# Soproni Szakképzési Centrum

**Kossuth Lajos Szakképző Iskola**

SZAKMAI PROGRAMTERV

**Készült: 2020.**

**Átdolgozva, frissítve: 2023.**

**Budai László**

igazgató

**Tartalom**

[ÁLTALÁNOS ADATOK 3](#_bookmark0)

[JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET 4](#_bookmark1)

[FOGALMAK 4](#_bookmark2)

1. [NEVELÉSI PROGRAM 6](#_bookmark3)
   1. [A SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI 6](#_bookmark4)
      1. [ALAPELVEK, ÉRTÉKEK 6](#_bookmark5)
      2. [CÉLOK 7](#_bookmark6)
      3. [FELADATOK, ELJÁRÁSOK, ESZKÖZÖK 8](#_bookmark7)
   2. [A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK 9](#_bookmark8)
      1. [ERKÖLCSI NEVELÉS 9](#_bookmark9)
      2. [NEMZETI ÖNTUDAT, HAZAFIAS NEVELÉS 10](#_bookmark10)
      3. [ÁLLAMPOLGÁRSÁGRA, DEMOKRÁCIÁRA NEVELÉS 10](#_bookmark11)
      4. [AZ ÖNISMERET ÉS A TÁRSAS KAPCSOLATI KULTÚRA FEJLESZTÉSE 10](#_bookmark12)
      5. [A CSALÁDI ÉLETRE NEVELÉS 11](#_bookmark13)
      6. [A TESTI ÉS LELKI EGÉSZSÉGRE NEVELÉS 11](#_bookmark14)
      7. [FELELŐSSÉGVÁLLALÁS MÁSOKÉRT, ÖNKÉNTESSÉG 11](#_bookmark15)
      8. [FENNTARTHATÓSÁG, KÖRNYEZETTUDATOSSÁG 12](#_bookmark16)
      9. [PÁLYAORIENTÁCIÓ 12](#_bookmark17)
      10. [GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI NEVELÉS 12](#_bookmark18)
      11. [MÉDIATUDATOSSÁGRA NEVELÉS 12](#_bookmark19)
      12. [A TANULÁS TANÍTÁSA 13](#_bookmark20)
   3. [A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK 13](#_bookmark21)
   4. [A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS](#_bookmark22) [FELADATOK 15](#_bookmark22)
   5. [AZ OKTATÓK ÉS AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA 16](#_bookmark23)
      1. [AZ OKTATÓK INTÉZMÉNYI FELADATAI 16](#_bookmark24)
      2. [AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA 17](#_bookmark25)
   6. [A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE 18](#_bookmark26)
   7. [A TANULÓKNAK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY DÖNTÉSI FOLYAMATAIBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGA GYAKORLÁSÁNAK](#_bookmark27) [RENDJE 19](#_bookmark27)
   8. [A TANULÓ, A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE, AZ OKTATÓ ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY PARTNEREI](#_bookmark28) [KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI 19](#_bookmark28)
   9. [A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA SZABÁLYAI, A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI 20](#_bookmark29)
   10. [A FELVÉTEL ÉS ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI 24](#_bookmark30)
   11. [AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TERV 25](#_bookmark31)
2. [EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM 25](#_bookmark32)
   1. [EGÉSZSÉG- ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAM 26](#_bookmark33)
   2. [AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS TANULÁSSZERVEZÉSI ÉS TARTALMI KERETEI 26](#_bookmark34)
      1. [HAGYOMÁNYOS TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK 26](#_bookmark35)
      2. [NEM HAGYOMÁNYOS SZERVEZÉSŰ ÓRA 27](#_bookmark36)
      3. [TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK 28](#_bookmark37)
      4. [AZ ISKOLAI KÖRNYEZET 28](#_bookmark38)
      5. [AZ ISKOLA ÉLETVITELE 29](#_bookmark39)
   3. [DROGSTRATÉGIA 29](#_bookmark40)
   4. [A KÖRNYEZETI NEVELÉS LEHETŐSÉGEI ISKOLÁNKBAN 31](#_bookmark41)
   5. [FOGYASZTÓVÉDELMI PROGRAM 33](#_bookmark42)
   6. [KATASZTRÓFAVÉDELMI PROGRAM 34](#_bookmark43)
3. [OKTATÁSI PROGRAM 36](#_bookmark44)
   1. [KÖTELEZŐ ÉS NEM KÖTELEZŐ FOGLALKOZÁSOK 36](#_bookmark45)
   2. [A KÖZISMERETI KERETTANTERVBEN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK SZABÁLYAI 37](#_bookmark46)
   3. [A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS, TESTMOZGÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA 38](#_bookmark47)
   4. [A VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK SZABÁLYAI 39](#_bookmark48)
   5. [AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI 39](#_bookmark49)

[A MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS FELTÉTELEI 44](#_bookmark50)

* 1. [A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI, PROJEKTOKTATÁS 45](#_bookmark51)

[PROJEKTOKTATÁS 46](#_bookmark52)

* 1. [A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK, MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSI ELVEI 46](#_bookmark53)
  2. [A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TARTOTT TOVÁBBI ELVEK 50](#_bookmark54)

1. [KÉPZÉSI PROGRAM 51](#_bookmark55)
   1. [AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA 51](#_bookmark56)

[AZ ISKOLA TÖRTÉNETE 51](#_bookmark57)

[CSORNÁN 1890 – BEN KEZDŐDÖTT A SZAKMUNKÁS KÉPZÉS EKKOR ALAPÍTOTTÁK AZ INASISKOLÁT. EZSZEMÉLYISÉGE](#_bookmark58) [VOLT CZEGLÉDY GYÖRGY NEVÉHEZ FŰZŐDIK. Ő SZERVEZTE MEG A CSORNAI TANONCISKOLA ELSŐ ÉVI](#_bookmark58)

[ZÁRÓVIZSGÁJÁT 1891-BEN 51](#_bookmark58)

[A VOLT TANONCISKOLA MA A SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉPÜLETE HELYÉN VOLT 51](#_bookmark59)

[A MÁSODIK VILÁGHÁBORÚT KÖVETŐEN 1955 ŐSZÉN INDUL EL A KÉPZÉS 3 ELSŐ OSZTÁLLYAL ÉS MINTEGY 74](#_bookmark60)

[TANULÓVAL. ISKOLÁNK ELNEVEZÉSE AZ IDŐK SORÁN SOKSZOR VÁLTOZOTT. GYAKORI VOLTA FENNTARTÓ VÁLTOZÁS](#_bookmark60) [ILLETVE TAGINTÉZMÉNYKÉNT IS MŰKÖDÖTT GYŐRI, KAPUVÁRI ÉS MÁSIK CSORNAI ISKOLA TAGINTÉZMÉNYEKÉNT 51](#_bookmark60)

[AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ SZAKKÉPZÉS JELLEMZŐI 52](#_bookmark61)

[A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK 54](#_bookmark62)

* + 1. [HAGYOMÁNYŐRZŐ TEVÉKENYSÉGEK 55](#_bookmark63)
    2. [DIÁKÖNKORMÁNYZAT 55](#_bookmark64)
    3. [TEHETSÉGGONDOZÓ ÉS FELZÁRKÓZTATÓ FOGLALKOZÁSOK 56](#_bookmark65)
    4. [MINDENNAPOS TESTNEVELÉS 56](#_bookmark66)
    5. [SZAKKÖRÖK 57](#_bookmark67)
    6. [VERSENYEK, VETÉLKEDŐK, BEMUTATÓK 57](#_bookmark68)
    7. [SZABADIDŐS FOGLALKOZÁSOK 57](#_bookmark69)
    8. [ISKOLAI KÖNYVTÁR 57](#_bookmark70)
    9. [AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA 57](#_bookmark71)

[IV.11. AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN VALÓ TANULÓI RÉSZVÉTEL RENDJE 57](#_bookmark72)

* 1. [HELYI TANTERV 59](#_bookmark73)
     1. [SZAKKÉPZŐ ISKOLA 59](#_bookmark74)
     2. [A KULCSKOMPETENCIÁK 60](#_bookmark75)
     3. [AZ OKTATÁSBAN ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI 63](#_bookmark76)
     4. [AZ EGÉSZSÉGNEVELÉS ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEK 64](#_bookmark77)
     5. [A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK 65](#_bookmark78)
     6. [MINDENNAPOS TESTNEVELÉS 66](#_bookmark79)

[A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK, EDZETTSÉGÉNEK MÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MÓDSZEREK 67](#_bookmark80)

[SZÓBELI VIZSGA KÉRDÉSEI (KÖZÉPFOKÚ ISKOLA) 68](#_bookmark81)

[ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAKBÓL A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI VIZSGA TÉMAKÖREI 68](#_bookmark82)

* 1. [A SZAKKÉPZÉS SZAKMAI PROGRAMJA 68](#_bookmark83)
     1. [SZAKKÉPZŐ ISKOLA KÉPZÉSE 68](#_bookmark84)
  2. [A SZAKKÉPZÉS SZAKMAI PROGRAMJA 68](#_bookmark85)

[. SZAKKÉPZŐ ISKOLA KÉPZÉSE 68](#_bookmark86)

* + 1. [CUKRÁSZ SZAKKÉPESÍTÉS 69](#_bookmark87)
    2. [SZAKÁCS SZAKKÉPESÍTÉS 74](#_bookmark88)
    3. [PINCÉR – VENDÉGTÉRI SZAKEMBER SZAKKÉPESÍTÉS 80](#_bookmark89)
    4. [GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ SZAKEMBER SZAKKÉPESÍTÉS 80](#_bookmark90)
    5. [IPARI GÉPÉSZ SZAKKÉPESÍTÉS 86](#_bookmark91)
    6. [KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ SZAKKÉPESÍTÉS 91](#_bookmark92)
    7. [ÉRETTSÉGIRE FELKÉSZÍTŐ KÉPZÉS 97](#_bookmark93)
    8. [TANTÁRGYFELOSZTÁS 99](#_bookmark94)

[FELNŐTTOKTATÁSI SZABÁLYZAT 105](#_bookmark95)

* 1. [LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK 112](#_bookmark96)

# ÁLTALÁNOS ADATOK

**Az intézmény neve:** Soproni Szakképzési Centrum

### Kossuth Lajos Szakképző Iskola

**OM azonosító:** 203051

**Az intézmény székhelye:** 9300 Csorna, Kossuth Lajos u.30

**Az intézmény fenntartója:** Kulturális és innovációs minisztérium

**Az intézmény jogállása:** Állami fenntartás

### Az intézmény alapítási éve:

**Igazgató:** Budai László

Tisztelettel köszöntöm Önt, ***a Soproni Szakképzési Centrum Kossuth Lajos Szakképző Iskola szakmai programterv olvasóját.***

Örömünkre szolgál, hogy iskolánk programja iránt érdeklődik.

Városunkban a szakmunkásképzés /tanoncképzés/ az 1890-es évekig nyúlik vissza, amikor is Czeglédy György főtanító szervezte meg azt és 1891. június 20-án már a tanoncok vizsgáját tartották. Az iskola 1977-től működik jelenlegi helyén, eleinte győri, majd kapuvári intézmények kihelyezett tagozataként és 1989-től önálló intézményként.

Beiskolázási területünk Csorna város és vonzáskörzete /volt csornai járás/, de érkeznek hozzánk tanulók távolabbi területekről is, akiket a városi kollégiumokban tudunk elhelyezni. Célunk, hogy minél több fiatalnak biztosítsunk jól hasznosítható általános és szakmai ismereteket, valamint a szakmai bizonyítvány megszerzését lehetővé tegyük.

E célok megvalósítása érdekében az alábbi területeken képezzük diákjainkat: gépészet, vendéglátás- turisztika és kereskedelem ágazatokban

Szakképzési évfolyamon: a Szakmai jegyzékben meghatározott szakképzési követelmények alapján szakmai vizsgára való felkészítés.

Az iskola, oktató-nevelő munkájában nagymértékben támaszkodik a társadalmi környezetre, szülői házra, gazdálkodó szervezetekre. Támogatásukkal tudunk igazán eredményes munkát végezni.

Nevelő-oktató munkánk során törekszünk a jó iskolai légkör megteremtésére. Célunk, hogy tanulóink kötődjenek iskolájukhoz.

Ennek érdekében szervezzük – hagyományainknak megfelelően – programjainkat, rendezvényeinket, és veszünk részt városunk kulturális és társadalmi életében.

