztika	Logisztikai alapok (E/GY)					1	2
	Beszerzési logisztika (E/GY)					1	2
	Készletezési logisztika (E/GY)					1	2
	Termelési logisztika (E/GY)					1	1
	Elosztási logisztika (E/GY)					1	2
	Minőség a logisztikában						2

Összesen	**7+2,5**	**9+2**		**14+2**	**14+0**	**24+5+2**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2022-23.

Ágazat: Gazdálkodás ás menedzsment

Szakma: ***Pénzügyi – számviteli ügyintéző***

A szakmai azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Angol nyelv 13. évfolyam 3 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített gazdálkodás menedzsment ágazati osztály óraterve (NYEK+5 év)
2026/2027. tanévtől 12.A – Jakubovicsné Kozma Margit

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1+1					
Tanulásmódszertan, önismeret	1+1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek					1	
Idegen nyelv: angol nyelv	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1+1	4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1				
Testnevelés	5	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
II. Idegen nyelv: német		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Szabadon tervezhető: Digitális kultúra		1+1				
Ágazati alapoktatás		7+5	9+4			
Szakirányú oktatás				14+1	14	24
Összes óraszám	**30+24**	**34+17**	**34+13**	**34+10**	**34+11**	**34+23**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1					
	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2+2				

Vállalkozások gazdasági feladatai	Gazdálkodási ismeretek				2	2	1
	Gazdasági számítások E/GY				1+1	1+1	0
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy E/GY				5	5	2
	Irodai szoftverek alkalmazása						3+3
	Adózás E/GY					1+1	3+3
	Elektronikus bevallás GY						3,5+3,5
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	Számvitel E/GY				4	4	4
	Számviteli esettanulmányok GY				2+2	1+1	1+1
	Számítógépes könyvelés GY						4,5+4,5
Összesen		**7+3**	**9+2**		**14+1**	**14+3**	**24+17**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2022-23.

Ágazat: Turizmus-vendéglátás

Szakma: *Turisztikai technikus*

A szakmai azonosító száma: 510152307

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9. Ny: idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

11. évfolyam: 175 óra

12. évfolyam: 200 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok:

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét 9-13. évfolyam,
- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 12. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét 11. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 4 óra/hét 13. évfolyam

Szakirány:

- Turisztikai szervező

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített turisztika ágazati osztály óraterve (NYEK+5 év)
2026/2027. tanévtől 12.B – Handó Éva

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1+1					
Tanulásmódszertan, önismeret	1+1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek					1	
Idegen nyelv: angol nyelv	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1+1	4+4	4	3+3	3+3	4+4
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1				
Testnevelés	5	4	4	3	3	0
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
II. Idegen nyelv		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Szabadon tervezhető: Digitális kultúra		1+1				
Ágazati alapoktatás		7+5	9+4			
Szakirányú oktatás				14	14	24
Összes óraszám	**30+24**	**34+17**	**34+9**	**34**	**34**	**34**

Szakmai tantárgyak

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeret	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv				0	0	2A+2N
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5		Alapvizsga, szakirány választás			
	IKT a vendéglátásban	1+1	1+1				
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek: Turisztikai és szálláshely tevékenység	1	2				
	Cukrászat elmélet	-	1				
	Cukrászat gyakorlat	1+1	1+1				
	Ételkészítés elmélet	-	1				
	Ételkészítés gyakorlat	1+1	1+1				
	Vendégtéri elmélet	-	1				

	Vendégtéri gyakorlat	1+1	1+1				
Turisztikai technikus- középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés				1+(1+1)	2+2	0
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				0	7	7 (6 +1 id.nyelv)
	Speciális szolgáltatások				2	1	0
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok				2	1	0
	Adminisztráció és elszámolás				0	0	2+2
	Gépírás						2+2
Turisztikai technikus- Turisztikai szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban				6	2	2
	Turizmusmarketing és protokoll				0	0	5
	Országismeret magyar nyelven				2	1	4
Összesen		7+5	9+4		14	14+2	24+2

Óraterv
Beiskolázás éve: 2023-24.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment – okleveles technikus képzés
Szakma: ***Pénzügyi – számviteli ügyintéző***

Egyetemi partner: BGE Pénzügyi számviteli Kar Budapest

A szakmai azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

1. Pénzügy-számviteli ügyintéző – okleveles technikus képzési program
2026/2027. tanévtől 12.C – Matikovszki Diána

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	Ágazati alapvizsga	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5		4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4	4		3	3	6
Matematika	4	4		4	5	0
Történelem	3	3		3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0		0	1	0
Digitális kultúra	2	1+1		0	0	0
Informatikai alapismeretek - szövegszerkesztés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Informatikai alapismeretek- táblázat kezelés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Prezentáció és íráskészség fejlesztés		1+1				
Testnevelés	4	4		3	3	1
Osztályfőnöki	1	1		1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0		0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2		2	0	0
II. idegen nyelv: német	0	0				2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1		0	0	0
Ágazati alapoktatás	7+2	9+1				
Szakirányú oktatás	0	0		14+2	14+2	27
Összesen:	**34**	**35+1**		**34+2**	**34+2**	**37**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Vállalkozások gazdasági feladatai	Gazdálkodási ismeretek - Vállalati gazdaságtan			Ágazati alapvizsga	2+1	2	1
	Gazdasági számítások E/GY				1	1	0
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy E/GY				5	5	2
	Irodai szoftverek alkalmazása						3
	Informatikai alapismeretek (Adatbázis kezelés)						2
	Adózás E/GY					1	3
	Elektronikus bevallás GY						3,5
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	Számvitel E/GY				4	4+1	4
	Számviteli esettanulmányok GY				2	1	1+1
	Számítógépes könyvelés GY						4,5
	Számvitel és kontrolling számítógépes környezetben						2
Összesen		**7**	**9**		**16**	**15**	**27**

Óraterv
Beiskolázás éve: 2023-24.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment
Szakma: ***Pénzügyi – számviteli ügyintéző***

A szakmai azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Gazdálkodás-menedzsment ágazat

Pénzügy-számviteli ügyintéző – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől – 12.C – Matikovszki Diána

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4	4	3	3	6
Matematika	4	4	4	5	0
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	2	1	0	0	0
Informatikai alapismeretek (szövegszerkesztés)	1	0			
Informatikai alapismeretek (táblázatkezelés)	1	0			
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2	2	0	0
II. idegen nyelv: német	0	0			2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás	7	9			
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Összesen:	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1					
	Digitális alkalmazások	2,5	2				
sok gazdasági	Gazdálkodási ismeretek				2	2	1

	Gazdasági számítások E/GY				1	1	0
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy E/GY				5	5	2
	Irodai szoftverek alkalmazása						3
	Adózás E/GY					1	3
	Elektronikus bevallás GY						4,5
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	Számvitel E/GY				4	4	4
	Számviteli esettanulmányok GY				2	1	2
	Számítógépes könyvelés GY						4,5
Összesen		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2023-24.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Oktatási szakasszisztens***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda, általános iskola)

10. évfolyam: bölcsődei gyakorlat (havi 2 óra) csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Oktatási technikus – képzési programközismereti órák
2026/2027. tanévtől -12.D – Orosz-Pető Borbála

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		3+3	1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2	2+2	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0		1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+9**	**34+7**	**34+7**

Szakmai órák – Oktatási technikus szakirány – oktatási szakasszisztens szakma

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2	0,5	3
	A gyógypedagógia alapjai				1	1	1
	Pszichológia		1		2,5	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2		5	5	7
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1		
Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia						2

	Mentálhigiéné					1	3
Szabadidő pedagógia	Szabadidő - szervezés					1	3
Kommunikáció	Kommunikáció				0,5	0,5	1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				2	2	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2023-24.