# Jogszabályi környezet

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)

A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat

# Fogalmak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fogalom** | **Tartalom** | **Jogszabál**  **y hely** |
| Szakképzés | Munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges képzés. A szakképzésben szakmára, szakmairányra, vagy részszakmára felkészítő **szakmai oktatás**, illetve szakképesítésre felkészítő **szakmai képzés**  folyik. | Szkt 8. § |
| Szakmai képzés | A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés a **felnőttképzési tevékenység** szakképzésbe tartozó részének összefoglaló neve.  A szakmajegyzékben nem szereplő, de az adott gazdasági ágazat által szükségesnek ítélt képzések (pl. a korábbi Országos Képzési Jegyzékből kikerülő egyes szakképesítések, illetve részszakképesítések) a továbbiakban szakmai képzés keretében szervezhetők meg. | Szkt 8. § |
| Szakmajegyzék | A szakmajegyzék a korábbi Országos Képzési Jegyzék, illetve az abban közzétett szakképesítések és részszakképesítések helyébe lépő olyan szakmákat, szakmairányokat, valamint azok leíró adatait tartalmazza, amelyek kizárólag a szakképző intézményben oktathatók. A szakmajegyzékben nem szereplő, de az adott gazdasági ágazat által szükségesnek ítélt képzések (pl. a korábbi Országos Képzési Jegyzékből kikerülő egyes  szakképesítések, illetve részszakképesítések) a továbbiakban szakmai képzés keretében szervezhetők meg. | Szkt 10. § |
| Szakma | A szakmák egy-egy ágazat legfontosabb képzettséget (és  gyakorlatot) igénylő foglalkozásai | Szkt 8. § |
| Szakirányú oktatás | A szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban történő alkalmazását  tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít továbbá a szakmai vizsgára is. | Szkt 75. § |
| Szakképzés helye | Szakma megszerzésére történő felkészítés (szakmai  oktatás) és szakmai képzés főszabály szerint kizárólag szakképző intézményben végezhető. | Szkt 9. § |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Szakképzés szakképző  intézményen kívül | 1. részszakmára felkészítő szakmai oktatás 2. szakképesítésre felkészítő szakmai képzés   szakképző intézményen kívül, a felnőttképzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező felnőttképző által is folytatható | Szkt 9. § |  |
| Képzési és kimeneti követelmény | A képzési és kimeneti követelmények azokat a részletes követelményeket állapítják meg tanulási eredmény alapú (TEA) megközelítésben, amelyek alapján a szakmai képzés és a szakmai vizsgáztatás folyhat.  A képzési és kimeneti követelményekben – részszakmaként  – meghatározható a szakmának olyan önállóan elkülöníthető része, amely legalább egy munkakör  betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé. | Szkt 11. § |
| Szakmai program | A szakképző intézménynek a szakképző intézményre konkretizált szakmai programot kell készíteni.  A szakmai program része a képzési program, amivel a duális képzőhelynek is rendelkeznie kell, ha a szakirányú oktatásban részt vesz. | Szkt 12. § |
| Programtanterv | A képzési és kimeneti követelmények alapján a szakképzésért felelős miniszter dolgozza ki, és az Szkt. 11.  § (2)–(4) bekezdése szerint teszi közzé. A képzési és kimeneti követelmények mellett a szakképzésben kötelezően alkalmazandó a programtanterv. | Szkt. 11. § |
| Ágazati alapoktatás | Az ágazati alapoktatás a szakképzés új rendszerében jelenik meg. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre. A közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki  a tanuló. Az új rendszer ezzel is támogatja a tanulókat a számukra megfelelő pálya kiválasztásában. | Szkt. 74. § |
| Vizsgatevékenység | A vizsga a KKK-ban meghatározott írásbeli, számítógép alkalmazását igénylő interaktív (a továbbiakban:  interaktív), gyakorlati, projekt vagy szóbeli jellegű vizsgatevékenységekből állhat. | 315/2013. (VIII. 28.)  Korm. rendelet a komplex szakmai  vizsgáztat ás szabályair ól |

# NEVELÉSI PROGRAM

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

Az iskolában folyó nevelő - oktató munka pedagógiai alapelveiben az iskolára vonatkozó működési és nevelési eseményeket gyűjtjük össze. Ennek alapján munkánkat a demokrácia értékei, a nemzeti értékek, az európai, humanista értékrend hatja át. Ugyanakkor kiemelt figyelmet fordítunk az emberiség előtt álló közös problémákra és a különböző kultúrák iránti nyitottságra.

Az iskola nevelő-oktató munkáját a demokrácia értékei hatják át, mert olyan demokratikus magatartásra kívánjuk tanulóinkat felkészíteni, amelyben a köz és az egyén egyaránt megfelelő szerephez jutnak, ugyanakkor minden ember számára nélkülözhetetlen általános műveltségnek azokat a szilárd alapjait kívánjuk elsajátíttatani, amelyekre biztonságosan építheti ismereteit a későbbiekben valamennyi tanulónk.

Az iskolában folyó valamennyi oktató - nevelő munka a közös nemzeti értékeket szolgálja, mert fontos szerepet szán a hagyományoknak, valamint a nemzeti azonosságtudat fejlesztésének.

Az európai humanista értékrendre építünk programunkban, mert az Európai Unió tagjaként szükséges azokra a tartalékokra összpontosítanunk, amelyek Európához való tartozásunkat erősítik. Figyelembe vettük az emberiség előtt álló közös problémákat. Az egész világot átfogó kérdésekre vonatkozóan hangsúlyozzuk az egyén és az állam, a társadalmak felelősségét, lehetőségeit, feladatait a problémák megoldásában, a Földet, az emberiséget, az egyes közösségeket fenyegető veszélyek csökkentésében.

Kiemelt figyelmet fordítunk a más népek iránti nyitottságra, megértésre. Más népek hagyományainak, kultúrájának, életmódjának megismerésére, megtanulására is kívánjuk nevelni tanítványainkat.

*A XXI. Század egyre gyorsuló fejlődése, a globalizálódó világ jelenségei, a fokozódó gazdasági verseny óriási kihívások elé állítják az oktatást.*

*Jobb alapokkal, rugalmas, fejleszthető tudással, képzettséggel rendelkező fiatalokat várnak a munkahelyek. Ehhez pedig szilárd alapokra, önismeretre, s többek között kreatív, problémamegoldó képességekre van szükségük, hogy sikeres életpályát fussanak be.*

## Alapelvek, értékek

Nevelő és oktató munkánkban az alább felsorolt pedagógiai alapelveket szeretnénk érvényre juttatni.

#### Nevelési hitvallásunk:

Egészségesen élő, nyitott, környezetére érzékeny, alkalmazkodni tudó, a sokszínűséget elfogadni képes, nemzetünk múltját és hagyományát ismerő és tisztelő, a kulturális örökségünket őrző, és követő, pozitív gondolkodású, magyarságtudattal rendelkező szakember nevelése.

#### Gyermekszereteten alapuló, képesség-, és kompetenciafejlesztő, nevelésközpontú pedagógiai gyakorlat.

Ennek megfelelően az alapfunkciók ellátása mellett egy olyan iskola megteremtésén és fenntartásán fáradozunk, amely figyelembe veszi a különböző képességeket; naprakész, a térség, a város, a városrész igényeinek megfelelő ismeretek nyújtásában.

*Ennek keretében:*

* a tanuló személyiségét tiszteletben tartjuk, a szociális és kulturális hátrányok le- küzdésével egyenlő esélyt adunk az alapműveltség megszerzésére,
* a gyerekeket bevonjuk saját iskolai életük megszervezésébe,
* a tanulók egyéni képességeit az oktatás során figyelembe vesszük,
* diákjaink előre megismerhetik a velük szemben támasztott követelményeket, így tudhatják, mit várunk el tőlük.

#### Iskolánk pedagógiai szemléletében a tanulók teljes személyiségének fejlesztése áll a középpontban, a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése segítségével.

*Ennek érdekében:*

* iskolánk olyan ismereteket közöl, melyek megalapozzák a tanulók műveltségét, világszemléletét, világképük formálódását és eligazodásukat szűkebb és tágabb környezetükben,
* fontosnak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák az egyéni tanulás módszereit,
* szeretnénk elérni, hogy tanulóink körében a szorgalomnak, a tudásnak és a munkának becsülete legyen,
* törekszünk az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak és helyes formáinak kialakítására,
* szeretnénk tanulóinkat megismertetni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeivel, kiemelkedő személyiségeivel és hagyományaival, ezek révén táplálni bennük a haza, a nemzet, a szülőföld iránti szeretetet.

#### Célok

A szakképzés magába foglalja az érdeklődés felkeltésén túl a legszélesebben értelmezett mesterségbeli tudás, az együttműködéshez szükséges emberi kapcsolatok, viselkedésmódok és kommunikációformák megismerését, a jogi, vállalkozói és idegennyelvi ismeretek átadását, ezeken kívül a tanulni tudás megalapozását. Különösen fontosnak tartjuk a kreativitás fejlesztését, a szakmai élet során felmerülő problémákkal való megbirkózást. Célunk olyan tudás átadása, mely megfelel a jelen és jövő elvárásainak, valamint magában hordozza a személyes elhivatottságot és a folyamatos fejlődés lehetőségét. E célok elérését kell segítenie, támogatnia a szakképzésnek és felnőttképzésnek is. Ehhez egyrészt kreatív és rugalmas, versenyképes szaktudással bíró fiatalokat nevelő, vonzó szakképző iskolára van szükség, másrészt kereslet vezérelt, kimenet-szabályozott felnőttképzési rendszer kialakítására.

#### Feladatok, eljárások, eszközök

|  |  |
| --- | --- |
| **Feladatok (Mit?)** | **Eljárások, eszközök (Hogyan)** |
| gyermekközpontú nevelés – oktatás megvalósítása | toleráns viselkedés a tanulókkal szemben  „a gyermek partner” elv megvalósítása személyes példamutatás |
| tanuló – tanár pozitív viszony kialakítása, megőrzése | kritika elfogadása  véleményalkotás tanítása közléskultúra fejlesztése |
| harmonikus, nyugodt, kiegyensúlyozott személyiség kialakítása | harmonikus, nyugodt biztonságos légkör megteremtése  megfelelő pedagógus minta |
| motiváltság biztosítása, alkotókedv erősítése, kreativitás fejlesztése | motiválás  érdeklődés fenntartása  alkotó légkör biztosítása, probléma felvetés lehetősége |
| érdeklődő, kutató személyiség kialakítása | képességek, készségek formálása |
| komplex személyiség fejlesztése | nyitottság fejlesztése, önálló tanulásra és  cselekvésre nevelés |
| pozitív személyiségjegyek erősítése énkép kialakítása | reális, egységes értékelés, mérés  önértékelés, társértékelés |
| valós értékek, értékrend kialakítása | értékközvetítés, példaadás, értékítélet,  értékrangsor |
| önbizalom, bizalom kialakítása | érzelemvilág kialakítása  társas kapcsolatok koordinálása |
| hátránykompenzálás | Differenciálás; egyéni fejlesztési tervek felzárkóztatás  szociális segítségnyújtás |
| a tudás értékké tétele, gyakorlati piacképes tudás kialakítása | megfelelő képzés szakmai, szaktárgyi kompetencia  hatékony pedagógiai munka  tehetségpont önképzőköreinek működése |
| a tananyag befogadása | az iskola céljaival és alapelveivel összhangban lévő módszerek alkalmazása  kooperatív módszertan, projektpedagógia |
| felelősségérzet fejlesztése | feladatadás, feladattudat kialakítása |
| fegyelmezett, megfelelő viselkedéskultúrájú tanulók nevelése | világos, érthető, a tanulók által követhető és elfogadott követelményrendszer közvetítése neveltségi szint emelése  neveltségi szintfelmérés |
| a közösségi életben aktív részvételre nevelés | a közösség tiszteletben tartása, tudatosítása  közösségfejlesztés |

|  |  |
| --- | --- |
|  | közösségtudat a közösséghez tartozás  pozitívumának erősítése |
| önképzés, önmegvalósítás | a tudás a munka örömének tudatosítása  az érdeklődésnek megfelelő tevékenységek kínálata |
| hazafiságra, hazaszeretetre nevelés | hagyománytisztelet, megbecsülés,  tolerancia, kulturális értékek felmutatása |
| erkölcsi nevelés | normafejlesztés  normaközvetítés |
| nyelvi képességek | idegen nyelvi kommunikáció |
| egészséges életre nevelés | az egészséges promóció közvetítése |
| testi nevelés | mindennapos testnevelés, sportkörök szervezése, kirándulás, természetjárás  mazsorett oktatás |
| környezeti nevelés | az élet, a természetes és mesterséges környezet tiszteletben tartásának  tudatosítása  Madarak fák napja, Folyónap |
| tudatos fogyasztói magatartás kialakítása | áruházak, üzletek látogatása  áruk, szakmák megismerése |

* 1. ***A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok***

## Erkölcsi nevelés

Az erkölcsi nevelés a társadalom a társadalom erkölcsi értékrendjének elfogadását, követelményeinek megfelelő magatartás kialakítását és megszilárdítását jelenti. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű: készítsen fel az életben elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira. A gyermekek erkölcsisége elsősorban közvetlen környezetének hatására formálódik.

Feladatok:

* + - * kötelességtudat, mértéktartás, együttérzés, segítőkészség, tisztelet készségének kialakítása, fejlesztése,
      * példamutató magatartás,
      * a jó és a rossz, helyes és helytelen felismerése,
      * társadalmi beilleszkedés segítése,
      * a világ lényegi kérdéseinek megértése.

## Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A nemzeti érzés, a magyar identitás, a hazaszeretet csak indirekt úton építhető, fejleszthető a gyermek személyiségében. Eszköze lehet a magyarság történelmi múltjának, jelenének megismerése. A nemzeti öntudathoz, hazafias neveléshez egyaránt hozzátartozik a múlt megbecsülése, és a jövőbe vetett hit.

Feladatok:

* + - * jeles magyar személyiségek munkássága
      * közösséghez való tartozás felismertetése
      * hazaszeretetre nevelés
      * a nemzetközi együttműködési formák megismerése
      * az otthon, a lakóhely, a szülőföld megismerése

## Állampolgárságra, demokráciára nevelés

A közélet működésének alapja az állampolgári részvétel, amely erősíti a nemzeti öntudatot és kohéziót, összhangot teremt az egyéni célok és a közjó között. Ezért kiemelkedő feladat a cselekvő állampolgári magatartás, a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság beláttatása és kialakítása.

Feladatok:

* + - * az állampolgári jogok és kötelezettségek megismerése,
      * a közügyekben való részvétel,
      * törvénytisztelet,
      * önkéntesség,
      * önálló, kritikai gondolkodás,
      * erőszakmentesség.

## Az önismeret és a társas kapcsolati kultúra fejlesztése

Az önismeret a társas kultúra alapja. Tanulóink személyes tapasztalataik és a megszerzett ismereteik tudatosításán keresztül kell fejlődő és fejleszthető képességekre szert tenniük. A nevelés-oktatás folyamatában elő kell segítenünk tanulóink kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését.

Feladatok:

* + - * reális célok kitűzése, saját lehetőségeik felismerése,
      * érdekérvényesítés, önmaguk és közösségeik menedzselése,
      * az érzelmek hiteles kifejezése,
      * együttműködés képessége, mások megértése, tisztelete.

## A családi életre nevelés

A család társadalom alapja. A családi élet felelős magatartást, áldozatkészséget igényel. Igényt kell támasztani a gyermekekben a családi hagyományok tiszteletére, az ünnepek megtartására, a szűkebb és tágabb család tagjaival való kapcsolat megélésére.

Feladatok:

* + - * harmonikus családi minták közvetítése,
      * szexuális kultúra,
      * a háztartás és a családi életvitel alapvető feladatai,
      * szociokulturális hátrányok leküzdése.

## A testi és lelki egészségre nevelés

Az egészség a teljes testi, lelki és szociális jólét állapota. Az iskolai testi és lelki egészségre nevelés alapvető célja: a fiatalság ismerje fel, hogy az egészség olyan érték, amelyet az egyénnek és közösségnek egyaránt óvnia, ápolnia, védenie kell. Ez a cél csak akkor érhető el, ha párosul az önmagukért, és másokért (családjukért, embertársaiért, környezetükért) érzett felelősséggel.

Feladatok:

* + - * rendszeres mozgás iránti igény felkeltése,
      * testi-lelki épséget veszélyeztető tényezők elkerülése,
      * prevenció, az egészséget megőrző szokások kialakítása,
      * stressz kezelés.

## Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás- és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez.

Feladatok:

* + - * kiemelt figyelem fordítása a HH és HHH tanulókra,
      * szociális érzékenység,
      * együttérzés, együttműködés,
      * önkéntes szociális munka, karitatív tevékenység.

## Fenntarthatóság, környezettudatosság

A környezettudatosságra nevelés célja olyan tudatformálás, mely megtanít a környezettel való tudatos együttélésre, a környezetbarát életvitelre. Az emberi környezetnek része a mesterséges környezet, amely az emberi munka, az emberi kultúra eredménye.

Feladatok

* + - * környezetkímélő magatartás,
      * gazdasági, társadalmi folyamatok, amelyek válságot idézhetnek elő,
      * a szűkebb és tágabb környezettermészeti és társadalmi értékeinek megőrzése- fenntarthatóság,
      * környezetvédő, környezetszépítő akciók iskolán belül és kívül.

## Pályaorientáció

A pályaorientációnak elő kell segíteni a tanulók pálya- és szakmaválasztási érettségének kialakulását annak érdekében, hogy képesek legyenek megfelelni a választott pálya vagy szakma követelményeinek és elvárásainak.

Feladatok:

* + - * a munka világának megismerése,
      * eligazodás a munkaerőpiacon,
      * képességek kipróbálása,
      * életkori sajátosságaiknak megfelelő, és átfogó pályaismeret.

## Gazdasági és pénzügyi nevelés

A gazdasági és pénzügyi nevelés célja, hogy a pénzügyi és gazdasági ismereteket az általuk legkönnyebben elérhető csatornákon keresztül juttassa el a tanulókhoz.

Feladatok:

* javakkal való ésszerű gazdálkodás,
* pénzügyi intézmények, folyamatok megismerése,
* ésszerű fogyasztás.

## Médiatudatosságra nevelés

A médiatudatosságra nevelés lehetővé teszi, hogy a tanulók a globális nyilvánosságnak felelős

résztvevői legyenek; értsék az új és hagyományos médiumok nyelvét. Feladatok:

* + - * a média működése, hatásmechanizmusa,
      * valóságos és virtuális megkülönböztetése,
      * információk szintetizálása és szelektálása,
      * kritikus értékelés képessége.

## A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Tanulóink szerezzék meg az eredményes tanuláshoz szükséges attitűdöket (akarati tulajdonságok, rendszeresség, igényesség, koncentrációs képesség, fejlett memória, kommunikációs képességek, kreativitás). Olyan tudással kell rendelkezniük, amelyeket új helyzetekben is tudnak alkalmazni.

Feladatok:

* + - * önművelésre való igény felkeltése,
      * nagyfokú jártasság az ismeretszerzésben,
      * általános és szaktudás, mely széleskörű, mobilizálható, konvertálható,
      * a sikeres vizsgázáshoz szükséges képességek elérése,
      * élethosszig tartó tanulás.

## A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat megnevezése** | **Megállapítások** | **Célok** |
| Szakképzésben résztvevő tanulók szakmai, személyi higiénés vizsgálata (előzetes, időszakos, soron kívüli) a 33./1998. NM rendelet alapján. | Iskolaorvos feladata.  Ebből adódó feladatok: szakmai képzésben csak érvényes eü. kiskönyvvel rendelkező tanuló részesíthető.  A szakképző intézmény vezetője soron kívüli  alkalmassági vizsgálatot kezdeményezhet a tanulónál a rendelet 7.§ alapján. | Minden szakmai képzésben résztvevő tanuló érvényes egészségügyi könyvvel  rendelkezzen, melyet hatósági ellenőrzés során be tud mutatni. |
| Tanulók egészségi  állapotának szűrése a | Iskolaorvos, iskolavédőnő feladata a rendelet  előírásainak megfelelően | A tanulók egészségi állapotának szűrésével az egyes elváltozások korai |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26./1997. NM rendelet alapján | Pedagógusi feladatok: tanulók egészségügyi vizsgálatra kísérése, felügyelet biztosítása, a szakrendelésre küldött tanulók visszahozott leleteinek összegyűjtése a adatvédelmi szabályzásoknak megfelelő módon, majd továbbítása a védőnőnek | felismerése, szakrendelésre utaltak menjenek el az adott szakrendelésre és hozzák vissza az ott kapott leleteket. Ennek elmulasztása a szülő részéről a gyermek  megfelelő testi fejlődésének veszélyeztetését jelenti, annak következményeivel. |
| Megfelelő ismeretek átadása a tanulóknak a  fogamzásgátlás, STD-k terjedése témakörökben | Lehetőség biztosítása a védő-nőnek az ismeretek  átadására tanóra vagy egyéb tanórán kívüli alkalmak  biztosításával. Szexuális fejlődés, veszélyek | Nem kívánt terhességek számának csökkenése.  Nemi úton terjedő  betegségek visszaszorítása. Információk szelektálása, felelősség a  párkapcsolatokban |
| Drog prevenció | Osztályfőnöki, ,  természetismeret órák meghívott szakemberek | Megelőzés  Szükség esetén megfelelő szakemberhez irányítás. |
| A helyes táplálkozás és rendszeres testmozgás kiemelt szerepének  tudatosítása. | A testnevelés órákon kívüli sportolási lehetőség  biztosítása.. Sport-vetélkedők | Elhízott, túlsúlyos tanulók számának csökkentése. Egészségtudatos táplálkozás irányba elmozdulás. Testmozgás, sportolás megszerettetése, egyre  többen igényeljék a mindennapos testmozgást. |
| Egészséges életmódra  nevelés. | Életviteli ismeretek tanítása  Betegségek megelőzése | Helyes napirend kialakítása  Személyes higiénia |
| Egészséges napirend az iskolában. | Arányos napi terhelés.  Szünetekben levegőn tartózkodjanak. | Egészséges iskolai környezet kialakítása |

***Állapotfelmérés***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat megnevezése** | **Megállapítások** | **Célok** |
| Közegészségügyi feladatok: | | |
| Tanulók egészségi  állapotának ellenőrzése, szűrése. | Fogászat: évente  belgyógyászati vizsga: évente | A tanulók egészségi  állapotának megőrzése, javítása, betegségek  megelőzése. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A szűrések megszervezése, a tanulók szakrendelésre küldése. | hallás- és látásvizsgálat: évente  talp- és gerinc vizsgálat: évente  higiéniai-tisztasági szűrővizsgálat: évente legalább 2 alkalommal |  |
|  |  | . |
| Munkaegészségügyi vizsgálatok | Szakiskolai tanulók egészségügyi ellenőrzése. | eü. könyv |
| Baleset megelőzés, munkavédelem. | A nyári szünet előtt tűzoltót illetve rendőrt kérünk fel a nyári balesetek megelőzése céljából. Év elején  balesetvédelmi oktatás.  Előadók meghívása. | Balesetek megelőzése.  Munkavédelmi előírások betartatása. |
| ***Személyi gondozás, szokások kialakításával kapcsolatos állapot felmérés:*** | | |
| Egészséges öltözködés. | A hagyományos  öltözködési rendről való beszélgetés – tájékoztatás. | Motiváció |
| Életvitel | osztályfőnöki órák | Tudatos tervezés igényének felkeltése. |
| Személyiségfejlődés. | felvilágosítás Iskolai környezet,  tantermek környezeti hangulatának javítása. családok bevonása | Egészséges mentálhigiéniai szemlélet kialakítása.  Együttműködés a család és az iskola között. |
| Iskolai erőszak megelőzése. | Konfliktus-kezelési  technikák megismertetése. | konfliktuskezelés |

## A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő-oktató munkájának alapvető feladata.

Közösségeinket a közös célok, feladatok teremtik meg és a közös élmények, eredmények, sikerek (kudarcok) erősítik.

* *A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, nevelői irányítása.*

Feladata:

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

* *A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.*

Feladata:

A tanulói közösségek irányításánál a nevelőknek alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a kisgyermek heteronóm – a felnőttek elvárásainak megfelelni akaró – személyiségének lassú átalakulásától az autonóm – önmagát értékelni és irányítani képes – személyiséggé válásig.

* *Az önkormányzás képességének kialakítása.*

Feladata:

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

* *A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.*

Feladata:

A tanulói közösségeket irányító pedagógusok legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységek bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, a viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.

Feladata:

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

* *Szakmai kirándulások, tanulmányutak (kiállításokra, üzemlátogatásra, bemutatókra).*

Feladata:

A haza megismerése, a nemzetünk kulturális értékeinek megbecsülése, közvetlen környezetünk megismerése, általános tájékozottság, az alapműveltség megszerzése. Az iskolai egyenruha használata az ünnepeink alkalmával.

## Az oktatók és az osztályfőnök feladati, az osztályfőnöki munka tartalma

#### Az oktatók intézményi feladatai

.

* + - * biztosítsa a képzésben részt vevő személyek számára a szakma keretében ellátandó

munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását és tegye képessé azok gyakorlatban történő alkalmazására

* + - * a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsgára történő felkészítse
      * a tanulók erkölcsi fejlődésének előmozdítása
      * a szülők tájékoztatása a tanulók teljesítményéről és az iskola döntéseiről
      * az etikai kódex betartása
      * az ismereteket tárgyilagos, változatos módszerekkel történő közvetítése
      * a tanulók munkájának sokoldalú, a követelményekhez igazodó értékelése
      * továbbképzéseken való részvétel
      * adminisztratív feladatok teljesítése
      * értekezleteken, fogadóórákon, ünnepségeken, és a munkatervben meghatározott rendezvényeken való részvétel

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

Az osztályfőnök az osztályban tanító tanárokkal együttműködve megismeri és fejleszti tanítványai személyiségét. Folyamatosan figyelemmel kíséri az osztálynak, mint közösségnek az alakulását, tanulmányi munkáját. Egymás szeretetére, tiszteletére, együttműködésre neveli tanítványait. Fejleszti tanulói testi-lelki egészségét, megteszi a szükséges intézkedéseket a balesetek elkerülése érdekében.