Ágazat: Közlekedés és szállítmányozás

Szakma: *Logisztikai technikus*

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése

9. NY – idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret)

- 11. évfolyam: 3 óra
- 12. évfolyam: 4 óra
- 13. évfolyam: 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét 9-13. évfolyam,
- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 12. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét 11. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 4 óra/hét 13. évfolyam

Szakirány:

- Logisztika és szállítmányozás

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített közlekedés-szállítmányozás ágazati osztály óraterve közismereti órák 2026/2027. tanévtől - 11.A – Kovácsné Danyi Szilvia

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1+1					
Tanulásmódszertan	1+1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Idegen nyelv: angol	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1+1	4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1	0	0	0	0
Testnevelés	5	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika		0	2	2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1			
II. Idegen nyelv (német)		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Ágazati alapoktatás		7+2,5	9+2			
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	14
Összesen:	**30+24**	**34+13,5**	**34+11**	**34+9**	**34+6+2**	**34+17**

Szakmai órák – Logisztika és szállítmányozás szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2A+2N
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetése		2				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1	2				
	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2+2				
zleked	Közlekedési alapok				3		

	Közlekedés technikája és üzemvitele				4		
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek				2		
	Általános szállítmányozás					3	2
	Ágazati szabályozások					4	
	Szállítmányozói feladatok						6
Raktározás	Raktározási alapok (E/GY)				3		
	Raktári tárolás és anyagmozgatás (E/GY)				2		
	Raktári mutatószámok					2	
	A raktárirányítás rendszere						1
	Raktárvezetés						2
Logisztika	Logisztikai alapok (E/GY)					1	2
	Beszerzési logisztika (E/GY)					1	2
	Készletezési logisztika (E/GY)					1	2
	Termelési logisztika (E/GY)					1	1
	Elosztási logisztika (E/GY)					1	2
	Minőség a logisztikában						2
Összesen		**7+2,5**	**9+2**		**14+0**	**14+0**	**24+2**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2023-24.

Ágazat: Turizmus-vendéglátás

Szakma: ***Turisztikai technikus – okleveles képzés***

Egyetemi partner: BGE Budapest

A szakmai azonosító száma: 510152307

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9. Ny: idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

11. évfolyam: 175 óra

12. évfolyam: 200 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok:

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét 9-13. évfolyam, 2 óra/hét 13. évfolyam
- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 12. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét 11. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 4 óra/hét 13. évfolyam

Szakirány:

- Turisztikai szervező

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített turisztika ágazati osztály óraterve (NYEK+5 év)

2026/2027. tanévtől 11.B – Szikora Nóra

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1					
Tanulásmódszertan, önismeret	1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek				0	1	0
Idegen nyelv: angol nyelv	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1	4+4	4	3+3	3+3	4+4
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1		0	0	0
Testnevelés	5	4	4	3	3	0
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3		0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
II. Idegen nyelv		2+2	2	2+2	2+2	3+3
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Szabadon tervezhető: Digitális kultúra		1+1				
Ágazati alapoktatás		7+5	9+4			
Szakirányú oktatás				14	14	24
Összes óraszám	**30+24**	**34+17**	**34+13**	**34+14**	**34+13**	**34+24**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeret	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen	Munkavállalói idegen nyelv				0	0	2A+2N
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5					
	IKT a vendéglátásban	1+1	1+1				
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek: Turisztikai és szálláshely tevékenység	1	2				
	Cukrászat elmélet	-	1				
	Cukrászat gyakorlat	1+1	1+1				
	Ételkészítés elmélet	-	1				
	Ételkészítés gyakorlat	1+1	1+1				
	Vendégtéri elmélet	-	1				

Alapvizsga, szakirány választás

	Vendégtéri gyakorlat	1+1	1+1				
Turisztikai technikus- középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés				1+(1+1)	2+2	0
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				0	7	7 (6+1 nyelv)
	Speciális szolgáltatások				2+0,5	1	0
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok				2	2	0
	Adminisztráció és elszámolás és gépírás				0	0	4+4
Turisztikai technikus- Turisztika szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban				6	2	1
	Turizmusmarketing és protokoll				0	0	5
	Országismeret magyar nyelven				2	1	4
	Gasztronómiai trendek						1
	Informatikai elemzés és vizualizáció						1
Összesen		7+5	9+4		14,5	15	25

Óraterv
Beiskolázás éve: 2024-25.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment – Okleveles technikusi képzés
Szakma: ***Pénzügyi – számviteli ügyintéző***
Egyetemi partner: BGE Budapest

A szakmai azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:
- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

2. Pénzügy-számviteli ügyintéző – okleveles technikus képzési program
2026/2027. tanévtől – 11.C – Gulyás József

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	Ágazati alapvizsga	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5		4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4+4	4		3	3	6
Matematika	4+4	4		4	5	0
Történelem	3	3		3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0		0	1	0
Digitális kultúra	2	1		0	0	0
Informatikai alapismeretek - szövegszerkesztés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Informatikai alapismeretek- táblázat kezelés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Prezentáció és íráskészség fejlesztés		1				
Testnevelés	4	4		3	3	1
Osztályfőnöki	1	1		1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0		0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2		2	0	0
II. idegen nyelv	0	0				2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1		0	0	0
Ágazati alapoktatás	7+2	9+1				
Szakirányú oktatás	0	0		14+2	14+2	24+5
Összesen:	**34**	**34+1**		**34+2**	**34+2**	**34+5**

Szakmai órák – Okleveles technikusi képzés

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Gazdasági és versenyjog				1	1	
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
és inf or	Kommunikáció	1					

	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2				
Vállalkozások gazdasági feladata	Gazdálkodási ismeretek - Vállalati gazdaságtan			Ágazati alapvizsga	2+1	2	1
	Gazdasági számítások E/GY				1	1	0
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy E/GY				5	5	2
	Irodai szoftverek alkalmazása						3
	Informatikai alapismeretek (Adatbázis kezelés)						2
	Adózás E/GY					1	3
	Elektronikus bevallás GY						3,5
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	Számvitel E/GY				4	4+1	4
	Számviteli esettanulmányok GY				2	1	1+1
	Számítógépes könyvelés GY						4,5
	Számvitel és kontrolling számítógépes környezetben						2
Összesen		**7**	**9**		**16**	**16**	**27**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2024-25.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment

Szakma: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A szakmai azonosító száma: 504110902

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől – 11.C – Gulyás József

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4+4	4+4	3	3	6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	0
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	4+4	1+1	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2	2	0	0
II. idegen nyelv	0	0			2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás	7+3	9+2			
Szakirányú oktatás	0	0	14+3	14+4	24
Összesen:	**34+15**	**34+11**	**34+7**	**34+9**	**34**

Szakmai órák – Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1					
	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2+2				

Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció				3	1,5	-
	Pénzforgalmi nyilvántartások				-	-	4
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása				2	1	2
	Munkaerőgazdálkodás				-	2	2
	Adózási ismeretek				1	1,5	4,5+2
	Könyvvezetési ismeretek				-	1	4,5
Titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen				2+2	1+1	1+1
	Dokumentumszerkesztés				1+1	3+3	-
	Titkári ügyintézés				2	1	2
Üzleti kommuni káció	Ügyfélszolgálati kommunikáció				2		
	Kommunikáció a titkári munkában				1	2	2
Összesen		**7+3**	**9+2**		**14+3**	**14+4**	**24+5**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2024-25.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Oktatási szakasszisztens***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda, általános iskola)

10. évfolyam: bölcsődei gyakorlat (havi 2 óra) csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Oktatási technikus – képzési programközismereti órák
2026/2027. tanévtől -11.D – Földi Montika

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		3+3	1+1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	2+2	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0		1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+**

Szakmai órák – Oktatási szakasszisztens szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia GY	2+2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés GY	2+2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2	0,5	3
	A gyógypedagógia alapjai				1	1	1
	Pszichológia		1		2,5	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5+1,5	2		5	5	7
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1		
Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia						2

	Mentálhigiéné					1	3
Szabadidő pedagógia	Szabadidő - szervezés					1	3
Kommunikáció	Kommunikáció				0,5	0,5	1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				2	2	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2024-25.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Óvodai nevelő – okleveles technikusi képzés***

Egyetemi partner: EKKE Eger

A szakmai azonosító száma: 501882502

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda)

10. évfolyam: bölcsődei csoportos gyakorlat, csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: óvodai gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: óvodai gyakorlat 2 óra iskolai – 5 kint

Alkalmassági feltételek:

1. Foglalkozás – egészségügyi alkalmassági vizsgálat
2. Pályaalkalmassági vizsgálat (szakirányú oktatás megkezdése előtt)

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Óvodai nevelő – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől -11.D – Földi Montika

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		3+3	1+1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	0	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0	2	1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+**

Szakmai órák – Óvodai nevelő szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2		
	A gyógypedagógia alapjai				0,5	1	1
	Pszichológia		1		2	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2				
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1,5		

Óvodai nevelési feladatok	Óvodai nevelés				1	2	3
	Óvodai gyakorlat				5	5	7
Családpedagógiai alapismeretek	Gyermek, család, társadalom						2
	Mentálhigiéné						3

Játékpedagógia	Játékpedagógia					0,5	2
Hatékony pedagógiai kommunikáció	Hatékony pedagógiai kommunikáció				0,5	1,5	1
	Konfliktuskezelés az óvodában						1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				1,5	1	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv
Beiskolázás éve: 2024-25.

Ágazat: Közlekedés és szállítmányozás

Szakma: *Logisztikai technikus*

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése

9. NY – idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret)

- 11. évfolyam: 3 óra
- 12. évfolyam: 4 óra
- 13. évfolyam: 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét 9-13. évfolyam, 2 óra 13. évfolyam
- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 12. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét 11. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 4 óra/hét 13. évfolyam

Szakirány:
- Logisztika és szállítmányozás

Ágazati alapvizsga:
- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika. A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített közlekedés-szállítmányozás ágazati osztály óraterve közismereti órák 2026/2027. tanévtől - 10.AB – Gordos Brigitta

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1+1					
Tanulásmódszertan	1+1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Idegen nyelv: angol	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1+1	4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1	0	0	0	0
Testnevelés	5	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika		0	2	2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1			
II. Idegen nyelv (német)		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Ágazati alapoktatás		7+2,5	9+2			
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	14
Összesen:	**30+24**	**34+13,5**	**34+11**	**34+9**	**34+6+2**	**34+17**

Szakmai órák – Logisztika és szállítmányozás szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2A+2N
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetése		2				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1	2				
	Digitális alkalmazások	2,5+2,5	2+2				
zleked	Közlekedési alapok				3		

	Közlekedés technikája és üzemvitele				4		
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek				2		
	Általános szállítmányozás					3	2
	Ágazati szabályozások					4	
	Szállítmányozói feladatok						6
Raktározás	Raktározási alapok (E/GY)				3		
	Raktári tárolás és anyagmozgatás (E/GY)				2		
	Raktári mutatószámok					2	
	A raktárirányítás rendszere						1
	Raktárvezetés						2
Logisztika	Logisztikai alapok (E/GY)					1	2
	Beszerzési logisztika (E/GY)					1	2
	Készletezési logisztika (E/GY)					1	2
	Termelési logisztika (E/GY)					1	1
	Elosztási logisztika (E/GY)					1	2
	Minőség a logisztikában						2
Összesen		**7+2,5**	**9+2**		**14+0**	**14+0**	**24+5+2**

Óraterv – képzési terv

Beiskolázás éve: 2024-25.

Ágazat: Turizmus-vendéglátás – okleveles technikus képzés

Szakma: ***Turisztikai technikus***

Egyetemi partner: Debreceni Egyetem

A szakmai azonosító száma: 510152307

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9. Ny: idegen nyelvi felkészítés

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

11. évfolyam: 175 óra

12. évfolyam: 200 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok:

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- II. idegen nyelv 2 óra/hét 9-13. évfolyam, 2 óra
- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 12. évfolyam
- I. idegen nyelv 1 óra/hét 11. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 4 óra/hét 13. évfolyam

Szakirány:

- Turisztikai szervező

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, főnyelv

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája matematika.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Kiegészítés az okleveles technikusi képzés miatt (Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem)

Ágazati alapoktatás

9. évfolyam IKT eszközök a vendéglátásban 1 óra/hét

Szakirányú oktatás

Tantárgy	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Speciális szolgáltatások	0,5 óra/hét	-	-
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	-	tananyagátcsoportosítás	-
Országismeret Gasztronómiai trendek és térségi gasztroturizmus -Bor és gasztroturizmus -Hungarikumok	-	-	1 óra/hét
Informatikai elemzés és vizualizáció	-	-	1 óra/hét

Idegen nyelvi előkészítő évfolyammal bővített turisztika ágazati osztály óraterve (NYEK+5 év)