* + - * részt vesz a nevelési munkaközösség munkájában,
      * felelős vezetője az osztály közösségének,
      * feladata a tanulók személyiségének alapos, sokoldalú megismerése, differenciált fejlesztése, közösségi tevékenységük irányítása,
      * öntevékenységük és önkormányzó képességük fejlesztése, munkájában támaszkodik
      * segíti és figyelemmel kíséri a diákönkormányzat vezetőségének tevékenységét,
      * tanév elején munkatervet készít, mely tartalmazza az osztályfőnöki órák programját,
      * az első osztályfőnöki órán ismerteti a házirendet, katasztrófa-, tűz- és balesetvédelmi oktatást tart,
      * együttműködik az osztályban tanító oktatókkal, szakoktatókkal, a külső gyakorlati helyekkel, a DÖK vezetőjével, gyermekvédelmi felelőssel, Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítő Központtal, a Gyermekek Átmeneti Otthonával, iskolaorvossal, ifjúsági védőnővel,
      * értékeli az osztályban tanulók magatartását, szorgalmát,
      * összehangolja az iskola és a család munkáját, együttműködik a szülőkkel, amennyiben szükséges családlátogatást végez,
      * törekszik a tanulók személyiségének sokoldalú fejlesztésére, gondot fordít a gyengébbek felzárkóztatására, a differenciált foglalkoztatásra, tehetséggondozásra,
      * az iskola munkatervében meghatározottak szerint szülői értekezletet és fogadóórát tart, lehetőséget biztosít arra, hogy délelőtt is tudja fogadja a szülőket,
      * elvégzi az ügyviteli és adminisztrációs teendőket, kitölti a törzslapokat, bizonyítványt, vezeti és ellenőrzi az elektronikus naplót, adatokat szolgáltat,
      * vezeti az elektronikus naplót kiegészítő dokumentumokat, nyomon követi a hiányzásokat, igazolatlan hiányzás esetén megteszi a szükséges intézkedéseket
      * javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, fegyelmi büntetéseket hoz, illetve fegyelmi

eljárásokat kezdeményez,

* + - * előkészíti és vezeti az éves tanulmányi kirándulást, felkéri a kísérőtanárt.

## A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanulók száma egyre emelkedő tendenciát mutat. Ezen tanulókkal kapcsolatos pedagógiai munka összefogása, koordinálása a gyógypedagógus feladata.

A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára, lehetőségeikhez, és speciális igényeikhez igazodva az alábbi feltételeket biztosítjuk:

1. *A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók állapotuknak és igényeiknek megfelelő gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai ellátásban részesülnek:*
   1. A Hunyadi iskola alkalmazásában álló gyógypedagógus foglalkozik velük.
   2. Szükség esetén utazó gyógypedagógiai szolgálat keretében logopédus, szurdopedagógus, tiflopedagógus, szomatopedagógus, pszichopedagógus segítségét igényeljük.
2. *A gyógypedagógus és oktatók, szakoktatók együttműködésével differenciált tanmenetek készülnek, melyek:*
   1. a tanulók fejlődési üteméhez igazodnak,
   2. a tanulókat nem terhelik túl,
   3. lehetővé teszik egyes, tananyagtartalmak tartalmak elhagyását, módosítását, egyszerűsítését,
   4. a tananyag elsajátításához hosszabb időkeretet biztosít,
   5. a hagyományostól eltérő módszereket, eszközöket, alkalmaznak
   6. a tanulók számára egyéni követelmények teljesítését teszik lehetővé,
   7. lehetőséget biztosítanak a tanulók önmagukhoz mért fejlődésének értékelésére.
3. *Tanórai keretek között megvalósulnak a szakértői véleményben javasolt kedvezmények:*

* időtöbblet,
* méltányos elbírálás,
* szóbeli/írásbeli számonkérés előnyben részesítése,
* segédeszközök használata (számológép, helyesírási szótár),
  + differenciálás a tananyag megválasztásában, a tanítás módszereiben és eszközeiben, a tanulók fejlesztésének kompetenciaterületeiben, a követelményekben,
* értékelés és minősítés alól mentesítés.

A törvény által meghatározott, a szakértői határozatban javasolt óraszámban a sajátos nevelési igényű tanulók egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs és rehabilitációs ellátásban részesülnek; a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt.

Az eredményesebb nevelő-oktató munka érdekében folyamatosan együttműködünk a

területi Nevelési Tanácsadó és tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakembereivel.

Az iskolán belüli gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai munkatörvény által meghatározottan dokumentált, ezeket a dokumentumokat kiegészítik a fejlesztőpedagógiai munkaközösség által kidolgozott „jó gyakorlat” elemei:

* egyéni fejlődési lap,
* egyéni fejlesztési tervek,
* tanítói, szaktanári differenciáló lap,
* differenciált tanmenetek,
* differenciált dolgozatok, témazárók.

## A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

#### A tanulói önkormányzás működtetése

* *A tanulói önkormányzás működésének területei:*

− az iskola házirendjének, fegyelmi szabályainak, a gyermekeket érintő pedagógiai terveinek (rendezvények, kirándulások, versenyek stb.) kialakítása;

− az osztály munkatervének elkészítése és végrehajtás megszervezése a közösségi tevékenység valamennyi területén (tanulmányi munka, művelődés és szórakozás, sport stb.); az osztálygyűlések előkészítése és lefolytatása;

− a tanulmányi tevékenység megszervezése, segítése, ellenőrzése, „közüggyé” tétele;

− részvétel a magatartás- és szorgalom érdemjegyek kialakításában;

− részvétel a jutalmazás és az elmarasztalás kiszabásában;

− döntés az osztály anyagi ügyeiben (osztálypénz, , gyűjtések, díszítés stb.);

− az osztályteremben lévő anyagi eszközök, tárgyak megóvása és javítása;

− iskolai méretű megbízások teljesítésének megszervezése;

− javaslattétel az iskolai közösség önkormányzati szervének vagy nevelőtestületének;

− részvétel külső rendezvényeken

## A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái

#### Az együttműködésben részt vevő szervezetek:

* Tanári szervezetek: tantestület, munkaközösségek, bizottságok.
* Szülői szervezet: szülői munkaközösség
* Diák szervezet: iskolai diákbizottság, osztályközösségek.
* Országos érdekképviseleti szervek, szakmai szervezetek (iparkamarák)

#### Az együttműködés elvei

* Kölcsönös bizalom és tapintat jellemezze a kapcsolatot.
* A negatív véleményből is a segítő szándék legyen érezhető.
* Minden problémát őszintén tárjunk fel, beszéljünk meg a fejlődés érdekében. Az együttműködésre a nyitottság, a befogadóképesség, a tapintat legyen a legjellemzőbb.

#### Együttműködési formák

* szülői értekezlet – fogadóóra,
* családlátogatás (előzetes egyeztetés alapján),
* nyílt nap; szakképzés napja,
* levelezés, ellenőrző, telefon, e-napló,
* szülői munkaközösség,
* személyes találkozások
* osztálykirándulások, osztályprogramok,
* ágazati alap vizsga, rendezvények
* érettségi és szakmai szóbeli vizsga,
* ünnepségek, szakmai versenyek.

## A tanulmányok alatti vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei

#### A vizsgaszabályzat jogi kerete

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg.

*Általános szabályok*

Az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgák:

* osztályozó vizsgák,
* különbözeti vizsgák,
* javító vizsgák,
* pótló vizsgák.

*Osztályozó vizsga*

Az Intézményben az osztályozó vizsgát a felvételi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás

általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,

1. egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően két hétben, ha

* + felmentést kapott – kérelmére – a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól a sajátos helyzete miatt.
  + engedélyt kapott ara, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.
  + osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak abban az esetben is, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek tanítása az Intézmény helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be. Ilyenkor a hiányzó év/évek tananyagából kell az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozó vizsgát tennie.

Sikeres osztályozó és előrehozott érettségi vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválasztásához rendelkezésre álló idő vizsgatantárgyként 45 perc. Szóbeli vizsga egy vizsgázónak egy vizsganapra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető. A vizsgáztatás időtartama 10 percnél nem lehet több.

A tanulmányok alatti vizsgán lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A vizsgán történt bármely szabálytalanság esetén az érettségi vizsgaszabályzatban leírtaknak megfelelően kell eljárni.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan meghatározott vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

*Különbözeti vizsga*

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon

tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbtanulásnak, a magasabb

évfolyamra lépésnek.

A különböző vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

*Javítóvizsga*

Javító vizsgát tehet a tanuló:

* + ha tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
  + ha osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15- étől augusztus 31-ig terjedő időszakban lehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása, vagy szabálytalanság miatti eltiltás osztályismétlést von maga után.

A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

*Pótvizsga*

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/pótló/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből – kérelmére – pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

*Független vizsgabizottság előtt zajló vizsga*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a tanuló joga, hogy kérelmére független vizsgabizottság előtt számot adjon tudásáról. A tanulmányok alatti vizsgát ebben az esetben egy háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melynek elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízza meg.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanuló jogviszonyban áll.

A tanuló – kiskorú tanuló esetében a szülője aláírásával – a félév, illetve szorgalmi idő utolsó napját megelőző huszonkettedik munkanapig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő három napon jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni.

A tanuló amennyiben a tanév végén valamely tantárgyból/tantárgyakból megbukott, s javítóvizsgát tehet, a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

*Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei*

A vizsgabizottság minimum három főből áll.

* + elnök,
  + kérdező tanár,
  + ellenőrző tanár.

Az általa ellátandó feladatok Az elnök:

* + felel a szabályok betartásáért,
  + ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
  + ha kell szavazást rendel el. Kérdező tanár(ok):
  + csak megfelelő tanári végzettséggel lehet,
  + lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte. Az igazgató felel a vizsgák szabályos lebonyolításáért.

Ellenőrző tanár:

* + lehetőség szerint szakos tanár,
  + felel a vizsga szabályszerűségéért. Vizsgaformák:
  + szóbeli,
  + írásbeli,
  + gyakorlati (informatika, testnevelés, szakmai gyakorlatok).

*Írásbeli vizsgák általános szabályai*

* + A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
  + A feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
  + A feladatlap megoldásának ideje 45 perc,
  + A vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.
  + Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani, kivétel, pótló vizsga esetén három írásbeli vizsga tartható.
  + Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása

* + A szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.
  + Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapra és értesíti az igazgatót.

*A szóbeli vizsga általános szabályai*

* + Egy napon három szóbeli vizsga tehető le.
  + A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
  + A vizsgák ideje alatti várakozáshoz lehetőség szerint pihenő helyiséget kell biztosítani.
  + A szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre.
  + A felkészülés idő legalább 20 perc, kivétel az idegen nyelv ahol nincs felkészülési idő.
  + A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja.
  + A felelt maximum 10 percig tarthat.
  + Ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommap póttételt húz.
  + Két tantárgy között a vizsgázó pihenőidőt kérhet.
  + Ha a szóbelin a vizsgázó szabálytalanságot követ el, az elnök figyelmezteti, jegyzőkönyvet készít, és a vizsgabizottság dönt a szóbeli eredményéről.
  + Szabálytalanságok esetében a vizsgabizottság elnöke értesíti az igazgatót, aki a törvények alapján dönt.

*Gyakorlati vizsga általános szabályai*

* + A gyakorlati oktatás vezető tanárnak kötelező a vizsgázót tájékoztatni a gyakorlati vizsga rendjéről.
  + A gyakorlati vizsgarész a vizsga feladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

#### A felvétel és átvétel helyi szabályai

* A tanuló felvételéről az intézményvezető az ügyben érdekelt osztályfőnök véleményének ismeretében dönt. Másik intézményből érkező tanulók felvételénél mérlegelési szempont a tanulmányi eredmény, a magatartás, szorgalom és a mulasztás mennyisége, függetlenül az adott évfolyam létszámától.
* *Tanév elején:* előző tanévben elért bizonyítvány, szülői szándéknyilatkozat (személyesen) alapján a tanulót a megfelelő osztályba helyezzük.
* *Tanév közben:* a törvényes előírásoknak megfelelő eljárás szerint történik.
* *Átjelentkezéskor* az előző tanév eredményét igazoló bizonyítvány (esetleg az adott tanévre vonatkozó félévi bizonyítvány), a megkezdett tanévben elért eredményeket igazoló dokumentum átadása után kerül sor a tanuló áthelyezésére.
* Összehasonlítjuk tankönyveit a kiadó iskolában használt tankönyvekkel.

Eltérés esetén – lehetőség szerint – az iskolai könyvtárból biztosítunk számára tartós használatú tankönyvet.