2026/2027. tanévtől – okleveles technikusi képzés – 10.AB – Gordos Brigitta

Tantárgyak	NY	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés	1					
Tanulásmódszertan, önismeret	1					
Magyar nyelv és irodalom		4	5	3	4	0
Történelem		3	3	2	3	0
Állampolgári ismeretek				0	1	0
Idegen nyelv: angol nyelv	18+18	4+4	3+3	4+4	3+3	2+2
Matematika	1	4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Informatika	3+3					
Digitális kultúra		1+1		0	0	0
Testnevelés	5	4	4	3	3	0
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3		0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
II. Idegen nyelv (német)		2+2	2+2	2+2	2+2	2+2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Szabadon tervezhető IKT eszközök a vendéglátásban		1+1				
Szabadon tervezhető Informatikai elemzés és vizualizáció						1+1
Ágazati alapoktatás		7+5	9+4			
Szakirányú oktatás				14,5+3	14+5	26+26
Összes óraszám	**30+24**	**34+17**	**34+13**	**34,5+12**	**34+13**	**36+35**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeret	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen	Munkavállalói idegen nyelv						
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5		Alapvizsga, szakirány választás			
	IKT a vendéglátásban	1+1	1+1				
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek: Turisztikai és szálláshely tevékenység	1	2				
	Cukrászat elmélet	-	1				
	Cukrászat gyakorlat	1+1	1+1				
	Ételkészítés elmélet	-	1				
	Ételkészítés gyakorlat	1+1	1+1				
	Vendégtéri elmélet	-	1				

	Vendégtéri gyakorlat	1+1	1+1				
Turisztikai technikus-középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés						
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás						
	Speciális szolgáltatások						
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok						
	Adminisztráció és elszámolás						
Turisztikai technikus-Turisztika szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban						
	Turizmusmarketing és protokoll						
	Országismeret magyar nyelven						
	Informatikai elemzés és vizualizáció						
Összesen		7+5	9+4		14,5+3	14+5	26+26

Óraterv
Beiskolázás éve: 2025-26.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment – Okleveles technikusi képzés
Szakma: ***Pénzügyi – számviteli ügyintéző***
Egyetemi partner: BGE Budapest

A szakmai azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:
- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

3. Pénzügy-számviteli ügyintéző – okleveles technikus képzési program
2026/2027. tanévtől – 10.C – Ferencz Róbert

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5		4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4+4	4		3	3	6
Matematika	4+4	4		4	5	0
Történelem	3	3		3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0		0	1	0
Digitális kultúra	2	1		0	0	0
Informatikai alapismeretek - szövegszerkesztés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Informatikai alapismeretek- táblázat kezelés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Prezentáció és íráskészség fejlesztés		1				
Testnevelés	4	4		3	3	1
Osztályfőnöki	1	1		1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0		0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2		2	0	0
II. idegen nyelv	0	0				2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1		0	0	0
Ágazati alapoktatás	7+2	9+1				
Szakirányú oktatás	0	0		14+2	14+2	24+5
Összesen:	**34**	**35+1**		**35+2**	**34+2**	**34+5**

Ágazati alapvizsga

Szakmai órák – Okleveles technikusi képzés

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Gazdasági és versenyjog				1	1	
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1					
	Digitális alkalmazások	2,5	2				

Vállalkozások gazdasági feladatai	Gazdálkodási ismeretek - Vállalati gazdaságtan			Ágazati alapvizsga	2+1	2	1
	Gazdasági számítások E/GY				1	1	0
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy E/GY				5	5	2
	Irodai szoftverek alkalmazása						3
	Informatikai alapismeretek (Adatbázis kezelés)						2
	Adózás E/GY					1	3
	Elektronikus bevallás GY						3,5
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	Számvitel E/GY				4	4+1	4
	Számviteli esettanulmányok GY				2	1	1+1
	Számítógépes könyvelés GY						4,5
	Számvitel és kontrolling számítógépes környezetben						2
Összesen		**7**	**9**		**16**	**16**	**27**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2025-26.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment

Szakma: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A szakmai azonosító száma: 504110902

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől – 10.C – Ferencz Róbert

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4+4	4+4	3	3	6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	0
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	4+4	1+1	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2	2	0	0
II. idegen nyelv	0	0			2
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás	7	9			
Szakirányú oktatás	0	0	14+3	14+4	24
Összesen:	**34+15**	**34+11**	**34+7**	**34+9**	**34**

Szakmai órák – Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
avállalói idegen	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1					
	Digitális alkalmazások	2,5	2				
zá so k ü	Üzleti adminisztráció				3	1,5	-

	Pénzforgalmi nyilvántartások				-	-	4
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása				2	1	2
	Munkaerőgazdálkodás				-	2	2
	Adózási ismeretek				1	1,5	4,5+2
	Könyvvezetési ismeretek				-	1	4,5
Titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen				2+2	1+1	1+1
	Dokumentumszerkesztés				1+1	3+3	-
	Titkári ügyintézés				2	1	2
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció				2		
	Kommunikáció a titkári munkában				1	2	2
Összesen		**7**	**9**		**14+3**	**14+4**	**24+5**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2025-26.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Oktatási szakasszisztens***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda, általános iskola)

10. évfolyam: bölcsődei gyakorlat (havi 2 óra) csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Oktatási technikus – képzési programközismereti órák
2026/2027. tanévtől -10.D – Molnár Ferenc

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		3+3	1+1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	2+2	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0		1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+**

Szakmai órák – Oktatási szakassuisztens szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia GY	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés GY	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2	0,5	3
	A gyógypedagógia alapjai				1	1	1
	Pszichológia		1		2,5	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2		5	5	7
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1		
Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia						2

	Mentálhigiéné					1	3
Szabadidő pedagógia	Szabadidő - szervezés					1	3
Kommunikáció	Kommunikáció				0,5	0,5	1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				2	2	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2025-26.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Óvodai nevelő – okleveles technikusi képzés***

Egyetemi partner: EKKE Eger

A szakmai azonosító száma: 501882502

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda)

10. évfolyam: bölcsődei csoportos gyakorlat, csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: óvodai gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: óvodai gyakorlat 2 óra iskolai – 5 kint

Alkalmassági feltételek:

3. Foglalkozás – egészségügyi alkalmassági vizsgálat
4. Pályaalkalmassági vizsgálat (szakirányú oktatás megkezdése előtt)

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Óvodai nevelő – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől -10.D – Molnár Ferenc

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		3+3	1+1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	0	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0	2	1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+**

Szakmai órák – Óvodai nevelő szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia GY	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés GY	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2		
	A gyógypedagógia alapjai				0,5	1	1
	Pszichológia		1		2	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2				
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1,5		

Óvodai nevelési feladatok	Óvodai nevelés				1	2	3
	Óvodai gyakorlat				5	5	7
Családpedagógiai alapismeretek	Gyermek, család, társadalom						2
	Mentálhigiéné						3

Játékpedagógia	Játékpedagógia					0,5	2
Hatékony pedagógiai kommunikáció	Hatékony pedagógiai kommunikáció				0,5	1,5	1
	Konfliktuskezelés az óvodában						1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				1,5	1	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2025-26.