* Eltérő tanmenet, eltérő tantárgyak esetén a tanuló számára elegendő időt biztosítunk az átállásra, esetleg a felzárkózásra. Ez az idő a tantárgytól és a tananyag mennyiségétől függ, minimum 1 hónap, maximum 3 hónap.
* A tanulót átiratkozáskor részletesen tájékoztatni kell a kötelezettségeiről, tananyagok pótlásáról, egyben meghatározva a határidőt is, amire a hiányosságokat pótolnia kell.
* A felvétel az általános iskolai eredmények alapján történik, 5., 6., 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, (német, angol) matematika, történelem tantárgyak eredményei, továbbá a 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi földrajz tantárgy jegyei.
* A felvétel alapvető szempontja, hogy a szülő és a gyermek elfogadják az intézmény célkitűzéseit, pedagógiai programját és eltökéltek legyenek annak megvalósítására.

A felvételi eljárásról, a tanulói jogviszonyról a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)

* és tanév rendjéről évente megjelenő miniszteri rendelet intézkedik.
* Tanulói jogviszony a 9. évfolyamra felvétellel, más évfolyamokra, vagy év közben, átvétellel jön létre.

## Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az egészségügyi törvény minden állampolgárnak kötelességévé teszi a segítségnyújtást, hogy a balesetről, veszélyhelyzetről legalább értesítést adjon a mentőknek, az orvosoknak.

Az elsősegélynyújtás természetéből fakadóan nagymértékben beépíthető az egyes tantárgyakba, pl. , természetismeret továbbá az osztályfőnöki órák alkalmával is oktatható.

A téma oktatására alkalmas személyek: szakos tanár, védőnő, külső előadó (orvos, mentőorvos, szakápoló)

*Oktatás módszerei:*

* tanári példamutatás – balesetek megelőzése
* előadás
* kiscsoportos megbeszélések
* bemutatók – sebkötözés, stabil oldalfekvés stb.

### Lehetséges témakörök:

* Otthoni balesetek megelőzése: fürdőszobai balesetek (esések, csúszások, forrázás, áram rázás). Teendő forrázás, égés esetén. Baleseti lehetőségek számbavétele, verekedések következményei, sérülések lehetősége.
* A filmekben, rajzfilmekben, számítógépes játékokban félrevezetően azt látják a gyerekek, hogy az ütéseknek nincs következménye. Baleset megelőzés testnevelés órán, kiránduláson, a baleseti lehetőségek számbavétele, verekedések következményei, sérülések lehetősége.
* A filmekben, rajzfilmekben, számítógépes játékokban félrevezetően azt látják a gyerekek, hogy az ütéseknek nincs következménye. Baleset megelőzés testnevelés órán, kiránduláson.
* Bethesda kórház égés prevenciós programja: baleseti lehetőségek számbavétele, teendők, ha megtörtént a baj. Mentők telefonszáma. Baleseti lehetőségek számbavétele, verekedések következményei, sérülések lehetősége.
* Ájulás bevezető tünetei, megelőzése. Teendők ájulás esetén (különös tekintettel az iskolai ünnepélyekre).
* Mentők értesítése vészhelyzet esetén, értesítés főbb szempontjai.
* Stabil oldalfektetés
* Sebek fajtái, sebellátás. Elsősegélynyújtás, ájulásos rosszullét estén.
* Vérzések fajtái, hajszáleres, vénás, artériás –vérzéscsillapítás.
* Csont és ízületi sérülések.
* Újraélesztés.
* Klinikai, biológiai halál fogalma.
* Mérgezések – gyógyszer, sav, lúg, gomba, étel.
* Balesetvédelmi oktatás. Eszméletlen beteg vizsgálata, légút biztosítása, újraélesztés, légúti idegentest eltávolítása.
* Balesetvédelmi oktatás. Előző évfolyamokon tanultak ismétlése.

# EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

## Egészség- és környezeti nevelési program

#### Célok, feladatok

A hatékony környezeti nevelőmunkához elengedhetetlen a környezeti nevelés alapelveinek széleskörű beépítése a tantárgyi struktúrába, illetve az iskolai élet egészébe. A képzés során tudatosítani kell a jövő szakembereivel, hogy az ember termelő-fogyasztó tevékenysége során valamennyi földi szférában változásokat okoz. (Pl. a vendéglátás is szennyezheti a környezetet a veszélyes hulladékokkal, a zajjal.)

Ezen változások csökkentéséhez, megelőzéséhez vezető céljaink, feladataink:

* + - életkoruknak megfelelően bővíteni látókörüket;
    - a közvetlen és tágabb környezetük élő és élettelen elemeinek azok kölcsönös kapcsolatának, szépségeinek és értékeinek megismertetése;
    - a szokások kialakításával, az értékek tudatos formálásával, széleskörű ismeretekkel alátámasztva az esztétikus környezet és egészséges életmód iránti igény kialakítása tanulóinkban;
    - megismertetni a helyi környezetvédelmi programokat, terveket, melyben koruknak megfelelően aktív részesek lehetnek;
    - legyenek tisztában a történelmi, gazdasági változásokkal, tanulmányozzák a múltat, különös figyelemmel a szakmájukhoz kapcsolódóan;
    - ismerjék meg, tiszteljék, illetve kapcsolódjanak be az iskola és a város hagyományőrző programjaiba;
    - tudatosítani a természeti és társadalmi környezet változásait az urbanizáció, az ipari és mezőgazdasági termelés emberi egészséget veszélyeztető hatásait;
    - a szakmai képzésben ismerjék meg a környezetbarát anyagok, technológiák fontosságát;
    - kialakítani a környezetvédelmet, az ergonómiát, a munkavédelmet, a biztonságtechnikát és a munkaszervezést összekapcsoló szemléletmódot;
    - szakmacsoportoknak megfelelően a korábban tanult általános ismeretekre építve megismertetni a szakma speciális környezetvédelemmel kapcsolatos kérdésköreit;
    - legyen számukra természetes a takarékos anyag-, víz- és energiafelhasználás;
    - képesek legyenek szakmájuk káros környezeti hatásainak csökkentésére, elkerülésére;
    - a szelektív hulladékgyűjtés legyen természetes számukra;
    - törekedjenek a munkájuk során keletkező hulladékok felhasználására, újrahasznosítására;
    - ismerjék meg a szakmájuk veszélyes hulladékait és kezelésükre vonatkozó szabályokat;
    - környezetbarát szemlélet, magatartás, viselkedés, életvitel kialakítása és megszilárdítása;
    - kitartó, pontos munkához való helyes viszony kialakítása.

## Az egészségfejlesztés tanulásszervezési és tartalmi keretei

## Hagyományos tanórai foglalkozások

**OSZTÁLYFŐNÖKI ÓRA:**

Integrációs szerepet tölt be az egészségnevelésben, ami azt jelenti, hogy más tantárgyak biológiai, természettudományos és társadalomtudományi ismereteire támaszkodik. Az osztályfőnök munkája (lásd helyi tanterv) kiemelt egészségnevelési témakörök összefoglalását a mindennapi élet alternatíváira való alkalmazkodását igényli a tanulók életkori sajátosságait figyelembe véve.

**TESTNEVELÉS:**

* + - * A szervezet ***mozgásigényének kielégítése*** (mozgáslehetőségek, megteremtése).
      * Rendszeres ***kondicionálás*** (a testi erő és állóképesség fejlesztése, az időjáráshoz való alkalmazkodás teherbíró-képesség fejlesztése).
      * Mozgás utáni ***higiénés tevékenység*** természetessé válása. Az ügyesség, a gyorsaság, a harmonikus összetett mozgások fejlődése. Koordinációs mozgások fejlesztése.
      * Hibás testtartás korrekciója.
      * A tanulók **fizikai állapotának** mérése, ennek ismeretében az egyes szervek tervszerű ***fejlesztése***: A tanulók fizikai állapotának mérését a testnevelés tantárgyat tanító nevelők végzik el a testnevelés órákon, tanévenként két alkalommal október, illetve május hónapban. A felmérési anyag részletes kidolgozása a testnevelés helyi tantervben található. A mérés eredménye alapján a nevelők a tanulók fizikai állapotát, általános teherbíró képességét minősítik, az évente kapott eredményeket összehasonlítják, és ezt a tájékoztató füzeten keresztül a szülők tudomására hozzák.

*Hosszú távú cél:*

A testmozgás, a szabadban való tartózkodás igényének felkeltése, rendszeres testedzés, szokássá alakítása, az aktív egészséges életmód megalapozása, a következő életszakaszra.

Minden nevelő a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon építse be az egészségneveléssel kapcsolatos feladatokat, témákat a tananyagba.

## Nem hagyományos szervezésű óra

Nem hagyományos tanórai foglalkozás lehet, minden olyan új tanítási – tanulási módszer, melynek a tantárgyak tananyagának elsajátítása a célja, de színtere sem a szokásos (45 perces) tanóra. Helyszíne akár az iskolán kívül is lehet (a tanítási naplóba beírt óra). E foglalkozások közös és alapvető jellemzője kritériuma a komplexitás. (pl.: Projekt – hét.)

*Lényege:*

* + - * A tantárgyakon átívelő ismeretek összekapcsolása, adott tartalom sokoldalú megközelítése, valamiféle „egymásra hajtogatottság”.
      * A sokféleség összekapcsolódása a különféle tevékenységek által.
      * A természettel és társadalommal kapcsolatos rendszerek holisztikus megközelítése.
      * Kapcsolatközpontúság.
      * Értelem és érzelem egysége.
      * Módszerek sokfélesége.

*Iskolai egészségnapok:*

* + - * Egészségnevelési hónap.
      * Egészségvédelmi TOTÓ.
      * Vetélkedők.
      * Pályázatok (rajz, fotó stb.).
      * Jeles napok.
      * Sportnap.
      * Tanulmányi kirándulás.

## Tanórán kívüli foglalkozások

A nevelő-oktató tevékenység nem zárul le a tanítási óra végével. A nevelési folyamat jellegéből következően, a pedagógus egészségnevelő tevékenysége is tovább folytatódik. Az iskola élet során több olyan alkalom adódik, melyben a nevelőnek sajátos „intézkedési” feladata van.

Pl.:

* + - * óraközi felügyelet a folyosón, udvaron, stb.,
      * a szemetelés megakadályozása,
      * a tanfelszerelés tisztaságának ellenőrzése,
      * sportszerek, játékszerek rendeltetésszerű használatának felügyelete,
      * sérült, fogyatékos gyermekek segítése,
      * az étkezés kulturáltsága,
      * iskolai dohányzás elleni küzdelem.

*Lehetőségek a fejlesztésre:*

* + - * elsősegélynyújtás,
      * polgári védelem,
      * katasztrófavédelem.
      * gyűjtőmunkák,
      * fórum,
      * pályázatokon való részvétel,
      * színházlátogatás,
      * tanulmányi versenyek
      * kirándulás, túra,
      * tanulmányutak,
      * múzeum,
      * egészségvédelmi jeles napok,
      * diákönkormányzat,
      * sportnap,
      * diák sportkör,
      * szülői értekezlet,

## Az iskolai környezet

*Az iskolaépület és működtetése*

* + - * A helyi adottságokat kihasználva minél egészségesebb, esztétikusabb környezetet nyújtsunk az itt tanuló diákoknak és az itt dolgozó kollégáknak.
      * A termekben, folyosókon legyenek faliújságok, színes tablók, tárlók, ahol a gyerekek munkáit kiállíthatjuk.
      * Ügyeljünk a világosságra, a megfelelő hőmérsékletre és a szellőztetésre.

## Az iskola életvitele

* + - * A pedagógusok, az iskola dolgozói példamutató magatartást tanúsítsanak.
      * A kerékpáros és a gyalogos közlekedés illetve a tömegközlekedés népszerűsítése.
      * Az autómaták kínálata környezetbarát és egészségesebb legyen.
      * Szellőztetés a szünetekben, legyenek többet az udvaron.

## DROGSTRATÉGIA

#### Cél:

* + - A tanulók felkészítése a drogokkal való találkozásra, azok elutasítására.
    - Életvezetési ismeretek megismertetése.

#### Feladat:

* + - A tanulók korának megfelelő tájékoztatás adása, az őket érintő veszélyekről, veszélyhelyzetekről.
    - Koruknak megfelelő ismeretek nyújtása a következményekről.
    - Konfliktustűrő, konfliktusmegoldó képességek erősítése.
    - A drogproblémában érintett tanulók felismerése, segítése, támogatása.
    - Kapcsolattartás a drog prevencióban illetékes szervezetekkel (Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó, Drog Pont, Védőnői hálózat, Kábítószerügyi Egyeztető Fórum, a megyei kórház addiktológiai osztálya, Rendészeti szervek).
    - Kapcsolattartás a fenntartóval a drogstratégia teljesítésének módjaihoz, hátterének megteremtéséhez.
    - Kapcsolattartás a szülői munkaközösséggel,
    - Aktív részvétel a város és a térség drog prevenciós programjaiban.

#### A drogmegelőző programban résztvevők feladatai:

* + - Valamennyi pedagógus kötelessége, hogy megfelelőképp felkészült legyen, s tudását át tudja adni a tanulóknak. Ez posztgraduális képzésekkel, továbbképzésekkel valósítható meg.
    - Az osztályfőnökök feladata, hogy az osztályfőnöki órák legalább 10%-át drogmegelőzésre fordítsa. Tartson kapcsolatot a szülőkkel, az ifjúsági védőnővel, drogkoordinátorral és vonja be őket prevenciós munkájába.
    - A drogkoordinátor feladata az információk gyűjtése, használatra bocsátása, kapcsolattartás a társszervekkel, a drogstratégiai feladatok koordinálása, rendezvények szervezése.
    - Az iskola vezetőinek feladata a kapcsolattartás a társszervezetekkel, a drog prevenció megvalósításának segítése, a drogstratégia és a nevelési program összehangolása.
    - A társszervezetek feladata információ nyújtása, ismeretátadás személyes részvétellel, a koordinációs munka segítése, bekapcsolódás a rendezvényszervezésbe.

#### A drog prevencióban együttműködnek

*Tanórai foglalkozások:*

* + - Osztályfőnöki órák (Külső előadók meghívásával színesebbé tehető)
    - A témához kapcsolódó tananyaggal rendelkező tantárgyi órák:
      * természetismeret,
    - Véleményalkotást, vagy konfliktusmegoldást segítő tárgyak:
      * magyar,
      * testnevelés,

*Tanórán kívüli foglalkozások:*

* + - a testneveléshez kapcsolódó megelőző illetve megoldást kínáló szakkörök, sportkör,
    - elsősegélynyújtó szakkör, Egészségnevelési hónap”,
    - szülői értekezletek,
    - szakmai tréningek, tanácskozások pedagógusoknak,

*Iskolán kívüli foglalkozások:*

* + - kirándulások, túrák,
    - kortársképzés.

#### A drog prevenció részei:

* + - az intézmény vezetői és pedagógusai,
    - a drogkoordinátor,
    - a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős,
    - az ifjúsági védőnő,
    - az iskolaorvos,
    - az intézménybe járó tanulók és szüleik,
    - a település önkormányzata,
    - a Gyermekvédelmi Szolgálat,
    - a Nevelési Tanácsadó,
    - a Drog Pont,
    - a Városi Rendőrség,
    - a megyei drog prevenciós munkát végző szervezetek,
    - kortárssegítők.

#### Tematika:

Mindig alkalmazkodik az érintett korosztály érettségéhez és érdeklődési köréhez. Alkalmazkodik a területet érintő változásokhoz.

* + - veszélyes anyagok,
    - gyógyszerek,
    - „Legális drogok” (dohányzás, kávé, energiaitalok…),
    - „Idegenektől nem fogadunk el semmit!",
    - csoport-és közösségépítés.
    - az alkoholfogyasztás és a dohányzás,
    - „Köszönöm nem!” –Hogyan mondjunk nemet?,
    - a társak, csoportok hatása viselkedésünkre,
    - jó és rossz megkülönböztetése.
    - a drogok fajtái és hatásuk,
    - drog és bűnözés,
    - a felnőtt élet küszöbén,
    - önértékelés,
    - értékrend,
    - konfliktushelyzetek és kezelésük,
    - életvezetési ismeretek,
    - kiscsoportos beszélgetések
    - diszkó drogok,
    - filmvetítés, véleményalkotás, drogellenes sportprogram (a DÖK rendezésében).

#### Konkrét célok és feladatok

* + - A gyermekekben az aktív részvételi igény kialakítása.
    - Érzékennyé tenni a gyerekeket a harmonikus környezet szépségének befogadására, élvezetére.
    - Segíteni a környezeti folyamatok, összefüggések megértését, a környezettudatos életvitel kialakítását.
    - A helyes döntések meghozatalához szükséges ismeretek átadása.
    - Lehetővé tenni a problémák, jelenségek sokoldalú megközelítésének, látásmódjának kialakítását.
    - Felkészíteni a gyerekeket, hogy ha lehetőségük van választani, dönteni akkor a környezetkímélő termékeket, technológiákat részesítsék előnyben. A környezeti nevelés beépítése a természettudományokon kívüli tantárgyakba (technika-életvitel, történelem, társadalomismeret-etika, művészeti tárgyak.
    - A valóságos természeti és humán környezet megtapasztalását biztosító programok: jeles napok megünneplése, terepi foglalkozások a természetismeret tantárgy keretében.
    - Ökológiai szemlélet tükröződése a természetes életközösségek sokféleségének megfigyelésével, a környezetben bekövetkező változások nyomon követésével, az élőhelyek megóvásával, megfelelő irányítással történő természetvédelmi tevékenységgel.

A gyermekek környezetóvó, javító tevékenységének szervezésekor bekapcsolódás különböző természetvédelmi szervezetek munkájába.

## A KÖRNYEZETI NEVELÉS lehetőségei iskolánkban

* + - tájékoztatás, felhívás.
    - Gyűjtési akciók:
      * szárazelem,
    - Takarítási akciók szervezése.
    - Iskola virágosítása, otthonossá tétele.
    - Fűszer szigetek kialakítása, gondozása, használata

#### Erőforrások

A környezeti nevelési munkánk céljainak eléréséhez elengedhetetlen feltétel, hogy az iskolai élet résztvevői egymással, valamint külső intézményekkel, szervezetekkel jó munkakapcsolatot, együttműködést alakítsanak ki. A résztvevők és a közöttük kialakuló együttműködés egyben környezeti nevelési munkánk erőforrása is.

#### Nem anyagi erőforrások

*Iskolán belüli együttműködés*

* + - *Tanárok.* Az iskola minden tanárának feladata, hogy környezettudatos magatartásával, munkájával példaértékű legyen a tanulók számára.
    - *Diákok.* Az iskola minden diákjának feladata, hogy vigyázzon környezetére és

figyelmeztesse társait a kulturált magatartásra.

* + - *Tanárok és diákok*. Iskolánkban nagy szerepe van a környezettudatos szemlélet kialakításában a jeles napoknak, tisztítási akcióknak A diákok és tanárok együttműködése nélkülözhetetlen a környezetbarát iskolai környezet létrehozásában és megőrzésében is.
    - *Tanárok és szülők*. Az iskolai környezeti nevelés területén is nélkülözhetetlen a szülői ház és az iskola harmonikus együttműködése.
    - *Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak*. Az iskola adminisztrációs és technikai dolgozói munkájukkal aktív részesei környezeti nevelési programunknak.

*Iskolán kívüli együttműködés*

* + - *Környezeti neveléssel is foglalkozó intézmények.*
    - *Civil szervezetek*
    - *Hivatalos szervek.*

#### Anyagi erőforrások

*Saját erőforrások*

* + - Költségvetés.
    - Az iskolai diákönkormányzat, szülői munkaközösség.
    - Pályázat.

#### Tanulásszervezési és tartalmi keretek

*Tanórai keretek*

A szakmai órák keretén belül kell megvalósítani, hogy a tanulók:

* + - ismerjék a szakma gyakorlásához kapcsolódó természet és környezetvédelmi ismereteket, ezeket tudják megfelelően hangsúlyozni, kiemelni;
    - ismerjék a szakmához kapcsolódó higiéniai követelményeket és tudják ezeket a gyakorlatban alkalmazni;
    - tudják a szakmai ártalmak hatását az emberi szervezetre, legyenek képesek az egészségkárosodás megelőzésére;
    - ismerjék meg a szakma történetét és lássák a környezetre gyakorolt hatását; tudják ennek az egyszerű vizsgálati lehetőségeit;
    - sajátítsák el a szakma specifikus munkát, és legyenek birtokában a környezetvédelmi ismereteknek;
    - tudják kiemelni a szakma környezetterhelő hatásait, ismerjék a védekezés lehetőségeit (hulladékkezelés, stb.);
    - ismerjék a környezetbarát technológiákat, a környezetbarát anyagokat, a termékek használatát;
    - sajátítsák el az anyag- és energiatakarékos gazdálkodási módokat;
    - látogassák meg a szakmához kapcsolódó (helyi) létesítményeket, figyeljék meg a helyes környezetvédelmi technológiákat a gyakorlatban;
    - tudják mérni a környezetet károsító elemek hatásait szakma specifikus eszközökkel.

*A tantárgyak lehetőségeinek kiegészítése az osztályfőnöki teendőkkel*

Az osztályfőnök összefogja a szaktárgyak idevágó, de a hagyományos tanórai kereteket megbontó tevékenységeit, például a fogyasztói társadalom problémáinak felismerését és megoldását segíti az iskolában. Ilyenek a táplálkozási szokások, a szükségtelen túlcsomagolás, a szemét kezelése, az anyag- és energiatakarékosság. A közös tanulmányi kirándulások,

vetélkedők, különböző akciókban való közös részvétel is kiegészítheti és összefűzheti az egyes

szaktárgyakat.

#### Tanórákon kívüli lehetőségek

* + - Szakköri munka kiszélesítése a többi tanuló tájékoztatása (szakköri híradó, iskolarádió, őrjáratok, suli újság segítségével),
    - iskolai előadások szervezése,
    - környezeti akciók szervezése az iskola tanulóinak teljes létszámú bevonásával,
    - zöld nap,
    - takarítási akciók,
    - fásítási és kertgondozási feladatok,
    - az iskola virágosítása, otthonossá tétele,
    - gyűjtési akciók: - szárazelem, ,
    - ünnepek, jeles napok megünneplése,
    - megemlékezések,
    - versenyek, vetélkedők,
    - pályázatok kihirdetése,
    - Föld napja,
    - Madarak és fák napja,
    - Folyónap,
    - Autómentes nap,
    - osztály-, szakmai-, egyéb kirándulások,
    - felfedező terepséták, terepvizsgálatok,
    - a település szépségeinek megismertetése, történelmi értékeinek megbecsülése,
    - környezeti, szemétgyűjtési akciók a lakóhelyen,

#### Osztálykirándulások

A környezeti nevelés egyik hatékony módszere a tantárgyi időben szervezett terepi program, az osztálykirándulás szervezése. A helyi tanterv megvalósulását szolgálja. A valóságos környezet megismerésére, értékeinek befogadására, a problémák értelmezésére támaszkodik. A kirándulásokon az érzéki-megismerő tanulás, a cselekvő- felfedező magatartás dominál. Ösztönzi a kollektív és egyéni érdeklődés kialakulását. A szabadidő megszervezése, az önkiszolgálás, a tanulási helyzeteken kívüli csoportos tevékenységek és együttesen megélt élmények képezik fontos előnyeit. Jelentős személyiség és közösségfejlesztő hatású.

A kirándulások időpontját munkatervünkben előre meghatározzuk. Megszervezéséért az osztályfőnök felelős. A kirándulás költségeit (útiköltség, étkezés, belépők) a tanulók fedezik, melyet az osztályfőnök a szülőkkel előzetesen megbeszél.

## FOGYASZTÓVÉDELMI PROGRAM

Az Egyesült Nemzetek Szervezete Fogyasztóvédelmi Irányelveiben leszögezte, hogy minden állampolgár fogyasztóként a következő alapvető jogokkal rendelkezik:

* + - az alapvető szükségleteik kielégítéséhez való jog,
    - a veszélyes termékek és eljárások ellen való tiltakozás joga,
    - a különböző termékek és szolgáltatások közötti választás joga,
    - a megfontolt választáshoz szükséges tények ismeretének joga,
    - a jogos panaszok tisztességes rendezéséhez való jog,
    - az egészséges és elviselhető környezetben való élethez való jog,
    - a kormány irányelveinek meghatározásába és végrehajtásába való beleszólás joga a tájékozott és tudatos fogyasztóvá váláshoz szükséges ismeretek és tudás elsajátításához való jog.

Az Országgyűlés 1997-ben törvényt hozott a fogyasztóvédelemről, amely előírja a fogyasztók oktatásának szükségességét. Az iskolának biztosítania kell, hogy az egyes tantárgyak sajátosságaihoz igazodva a tanulók elsajátíthassák a fogyasztóvédelemmel összefüggő ismereteket, felkészüljenek azok gyakorlati alkalmazására. A tanulókat fel kell készíteni a felnőtt éltre, amelyben a fogyasztói kultúra is jelentős szerepet kap.

*A fogyasztóvédelmi oktatás célja:* a fogyasztói kultúra fejlesztése, és a tudatos kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése a tanulókban.

A cél elérését a fenntartható fogyasztás fogalmának kialakítása, elterjesztése és a fenntarthatóságnak a mindennapi életünkben fogyasztóként való képviselete jelenti.

*Fenntartható fogyasztás:* A szolgáltatások és a hozzájuk kapcsolódó termékek olyan módon történő felhasználása, amely a jelenleginél jobb általános társadalmi életminőséget eredményez, de közben minimálisra csökkenti a természeti források és mérgező anyagok használatát, valamint a hulladék-és szennyező anyagok kibocsátását az adott szolgáltatás, ill. termék teljes életciklusa során. Azért, hogy a jövő nemzedékek szükségletei és egészsége ne kerüljenek veszélybe.

#### A fogyasztóvédelmi oktatás színterei az oktatásban

Az egyes tantárgyak tanórai foglalkozásaiba jól beépíthetők a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos tartalmak.