Ágazat: Közlekedés és szállítmányozás

Szakma: ***Logisztikai technikus***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret)

- 11. évfolyam: 3 óra
- 12. évfolyam: 4 óra
- 13. évfolyam: 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 11. és 12. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 1 óra/hét 11. és a 12. évfolyamon

Szakirány:

- II. idegen nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét
- Logisztika és szállítmányozás 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája, ami az idegen nyelv. A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Közlekedés-szállítmányozás ágazati osztály óraterve közismereti órák
2026/2027. tanévtől – 10.E – Pintér Fanni

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés					
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol	4+4	4+4	3+3	3+3	6+6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	4+4
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	1+1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	0	2	2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1			
Szabadon tervezhető digitális kultúra	3	1			
II. Idegen nyelv (német)	0	0			
Ágazati alapoktatás	7	9+2			
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	14
Összesen:	**34+9**	**34+9**	**34**	**34**	**34**

Szakmai órák – Logisztika és szállítmányozás szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2A+2N
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetése		2				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1	2				
	Digitális alkalmazások	2,5	2				
zleked	Közlekedési alapok				3		

	Közlekedés technikája és üzemvitele				4		
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek				2		
	Általános szállítmányozás					3	2
	Ágazati szabályozások					4	
	Szállítmányozói feladatok						6
Raktározás	Raktározási alapok (E/GY)				3		
	Raktári tárolás és anyagmozgatás (E/GY)				2		
	Raktári mutatószámok					2	
	A raktárirányítás rendszere						1
	Raktárvezetés						2
Logisztika	Logisztikai alapok (E/GY)					1	2
	Beszerzési logisztika (E/GY)					1	2
	Készletezési logisztika (E/GY)					1	2
	Termelési logisztika (E/GY)					1	1
	Elosztási logisztika (E/GY)					1	2
	Minőség a logisztikában						2
Összesen		**7**	**9**		**14+0**	**14+0**	**24+5+2**

Óraterv – képzési terv

Beiskolázás éve: 2025-26.

Ágazat: Turizmus-vendéglátás – okleveles technikus képzés

Szakma: ***Turisztikai technikus***

A szakmai azonosító száma: 510152307

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

11. évfolyam: 175 óra

12. évfolyam: 200 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok:

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 11. és 12. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 1 óra/hét 11. évfolyamon é 2 óra/hét a 12. évfolyamon
- II. idegen nyelv 2 óra/hét a 13 évfolyamon

Szakirány:

- Turisztikai szervező

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája, ami az idegen nyelv.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Kiegészítés az okleveles technikusi képzés miatt (Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem)

Ágazati alapoktatás

9. évfolyam IKT eszközök a vendéglátásban 1 óra/hét

Szakirányú oktatás

Tantárgy	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Speciális szolgáltatások	0,5 óra/hét	-	-
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	-	tananyagátcsoportosítás	-
Országismeret Gasztronómiai trendek és térségi gasztroturizmus -Bor és gasztroturizmus -Hungarikumok	-	-	1 óra/hét
Informatikai elemzés és vizualizáció	-	-	1 óra/hét

Turisztika ágazati osztály óraterve közismereti órák
2026/2027. tanévtől – 10.E – Pintér Fanni

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés					
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol	4+4	4+4	3+3	3+3	6+6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	4+4
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	1+1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2	2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1			
Szabadon tervezhető digitális kultúra	3	1+1			
II. Idegen nyelv (német)	0	0			
Ágazati alapoktatás	7	9+2			
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	14
Összesen:	**34+9**	**34+9**	**34**	**34**	**34**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeret	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen	Munkavállalói idegen nyelv						
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5		Alapvizsga, szakirány választás			
	IKT a vendéglátásban	1	1				
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek: Turisztikai és szálláshely tevékenység	1	2				
	Cukrászat elmélet	-	1				
	Cukrászat gyakorlat	1	1				
	Ételkészítés elmélet	-	1				
	Ételkészítés gyakorlat	1	1				
	Vendégtéri elmélet	-	1				

	Vendégtéri gyakorlat	1	1				
Turisztikai technikus-középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés						
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás						
	Speciális szolgáltatások						
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok						
	Adminisztráció és elszámolás						
Turisztikai technikus-Turisztika szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban						
	Turizmusmarketing és protokoll						
	Országismeret magyar nyelven						
	Informatikai elemzés és vizualizáció						
Összesen		7	9		14,5+3	14+5	26+26

Óraterv

Beiskolázás éve: 2026-27.

Ágazat: Közlekedés és szállítmányozás

Szakma: ***Logisztikai technikus***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

12. évfolyam: 140 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret)

- 11. évfolyam: 3 óra
- 12. évfolyam: 4 óra
- 13. évfolyam: 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 11. és 12. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 1 óra/hét 11. és a 12. évfolyamon

Szakirány:

- II. idegen nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét
- Logisztika és szállítmányozás 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Kereskedelem ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája, ami az idegen nyelv.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Közlekedés-szállítmányozás ágazati osztály óraterve közismereti órák
2026/2027. tanévtől - 9.AB – Bodor Tímea

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés					
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol	4+4	4+4	3+3	3+3	6+6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	4+4
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	1+1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	0	2	2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1			
Szabadon tervezhető digitális kultúra	2	1			
II. Idegen nyelv (német)	0	0			
Honvédelem	1				
Ágazati alapoktatás	7	9+2			
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	14
Összesen:	**34+9**	**34+9**	**34**	**34**	**34**

Szakmai órák – Logisztika és szállítmányozás szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetése		2				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1	2				
	Digitális alkalmazások	2,5	2				
zleked	Közlekedési alapok						

	Közlekedés technikája és üzemvitele						
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek						
	Általános szállítmányozás						
	Ágazati szabályozások						
	Szállítmányozói feladatok						
Raktározás	Raktározási alapok (E/GY)						
	Raktári tárolás és anyagmozgatás (E/GY)						
	Raktári mutatószámok						
	A raktárirányítás rendszere						
	Raktárvezetés						
Logisztika	Logisztikai alapok (E/GY)						
	Beszerzési logisztika (E/GY)						
	Készletezési logisztika (E/GY)						
	Termelési logisztika (E/GY)						
	Elosztási logisztika (E/GY)						
	Minőség a logisztikában						
Összesen		**7**	**9**		**14+0**	**14+0**	**24+5+2**

Óraterv – képzési terv

Beiskolázás éve: 2026-27.

Ágazat: Turizmus-vendéglátás – okleveles technikus képzés

Szakma: ***Turisztikai technikus***

Egyetemi partner: Debreceni Egyetem

A szakmai azonosító száma: 510152307

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés (képzőhelyek függvényében):

11. évfolyam: 175 óra

12. évfolyam: 200 óra

13. évfolyam: külső gyakorlat

Szabadon tervezhető óraszámok:

- 11. évfolyam 3 óra
- 12. évfolyam 4 óra
- 13. évfolyam 6 óra

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 1 óra/hét 11. és 12. évfolyam
- Történelem 1 óra/hét 12. évfolyam
- Matematika 1 óra/hét 11. évfolyamon é 2 óra/hét a 12. évfolyamon
- II. idegen nyelv 2 óra/hét a 13 évfolyamon

Szakirány:

- Turisztikai szervező

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 6 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy vizsgája, ami az idegen nyelv.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Kiegészítés az okleveles technikusi képzés miatt (Budapesti Gazdaságtudományi Egyetem)

Ágazati alapoktatás

9. évfolyam IKT eszközök a vendéglátásban 1 óra/hét

Szakirányú oktatás

Tantárgy	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Speciális szolgáltatások	0,5 óra/hét	-	-
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	-	tananyagátcsoportosítás	-
Országismeret Gasztronómiai trendek és térségi gasztroturizmus -Bor és gasztroturizmus -Hungarikumok	-	-	1 óra/hét
Informatikai elemzés és vizualizáció	-	-	1 óra/hét

Turisztika ágazati osztály óraterve közismereti órák
2026/2027. tanévtől - 9.AB – Bodor Tímea

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Szövegértés					
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol	4+4	4+4	3+3	3+3	6+6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	4+4
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	1+1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	0	2	2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1			
Szabadon tervezhető digitális kultúra	2	1+1			
II. Idegen nyelv (német)	0	0			
Honvédelem	1				
Ágazati alapoktatás	7	9+2			
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	14
Összesen:	**34+9**	**34+9**	**34**	**34**	**34**

Szakmai órák

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeret	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen	Munkavállalói idegen nyelv						
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5		Alapvizsga, szakirány választás			
	IKT a vendéglátásban	1	1				
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek: Turisztikai és szálláshely tevékenység	1	2				
	Cukrászat elmélet	-	1				
	Cukrászat gyakorlat	1	1				
	Ételkészítés elmélet	-	1				
	Ételkészítés gyakorlat	1	1				
	Vendégtéri elmélet	-	1				

	Vendégtéri gyakorlat	1	1				
Turisztikai technikus-középszintű képzés	Beszerzés és értékesítés						
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás						
	Speciális szolgáltatások						
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok						
	Adminisztráció és elszámolás						
Turisztikai technikus-Turisztika szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban						
	Turizmusmarketing és protokoll						
	Országismeret magyar nyelven						
	Informatikai elemzés és vizualizáció						
Összesen		7	9		14,5+3	14+5	26+26

Óraterv
Beiskolázás éve: 2026-27.

Ágazat: Gazdálkodás ás menedzsment – Okleveles technikusi képzés
Szakma: ***Pénzügyi – számviteli ügyintéző***
Egyetemi partner: BGE Budapest

A szakmai azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:
- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

4. Pénzügy-számviteli ügyintéző – okleveles technikus képzési program
2026/2027. tanévtől – 9.C – Herczeg Gabriella

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5		4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4+4	4		3	3	6
Matematika	4+4	4		4	5	0
Történelem	3	3		3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0		0	1	0
Digitális kultúra	1	1		0	0	0
Informatikai alapismeretek - szövegszerkesztés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Informatikai alapismeretek- táblázat kezelés (okleveles technikus képzés miatti többlet óra)	1					
Prezentáció és íráskészség fejlesztés		1				
Testnevelés	4	4		3	3	1
Osztályfőnöki	1	1		1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0		0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2		2	0	0
II. idegen nyelv	0	0				2
Honvédelem	1					
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1		0	0	0
Ágazati alapoktatás	7+2	9+1				
Szakirányú oktatás	0	0		14+2	14+2	24+5
Összesen:	**34**	**34+1**		**34+2**	**34+2**	**34+5**

Ágazati alapvizsga

Szakmai órák – Okleveles technikusi képzés

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Gazdasági és versenyjog						
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
és inf or	Kommunikáció	1					

	Digitális alkalmazások	2,5	2				
vállalkozások gazdasági	Gazdálkodási ismeretek - Vállalati gazdaságtan			Ágazati alapvizsga			
	Gazdasági számítások E/GY						
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy E/GY						
	Irodai szoftverek alkalmazása						
	Informatikai alapismeretek (Adatbázis kezelés)						
	Adózás E/GY						
	Elektronikus bevallás GY						
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	Számvitel E/GY						
	Számviteli esettanulmányok GY						
	Számítógépes könyvelés GY						
	Számvitel és kontrolling számítógépes környezetben						
Összesen		**7**	**9**		**16**	**16**	**27**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2026-27.

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment

Szakma: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A szakmai azonosító száma: 504110902

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam vége: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Duális szakképzés: nincs

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét
- Német nyelv 13. évfolyam 2 óra/hét

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől – 9.C – Herczeg Gabriella

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol nyelv	4+4	4+4	3	3	6
Matematika	4+4	4+4	4+4	5+5	0
Történelem	3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	3+3	1+1	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	1
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2	2	0	0
II. idegen nyelv	0	0			2
Honvédelem	1				
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Ágazati alapoktatás	7	9			
Szakirányú oktatás	0	0	14+3	14+4	24
Összesen:	**34+15**	**34+11**	**34+7**	**34+9**	**34**

Szakmai órák – Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam		11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	1					
	Digitális alkalmazások	2,5	2				

Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció						
	Pénzforgalmi nyilvántartások						
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása						
	Munkaerőgazdálkodás						
	Adózási ismeretek						
	Könyvvezetési ismeretek						
Titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen						
	Dokumentumszerkesztés						
	Titkári ügyintézés						
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció						
	Kommunikáció a titkári munkában						
Összesen		**7**	**9**		**14+3**	**14+4**	**24+5**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2026-27.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Oktatási szakasszisztens***

A szakmai azonosító száma: 510411506

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda, általános iskola)

10. évfolyam: bölcsődei gyakorlat (havi 2 óra) csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: intézményi gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év
12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.
13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.
A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Oktatási technikus – képzési programközismereti órák
2026/2027. tanévtől -9.D – Hudákné Godó Viktória

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		2+2	1+1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	2+2	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0		1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Honvédelem		1				
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+**

Szakmai órák – Oktatási szakassuisztens szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2+2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia GY	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés GY	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2	0,5	3
	A gyógypedagógia alapjai				1	1	1
	Pszichológia		1		2,5	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2		5	5	7
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1		
Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia						2

	Mentálhigiéné					1	3
Szabadidő pedagógia	Szabadidő - szervezés					1	3
Kommunikáció	Kommunikáció				0,5	0,5	1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				2	2	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve: 2026-27.

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Óvodai nevelő – okleveles technikusi képzés***

Egyetemi partner: EKKE Eger

A szakmai azonosító száma: 501882502

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

9-10. évfolyam: ágazati alapoktatás

10. évfolyam végén: ágazati alapvizsga

11-13. évfolyam: szakirányú oktatás

Gyakorlati képzés:

9. évfolyam: a monitorozó iskolai gyakorlat (bölcsőde, óvoda)

10. évfolyam: bölcsődei csoportos gyakorlat, csoportos hospitálás

11. évfolyam: óvodai gyakorlat – összefüggő nyári 140 óra, évközben ebből 2 iskolai – 3 kint

12. évfolyam: óvodai gyakorlat 2 óra iskolai – 3 kint

13. évfolyam: óvodai gyakorlat 2 óra iskolai – 5 kint

Alkalmassági feltételek:

5. Foglalkozás – egészségügyi alkalmassági vizsgálat
6. Pályaalkalmassági vizsgálat (szakirányú oktatás megkezdése előtt)

Szabadon tervezhető óraszámok (közismeret):

- 11. évfolyam 3 óra/hét
- 12. évfolyam 4 óra/hét
- 13. évfolyam 6 óra/hét

Szabadon tervezhető óraszámok felhasználása:

- Magyar nyelv és irodalom 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Történelem 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 1 óra/hét
- Matematika 11. évfolyam 1 óra/hét, 12. évfolyam 2 óra/hét

Szakirányok:

- Nincs

Ágazati alapvizsga:

- 10. évfolyam végén
- oktatás ágazati alapoktatás

Képzési idő: 5 év

12. évfolyam végén előrehozott érettségi vizsga 3 tantárgyból magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika.

13. évfolyam végén technikusi vizsga és a 4. kötelező érettségi tantárgy az idegen nyelv vizsgája.

A tanuló a 13. évfolyam végén egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványát és a technikusi oklevelét.

Óvodai nevelő – képzési program közismereti órák
2026/2027. tanévtől -9.D – Hudákné Godó Viktória

Tantárgyak		**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**
Magyar nyelv és irodalom		4	5	4	4	0
Idegen nyelv: angol		4+4	4+4	3+3	3+3	4+4
Matematika		4+4	4+4	4+4	4+4	0
Történelem		3	3	3	3	0
Állampolgári ismeretek		0	0	0	1	0
Digitális kultúra		2+2	1+1	0	0	2+2
Testnevelés		4	4	3	3	0
Osztályfőnöki		1	1	1	1	1
Komplex természettudományos tantárgy		3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:	IKT a pedagógiában	1+1	2+2	0	0	1+1
	Zenei nevelés	0	0	2	1	1
	Mozgáskultúra	0	0	0	0	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	1	0	0	0
Honvédelem		1				
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Összesen:		**34+12**	**34+11**	**34+20**	**34+8**	**34+**

Szakmai órák – Óvodai nevelő szakirány

Tanulási terület	Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	Alapvizsga, szakirány választás	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv						2
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia GY	2	2				
	Játékos személyiségfejlesztés GY	2					
	A tanulás tanulása	1					

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés		3		2		
	A gyógypedagógia alapjai				0,5	1	1
	Pszichológia		1		2	3	2
	Pedagógiai gyakorlat	1,5	2				
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés		1		1,5		

Óvodai nevelési feladatok	Óvodai nevelés				1	2	3
	Óvodai gyakorlat				5	5	7
Családpedagógiai alapismeretek	Gyermek, család, társadalom						2
	Mentálhigiéné						3

Játékpedagógia	Játékpedagógia					0,5	2
Hatékony pedagógiai kommunikáció	Hatékony pedagógiai kommunikáció				0,5	1,5	1
	Konfliktuskezelés az óvodában						1
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom				1,5	1	
Összes óraszám		**7**	**9**		**14**	**14**	**24**

Óraterv

Beiskolázás éve:

Ágazat: Oktatás

Szakma: ***Óvodai nevelő – okleveles technikusi képzés (felnőttképzési jogviszony – esti oktatás)***

Egyetemi Partner: EKKE Eger

A szakmai azonosító száma: 501882502

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A képzés felépítése:

1/13. évfolyam I. félév: ágazati alapoktatás és ágazati alapvizsga

1/3. évfolyam II. félév: szakirányú oktatás a képzés végéig

Szakmai órák – Óvodai nevelő 2 éves esti

Tanulási terület	**Tantárgy**	**1/13. évfolyam**	**2/14. évfolyam**
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek *ágazati alapoktatás*	0,5	-
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	-	0,5
Ágazati kompetencia fejlesztés	Élménypedagógia *ágazati alapoktatás*	1	-
	Játékos személyiségfejlesztés *ágazati alapoktatás*	0,5	-
	A tanulás tanulása *ágazati alapoktatás*	0,5	-
Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés *ágazati alapoktatás*	1,5	-
	A gyógypedagógia alapjai	-	2
	Pszichológia	2	1

	Pedagógiai gyakorlat	1	-
Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés	1	-
Óvodai nevelési feladatok	Óvodai nevelés	1	1,5
	Óvodai gyakorlat	3 (2 bent, 1 kint)	5 (2 bent, 3 kint)
Családpedagógiai alapismeretek	Gyermek, család, társadalom	-	1
	Mentálhigiéné	-	1
Játékpedagógia	Játékpedagógia	1	1

Hatékony pedagógiai kommunikáció	Hatékony pedagógiai kommunikáció	1	0,5
Gyermekirodalom	Gyermek-kamaszirodalom	1	-
Ágazathoz kapcsolódó tartalmak	IKT a pedagógiában	1	1
	Zenei nevelés	1	1
	Mozgáskultúra	0,5	1,5
Összes óraszám		**17,5**	**16,5**

Óraterv

Ágazat: Gazdálkodás és menedzsment

Szakma: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 504110901

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakmai Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Szakirány: nincs

Képzés idő: 2 év

Ágazati alapvizsga:

- 1/13. évfolyam I. félév
- Gazdálkodás, menedzsment ágazati alapoktatás

Szakirányú oktatás:

- 1/13. évfolyam II. félév
- 2/14. évfolyam

Duális szakképzés: nincs

PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ ESTI TAGOZAT			
Évfolyam		**1/13.**	**2/14.**
Tanulási terület	**Tantárgy**	**heti óraszám**	**heti óraszám**
			14
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**0,5**	**0**
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**1**
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	**Gazdasági és jogi alapismeretek**	**2**	**0**
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	**2**	**0**
Üzleti kultúra és információkezelés	**Kommunikáció**	**1**	**0**
	Digitális alkalmazások	**2**	**0**
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	**Gazdálkodási ismeretek**	**1**	**1**
	Gazdasági számítások	**0,5+0,5**	**0,5**
Pénzügyi ügyintézői feladatok	**Pénzügy**	**3**	**3**
	Irodai szoftverek alkalmazása	**0**	**1,5**
	Adózás	**1**	**1**
	Elektronikus bevallás	**0**	**2**
Könyvvezetési és beszámolókészítés feladatai	**Számvitel**	**3**	**3**
	Számviteli esettanulmányok	**1**	**1**
	Számítógépes könyvelés	**0**	**3**
Összesen		**17**	**17**

Függelék:

Minősített Tehetséggondozó Műhely (MTM)

Minősített Tehetséggondozó Műhellyé azok a nevelési-oktatási intézmények válhatnak, amelyek elkötelezettek a szakmai minőség mellett, a tehetséggondozó tevékenységük nagy múltra tekint vissza, az ezen a téren elért eredményeik dokumentáltak.

Az MTM meghatározása

A Minősített Tehetséggondozó Műhely olyan nevelési-oktatási intézmény, amely kiemelten tehetséges tanulók gondozását támogató szakmai csoporttal és programmal rendelkezik, és meghatározott közigazgatási régió területéhez kapcsolódó körzetben, adott tevékenységek vonatkozásában országos hatókörrel végzi tevékenységét. Egyedi tehetségfejlesztő intézményi arculattal rendelkező tehetséggondozási profilt alakít ki a tanulók szükségleteit, az intézményi adottságokat, a képzési sajátosságokat és a közvetlen társadalmi környezetet egyaránt figyelembe véve. Partnerségi hálót kiépítve dolgozik. Szakmai tanácsadást nyújt, konzultációt biztosít az együttműködésben részt vevő köznevelési intézmények, a szülők és a tehetségekkel kapcsolatba kerülő szakemberek számára. Elkötelezett a szakmai minőség mellett.

Az MTM célrendszere

A Minősített Tehetséggondozó Műhely elsődleges célja a tehetséges gyermekek, tanulók, fiatalok (beleértve a kettős különlegességű tanulókat) tanulmányi területének, érdeklődési körének megfelelő, emocionális szükségleteit is figyelembe vevő programok megvalósítása, az egyénre szabott, értékelvű, öntevékenységen és kreativitáson is alapuló személyiségfejlesztés. További célja a tanácsadás és szakmai támogatás nyújtása a tehetséges gyermek környezete, azaz a szülők, pedagógusok és más tehetséggondozó szakemberek, illetve intézmények számára.

Az MTM feladatrendszere

A Minősített Tehetséggondozó Műhely szakmai tevékenysége alap- és kiegészítő feladatokból épül fel, amelyek jól elkülöníthetők a nevelési-oktatási intézmények, illetve az egyéb tehetséggondozással foglalkozó szervezetek feladataitól. A feladatok meghatározásánál a teljesség, a komplexitás, a sokszínűség, az egységesség, az esélyteremtés és esélyegyenlőség, a folyamatosság és átjárhatóság, valamint a fokozatosság alapelvei az irányadók.

Az MTM alapfeladatai

- Tehetségszűrés, -azonosítás, beválogatás, amelynek során figyelembe kell venni a tehetséges tanuló életkori jellemzőit. Az iskolapszichológussal együttműködve a kiemelt tehetségeket bemeneti és kimeneti méréssel vizsgálja.

- Komplex tehetséggondozó programok megvalósítása (versenyfelkészítők, tehetséggondozó foglalkozások)
- Kontroll, nyomon követés
- Tehetség-tanácsadás, szakmai konzultáció a szülők, a pedagógusok, a tehetségekkel foglalkozó szakemberek, illetve intézmények számára
- Egyéni, sajátos arculatot kifejező jó gyakorlatok kifejlesztése, amely eléri az adaptálhatóság szintjét
- Hálózati együttműködés
- Műhelyfoglalkozások, szakmai tanácskozások megtartása

Az MTM kiegészítő feladata

Célja a tehetséggondozással összhangba hozható tevékenységek:

- publikációs tevékenység
- PR-tevékenység
- diákmentori tevékenység
- életvezetési, pályaorientációs tanácsadás
- önkéntesek bevonása
- szponzoráció megteremtése
- civil szervezetek bevonása
- olyan rendezvények szervezése, amelyen a tehetségek lehetőséget kapnak a bemutatkozásra. (Táncsics Nap, …)

Az MTM által kínált programtípusok

- Tanórai differenciálás
- Egyéni mentorálás
- Szakkörök
- Tanulmányi versenyek
- Tehetséggondozó pályázatokban való részvétel
- Művészeti programok (kiállítás, koncert stb.)
- Mentálhigiéniás, személyiségfejlesztő foglalkozások
- Pályaválasztási tanácsadás
- Témadélutánok (Táncsics Napok)
- Tehetséggondozó kirándulások, táborok

Az MTM tárgyi, infrastrukturális feltételei

Helyiségek: 29 tanterem + a speciális célokra kijelölt tehetségfejlesztő terem
Könyvtár: 30.000 kötettel
Informatikai eszközök: 9 gépterem, 25 interaktív táblával felszerelt tanterem számítógéppel, laptoppal, projektorral, internetelérással, SMAT terem, 6 Lego Robot, 18 MicroBit, 3 drón.
A fejlesztéshez szükséges szaktantermek – fizika, kémia, német nyelvi, angol nyelvi.

Az MTM személyi feltételei:

Az MTM szakmai tevékenységének ellátását a szakmai követelményeknek és a jogszabályi előírásoknak megfelelő képzettségű szakemberek végzik, ők alkotják együttesen a tehetséggondozó szakmai csoportot. A tehetségszűrés, -azonosítás feladatainak speciális szakképzettséget igénylő ellátása érdekében rendelkezünk iskolapszichológussal.
A tehetséggondozó csoport irányítását az MTM programfelelőse végzi, munkáját az Új Nemzedék Központ által meghatározott elvárásoknak megfelelően munkaköri leírás szabályozza. Félévente beszámolót készít az MTM működésről az ÚNK-nak, valamint az intézményvezetőnek. Rendszeresen tájékoztatja a tantestületet a lehetőségekről, feladatokról, eredményekről. Az ÚNK éves monitoring vizsgálatát előkészíti.
Tehetséggondozó csoport tagjai:

- 1 fő programfelelős
- 2 fő mentor (az MTM képzéseinek keretében beválogatott pedagógusok).
- tehetséggondozó vezetők szaktárgyi területenként (matematika, informatika, humán, nyelvi, sport, szakmai)
- mentálhigiénés szakember
- tanulásmódszertani végzettségű pedagógus
- pszichológus

A Szakmai Program elfogadása és jóváhagyása

A NMSZC Táncsics Mihály Technikum Szakmai Programját az intézmény oktatói testülete 2026. szeptember 15-én megtárgyalta.

Az értekezleten a kancellár és a főigazgató jóváhagyásával elfogadta.

.....	.....
Gembiczki Ferenc	Baranyi Zoltán
kancellár	főigazgató

.....	……
Juhászné Janik Beatrix	Sztankó Ágota
igazgató	igazgatóhelyettes

A Szakmai Programmal kapcsolatban a **diákönkormányzat** a jogszabályban meghatározottak szerint - egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét képviselői tanúsítják.

.....

Déczi Gergő

DÖK elnöke