* *Matematika*: Banki, biztosítási vagy üzemanyag fogyasztási számítások.
* *Magyar*: Reklámnyelv, feliratok, a reklám kommunikációs csapdái.
* .
* *Informatika*: Elektronikus kereskedelem (e-kereskedelem), internetes fogyasztói veszélyforrások, telefónia.
* *Történelem:* EU fogyasztói jogok, fogyasztástörténet és fogyasztóvédelem, a reklám története
* *Tantárgyközi projektek.*

Szakképzés évfolyamain:

* *Szakmai elmélet, gyakorlat tantárgyai.*
* *Gazdasági ismeretek.*

#### Tanórán kívüli tevékenységek:

* Vetélkedők, versenyek, rendezvények
* Iskolán kívüli helyszínek (üzletek, bankok látogatása)
* Hazai és nemzetközi együttműködés lehetőség szerint.( projektek)

## KATASZTRÓFAVÉDELMI PROGRAM

### Cél:

A tanulóknak olyan elméleti és gyakorlati ismeretek átadása, melyek segítségével a különböző katasztrófa és veszélyhelyzetek elleni védekezésben esélyük van az életben

maradásra, segíthetnek önmagukon és társaikon, valamint csökkenthetik az anyagi

javakban, a környezetükben bekövetkező károkat.

#### Feladat:

* + - az embertársaik iránt érzett felelősség jelentőségének megértetése,
    - a menekülés, túlélés alapvető ismérveinek elsajátíttatása,
    - az életet és a környezetet megóvó magatartás igényének kialakítása,
    - figyelemfelkeltés a veszélyekre, az óvatosságra intés.

#### A katasztrófavédelemben résztvevők feladatai:

A pedagógus megfelelően felkészült legyen

* + - az osztályfőnök, a szaktanár feladata, hogy gondot fordítson a megelőzésre,
    - a katasztrófavédelmi felelős feladata az információk begyűjtése,
    - kapcsolattartás a különböző szervekkel, szervezetekkel.

#### A katasztrófavédelem színterei:

* + - tanórai foglalkozás: természetismeret, biológia, kémia, földrajz, erkölcstan, testnevelés, technika és életvitel, szakmai gyakorlat, osztályfőnöki óra,
    - tanórán kívül: szülői értekezlet, katasztrófavédelmi vetélkedő,
    - iskolán kívül: túrák, kirándulások.

#### A katasztrófavédelem résztvevői:

* + - az intézmény vezetői, pedagógusai,
    - katasztrófavédelmi felelős,
    - katasztrófavédelmi szakemberek,
    - tanulók,
    - társszervek.

#### A tananyag felosztása:

* + - általános veszélyhelyzeti ismeretek,
    - speciális veszélyhelyzeti ismeretek.

#### A tananyag tartalma:

* + - tűzvédelmi-tűzmegelőzési ismeretek,
    - polgári védelmi-katasztrófavédelmi ismeretek,
    - A veszélyhelyzetek túlélési lehetőségeinek, az összefogás és a segítségnyújtás jelentősége tudatosítása,
    - az iskola Prevenciós Programja /Katasztrófa, tűz- és balesetvédelmi szabályzat/, a tanulók szerepe annak végrehajtásában,
    - a riasztási jelek ismerete,
    - a követendő helyes magatartás-szabályok a különböző veszélyhelyzetekben,
    - a segítségkérés helyes formáinak ismerete,
    - akik segítenek: a katasztrófavédelem és más segítő szervek, szerepük az állampolgárok védelmében, a polgári védelmi kötelezettség jelentőségének ismerete,
    - a védelem fajtáinak ismerete (egyéni, csoportos),
    - a védelem lehetőségeinek ismerete (elzárkózás, óvóhely, kimenekítés, kitelepítés).
    - Nyerjenek betekintést, tájékoztatást, a hazánkat és a környezetünket érintő új

veszélyekről, kihívásokról (ipari balesetek, környezetszennyezés, atomfegyverek elterjedése, járványok, tömeges migráció, szervezett bűnözés, terrorizmus stb.).

#### Követelmények:

* + - Tudatosuljon a tanulókban, hogy a veszélyhelyzetek nem ismernek határokat; ismerje fel az összefogás jelentőségét.
    - Tudják, hogy a polgári védelmi kötelezettség rájuk is vonatkozik majd.
    - Sajátítsák el a tűzmegelőzés, tűzgyújtás, tűzoltás, mentés, menekülés elemi ismereteit.
    - Ismerjék meg a veszélyhelyzetek, balesetek, sérülések elkerülésének módjait.
    - Ismerjék az elemi elsősegély nyújtási ismeretek közül az égésre vonatkozó tudnivalókat.
    - Értsék meg a tanulók, hogy az életüket veszélyek fenyegetik, (Tűz, ár-belvíz, ipari balesetek, földrengés, szélsőséges időjárás, munkahelyi, közúti, otthoni balesetek, stb.).
    - Ismerjék meg a riasztási jeleket. Tudjanak túlélőcsomagot összeállítani.
    - Tudják, hogyan kell viselkedniük a veszélyhelyzetekben, kihez kell fordulniuk segítségért, ismerjék a segítségkérés és a védelem helyes módját.
    - Tudják, hogy helyes magatartással önmaguk és mások életét is megmenthetik.
    - Értsék meg, hogy önmaguk is előidézhetnek veszélyeket, ismerjék meg lakóhelyük, iskolájuk veszélyeztetettségét.
    - Sajátítsák el a menekülés, túlélés alapvető ismérveit.
    - Ismerjék meg az intézmény Prevenciós Programjának rájuk vonatkozó részeit (menekülési útvonalak, riasztási módok, stb.).
    - Ismerjék a legfontosabb természeti és civilizációs veszélyeket. Tudják, hogy mit jelent a polgári védelmi kötelezettség.
    - Ismerjék meg a segítségnyújtókat (katasztrófavédelem, tűzoltóság, rendőrség, mentők), legyenek képesek együttműködni a segítségnyújtókkal.
    - Legyen igényük az önmentő módszerek és mások mentése lehetőségeinek megismerésére. Sajátítsák el az elemi elsősegély nyújtási ismeretek közül a sérülések, sebek, törések felismerését, ellátását.
    - Legyenek képesek a környezetük tűzvédelmével, a veszélymegelőzéssel kapcsolatos állampolgári kötelességeik, személyes felelősségük felismerésére, gyakorlására.
    - Ismerjék a riasztási jeleket, tudják, hogy veszélyhelyzet esetén hogyan segíthetnek önmagukon és egymáson. Ismerjék a pánik kitörésének előjeleit, valamint azt, hogy mit tehetnek a megelőzése érdekében.

## OKTATÁSI PROGRAM

## Kötelező és nem kötelező foglalkozások

## A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok szabályai

Iskolánk alapvető feladata a tanuláshoz és a munkához szükséges képességek, készségek, ismeretek, attitűdök együttes fejlesztése, az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzése, a közjóra való törekvés megalapozása, a nemzeti, közösségi összetartozás és a hazafiság megerősítése.

Célja továbbá, hogy a családdal együttműködve cselekvő elkötelezettségre neveljen az igazság és az igazságosság, a jó és a szép iránt, fejlessze a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi, erkölcsi, társas és testi képességeket.

### Fejlesztési területek – nevelési célok

A célok elérése érdekében a pedagógiai folyamatban egyaránt jelen kell lennie az ismeretszerzés, a gyakoroltatás-cselekedtetés mellett a példák érzelmi hatásának is.

*Az erkölcsi nevelés*

* a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása,
* közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése,
* azon készségeik megalapozása és fejlesztése, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a megértés, az elfogadás.

*Nemzeti öntudat, hazafias nevelés*

* a tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait,
* alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése.

*Állampolgárságra, demokráciára nevelés*

* ismerjék meg a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket,
* sajátítsák el a felelősség, az önállócselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás magatartásformáit.

*Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése*

* elő kell segíteni a tanulók kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását,
* hozzá kell segíteni, hogy képessé váljanak érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra.

*A családi életre nevelés*

* a harmonikus családi minták közvetítése,
* felkészítés a családi életre.

*A testi és lelki egészségre nevelés*

* a tanulók ösztönzése arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz kezelés módszereinek alkalmazására,
* a családdal együttműködve felkészíteni a tanulókat az önállóságra a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében.

*Felelősségvállalás másokért, önkéntesség*

* a személyiség fejlesztése annak érdekében, hogy alakuljon ki a tanulókban a

hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő.

*Fenntarthatóság, környezettudatosság*

* a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás kialakítása.

*Pályaorientáció*

* fejleszteni a tanulókban a segítéssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

*Gazdasági és pénzügyi nevelés*

* a tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztásterületén.
* tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát,
* pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok tanítása.

*Médiatudatosságra nevelés*

* A tanulók váljanak a mediatizált, globális nyilvánosság felelős résztvevőivé,
* értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét,
* ismerkedjenek meg a média működésével, hatásmechanizmusaival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal,
* ismerjék a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módját.

*A tanulás tanítása*

* a tanulás tanítása az iskola alapvető feladata,
* feladatunk felkelteni az érdeklődést az általunk tanított tárgy iránt, útbaigazítást adni a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáférésével kapcsolatban,
* megtanítani, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere;
* hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások,
* hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok,
* melyek az egyénre szabott tanulási módszerek,
* miként működhetnek együtt a tanulók csoportban,
* hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek,
* olyan tudást kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével.

## A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Testi neveléssel kapcsolatos állapotfelmérés:*** | | |
| A mindennapos testnevelés formái és színterei. | Testnevelésórák | *Törvényi előírásoknak megfelelően megszervezett iskolai élet.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Felmentett tanulók száma | Nyilvántartás folyamatos. |  |
| Testi fejlődés mérési eredményei. | Cooper teszt eredménye, követés, nyilvántartás. | *Mozgáskultúra fejlesztése.* |
| A tanulók  mozgásfejlesztésével,  állóképességével kapcsolatos mérési eredmények. | Folyamatos mérés, nyilvántartás. | Mozgás iránti igény felkeltése. |
| Hátrányos, halmozottan  hátrányos, és veszélyeztetett tanulók felmérése. | folyamatos ellenőrzés | tanulók segítése |

## A választható tantárgyak, foglalkozások szabályai

A nemzeti köznevelésről szóló törvény irányelveit veszi intézményünk alapul. Az iskola kiemelt feladatnak tekinti a tehetség kibontakoztatását, valamint a hátrányos helyzetű, beilleszkedési-és magatartási zavarokkal küszködő tanulók felzárkóztatását segítő foglalkozások szervezését. Tehetséggondozásra és felzárkóztatásra az intézmény külön órakeretet biztosít.

A választható óra: szakkör, tanévenként pontosításra kerül, amelyet a fenntartóval való egyeztetést követően a mindenkori tantárgyfelosztás tartalmaz.

A szülők, tanulók igényeinek, az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek, a fenntartó által biztosított lehetőségek függvényében, valamint a gyermekek továbbtanulási igényeinek figyelembe vételével szervezzük a nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat. A választható tantárgyak elsajátítandó tananyagát és értékelését a tantárgy helyi tanterve tartalmazza.

#### A választható tantárgyakkal összefüggésben a pedagógusválasztás szabályai

Az intézményünkben a szülők és a tanulók körében végzett tájékozódás és a nevelőtestületben meglévő személyi feltételek alapján szervezzük a foglalkozásokat.

## Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

Az értékelést diagnosztizálásra, folyamatelemzésre és összegzésre használjuk. A tanulók ellenőrzésének, értékelésének általános elvei:

* + - Az elmélet és a gyakorlat egysége: a tanulók teljesítményét, fejlődését összevetjük a velük szemben támasztott tantervi követelményekkel.
    - A sokoldalú fejlesztéshez a tanulók iskolai és iskolán kívüli tevékenységét sokoldalúan szervezzük meg.
    - Folyamatosan, többféle módszerrel értékeljük a tanulók képességeinek,

magatartásának, egész személyiségének fejlődését: Az értékelésbe a tanulók is bekapcsolódhatnak, s egymás teljesítményét is értékelhetik szóban, esetenként érdemjegyekre tehetnek javaslatot. Az értékelés szempontjainak elsajátítása, alkalmazása fejleszti önismeretüket, önértékelésüket, önfegyelmüket, kommunikációjukat

* + - Fontosnak tartjuk, hogy ne csak a szorosabb értelemben vett tantárgyi szaktudást és előrehaladást, hanem a gyermek valamennyi, pedagógiai szempontból fontos tevékenységét és ezekben elért fejlődését értékeljük, osztályozzuk.
    - Az értékelésnél figyelembe vesszük az élettani sajátosságaikat.
    - Ellenőrzéskor, értékeléskor tájékoztatjuk a tanulókat, hogy a feladataikat mennyire oldották meg sikeresen; hol, miben hibáztak, mi lehet a hibák oka, és mit kell tenniük a hibák kijavítása érdekében.
    - Az ismeretek feldolgozásának különböző szakaszaiban, valamint az órákon kívüli tevékenység közben is-folyamatosan- figyeljük a tanulók magatartását, érdeklődését, figyelmét, fejlődésük jellemző jegyeit.
    - Az ellenőrzéshez, értékeléshez megfelelő légkört biztosítunk azért, hogy a tanuló érezze, hogy az ellenőrzés, értékelés természetes kísérője a tanulásnak, és arra szolgál, hogy figyelemmel kísérjük: megfelelő ütemben, mélységben haladnak-e a tanulásban.
    - Helyi tantervünk alapján tantárgyanként a korrekt értékelés érdekében pontos követelményeket fogalmazunk meg, melyeket a tanév elején ismertetünk a tanulókkal.
    - Nagyon fontosnak tartjuk, hogy az értékelés legyen fejlesztő, motiváló, korrekt és humánus.
    - Az értékelésnél kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a gyermek, tanuló mekkora energiát fektet a felkészülésbe. Olyan légkört szeretnénk ez által teremteni, amely kedvező feltételeket biztosít a minél jobb teljesítményhez (szorongás, félelem elkerülése). A tanulóknak mindenképpen érezniük kell munkájuk eredményeként az előrehaladást.
    - Kitűzött célunk, hogy világosan közvetítsük a követelményeket, elkerüljük a diszkriminációt. Az osztályzatok és érdemjegyek reálisan fejezzék ki, hogy milyen periódusban tart a tanuló.
    - Tantárgytól függetlenül tanárainktól, oktatóinktól elvárjuk, hogy tanítványaikat a szép, helyes, magyar beszédre, és helyesírásra tanítsák és fejlesszék diákjaik kifejezőkészségét is.
    - A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök– az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével– végzi, kivéve a szakképző évfolyamokon.
    - Az osztályzatról a tanulót és szülőjét az e-naplón keresztül rendszeresen értesítjük.
    - Az érdemjegy, illetve az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
    - Az egyes tanulók év végi érdemjegyét a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és ezek alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Az év végi érdemjegyre javaslatot, a tantárgyat tanító nevelő tesz. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felkérheti az érintett pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg

döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az érdemjegyet az évközi

osztályzatok alapján a tanuló javára módosíthatja.

* + - A tanulók értékelése reális számú osztályzat alapján történik, minimálisan 3 osztályzat alapján félévenként.
    - A szaktanárok minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik saját értékelési rendszerüket, a hiányzások és mulasztások következményeit, a pótlási és javítási lehetőségeket. A szaktanárok a tanulók teljesítményét tanév közben érdemjegyekkel értékelik (1-5), félév végén osztályzatokkal minősítik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen).
    - A tananyag elsajátításának számonkérése történhet szóbeli, illetve írásbeli feleltetéssel. Nagyobb témakör lezárása témazáró, illetve úgynevezett „nagydolgozattal” zárul, melynek időtartama egy, maximum két tanóra lehet.
    - A tanórai aktivitást és a plusz munkát, gyűjtőmunkát, illetve szorgalmi feladatokat is értékeljük
    - Tanulási nehézséggel, zavarral küzdő tanulók esetén figyelembe vesszük a nevelési tanácsadó, illetve a szakértői bizottság javaslatát.
      * Esélyegyenlőség biztosítása minimumszintet felmérő feladatlap alkalmazásával.
      * Számonkéréskor többlet időt biztosítunk a felkészüléshez, szükség esetén a szakértői bizottság a tantárgy tanulása, vizsgája és óralátogatása alól felmentést adhat.

### Mérés, értékelés az iskolai szervezetben

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mérést végző** | **Mérésben**  **résztvevők köre** | **Mérés tartalma** | **Mérés típusa** | **Mérés időbelisége, ciklikussága** |
| **A pedagógus** | Osztályok, csoportok, egyes  tanulók | Tanítási egység,  témakör, modulok elsajátításának  szintje, tanulói képességek,  személyiségfejlődé s, neveltségi szint alakulása.  Rászorultság, szociális háttér. | Bemenetmérés, diagnosztikus. Folyamatba épülő és kimenetmérés, alkalomszerű és rendszeres,  részleges és teljes körű, számon kérő és alkalmazó. | Rendszeres és ciklikus |
|  | Évfolyam, | A tantárgy(ak) | Kimenet mérés | Ciklikus, |
|  | osztályok, | anyagának | (felmérés) | munkaterv szerinti |
|  | csoportok | elsajátítási szintje, | Statisztikák | gyakorisággal. |
|  |  | tanulói | összevetése. |  |
|  |  | képességek, | Egységes |  |
| **Munkaközösség** |  | személyiségfejlődé | követelményszinte |  |
|  |  | s neveltségi szint | k teljesítésének |  |
|  |  | alakulása | felmérése. |  |
|  |  | évfolyamonként, | Versenyeredménye |  |
|  |  | tantárgycsoportonk | k összesítése, |  |
|  |  | ént. | összevetése. |  |
| **Országos** |  |  |  | Eseti (célzott |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 10. o. |  | Kimenet | vizsgálat). |
|  |  |  |  |  |
| **Országos** | 11. o., 12. | Érettségi | Kimenet | Országosan  szabályozott |
|  | Valamennyi  évfolyam | Fizikai állapot,  edzettség | Diagnosztikus | Országosan  szabályozott |

Az országos mérésekkel kapcsolatos feladatokat, határidőket évente a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletnek megfelelően hajtjuk végre.

A szakképzésre vonatkozó vizsgafeltételek az erről szóló fejezetben- az országos előírásoknak megfelelően szabályozottak.

### Bemeneti mérés

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tartalom** | **Célcsoport** | **Jelleg, forma** | **Időpont** | **Felelős** |
| **Tantárgyi mérések** | 9 -13 o. | Teszt, kérdőív, dolgozat, év eleji mérőlapok, melyek megegyeznek az előző év végi  mérőlapjával, kivéve 9. évf. | szeptember | Szaktanár |

**Folyamatmérés**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tartalom** | **Célcsoport** | **Jelleg, forma** | **Időpont** | **Felelős** |
| **Évközi tantárgyi mérések** | 9-13. o. | Dolgozatok,  felmérések. | témakörök  végén | Szaktanár. |

### Kimeneti mérés

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tartalom** | **Célcsoport** | **Jelleg, forma** | **Időpont** | **Felelős** |
| **Tantárgyi mérések** | 9-13. o | Feladatlap, teszt, írásbeli és szóbeli  vizsga, gyakorlati vizsga | Május-június | Szaktanár, szakoktató |
| **Kompetenciamér és** | 10. o. | Feladatlap | május | igazgató által megbízott  munkaközösség  -vezető |

**Beszámoltatási események**

*Mindennapos számonkérés, ellenőrzés:*

* házi feladat javítása, ellenőrzése, esetenkénti értékelése érdemjeggyel,
* szóbeli számonkérés a tananyagból,
* írásbeli számonkérés (egy vagy több tanulót érintően),

Tanmenetben meghatározott számonkérések: (Az objektivitás érdekében történik az egyes témák, időszakok lezárásakor).

*Nem mindennapos számonkérés:*

* beszámolók, referátumok, kiselőadások, csoportmunkák, gyűjtőmunkák, szorgalmi feladatok, feladatlapos mérés, témazárók, évközi dolgozatok,
* Tematikusmérések, tesztek, feladatlapok nyílt és zárt végű válaszokkal,
* rajzos munkák,
* szódolgozat; nyelvtani tesztek idegen nyelvből: lehetnek egyetlen témájúak, illetve nyelvvizsga típusúak; magyarról idegen nyelvre, idegen nyelvről magyarra fordítás,
* kisebb tananyagrészekből feladatmegoldás matematika, , szakmai számítások tantárgyakból,
* „beugró dolgozat” a napi elméleti tananyag ismeretének leellenőrzésére,
* elméleti tudást felmérő dolgozat valamennyi tantárgyból, számítógépes feladatmegoldás elsősorban informatikából és idegen nyelvből,
* otthoni jegyzetelés, a tananyagrész önálló feldolgozása,
* esszédolgozat magyar irodalomból, idegen nyelvből, történelemből,
* témazáró dolgozatok minden tantárgyból, amelyek komplex módon ötvözhetik a teszt, az esszé, a feladatmegoldás jelleget.

*Értékelése:*

Az írásbeli munkákat 15 munkanapon belül ki kell javítani. A tantárgyaknál pontozással, vagy globálisan értékeljük a tanulók munkáit, a pedagógiai szabadság jegyében. A rövidebb, kisebb, 1-2 tananyagrészt felölelő írásbeli feleletek egy jegynek számítanak. Témazáró dolgozatok, nagyobb anyagrészt felölelő írásbeli feleletek két jegynek számítanak(kréta kezeli). Az értékelés szempontjait és módját a tanulókkal ismertetni kell.

A témazáró dolgozatokat az írás előtt legalább 1 héttel be kell jelenteni. Egy nap legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható. Ha tanuló betegség, vagy egyéb, igazolt hiányzás miatt nem tudta megírni a témazáró dolgozatot, azt legalább egy hét felkészülési időt adva- köteles pótolni a tantárgyat tanító nevelő előírásai szerint.

Amennyiben a tanuló számára fel nem róható okból a tanórán hiányzik, a számon kérő írásbeli dolgozatot a szaktanár a Kréta Üzenetek rendszeren keresztül eljuttatja számára, így a tanuló nem marad le a számonkérésről és érdemjegyet kap a visszajuttatott dolgozata alapján.

### A tanulók szóbeli ellenőrzése

Kiemelten fontos, hogy a tanulók szóbeli kifejezőkészségének fejlesztése érdekében minél többször ellenőrizzük a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében minden tanuló félévente legalább egyszer felel szóban.

Az osztályzatok megállapításánál – az egységesség és áttekinthetőség érdekében – az alábbi iskolai szabályok érvényesek:

Egy-egy tantárgyi egység lezárása témazáró dolgozattal történik. A tanulók előmenetelét félévkor és tanév végén minősíteni kell, aminek célja a fejlődés, a tanulás, a teljesítmény motiválása.

### Tantárgyi osztályozás, értékelés

#### A tantárgyi értékelés elvei:

A tanuló tovább haladásához minden területen a minimális követelményt teljesíteni kell. A tantárgyi értékelés tükrözze a követelmények elsajátításának szintjét, és a fejlődésben elért eredményt. Legyen folyamatos, segítse elő a rendszeres megerősítést. Törekedjen mindenkor

az objektivitásra, méltányosságra. Az értékelés abszolút és relatív. Az abszolút értékek

állandóak; ezek az érdemjegyek:

*Tantárgyi értékelés:*

− kitűnő (5 d)

− jeles (5)

− jó (4)

− közepes (3)

− elégséges (2)

− elégtelen (1)

*Az 5 fokú osztályozás ajánlott követelményei írásbeli feladatoknál:*

− 100-91% 5 (jeles)

− 90-76% 4 (jó)

− 75-51% 3 (közepes)

− 50-31% 2 (elégséges)

− 30-0% 1 (elégtelen)

Megjegyzés: Az ajánlott skálától az egyes tantárgyaknál munkaközösségi egyeztetés alapján el lehet térni, a vizsgakövetelményeknek megfelelően. Az eltérést a tantárgy helyi tantervében rögzíteni kell. A munkaközösségek által elfogadott osztályozási útmutatót a munkaközösség tagjai számára kötelezőnek tekintjük.

*Az 5 fokú osztályozás ajánlott követelményei szóbeli feleltetésnél:*

* 5 (jeles): kiválóan, önállóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikusan és hiánytalanul megadott válaszok,
* 4 (jó): összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segédlettel emlékszik,
* 3 (közepes): akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebbik hányadát segítő kérdések alapján felismeri a tanuló,
* 2 (elégséges): nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló,
* 1 (elégtelen): elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a tények ötven %-át sem tudja még segítő kérdésekre sem felidézni a tanuló.

#### Készségtárgyak

Készségtárgyak esetén a tantárgyi követelmények elsajátításának mértéke mellett a tanuló képességeinek önmagához mért fejlődését veszik figyelembe, és ezt a saját értékeik szerint osztályozzák 5 fokozatú érdemjegyekkel.

A fenti kritériumok ajánlások, azok betartása az egységes értékelés következetes alkalmazását segíti. A követelményeket célszerű munka – közösségenként, ill. tantárgyanként egységesíteni. Az érdemjegyekhez és az osztályzatokhoz szóbeli értékelés társuljon.

A félévi osztályzat az e-naplóba, az év végi a bizonyítványba is kerül.

#### A magasabb évfolyamba lépés feltételei

1. A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha a tantárgyi követelményeket az adott évfolyamon, a tanév végén minden tantárgyból sikeresen teljesítette. )és 10 évfolyamnál az összefüggő szakmai gyakorlat is feltétel!
2. A követelmények teljesítését a nevelők a tanuló év közbeni tanulmányi munkája, illetve

érdemjegyei alapján bírálják el. Minden tantárgyból legalább az „elégséges” osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a tovább haladáshoz.

1. Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Ha az elégtelen osztályzatok száma nem meghaladja a *hármat.*
2. A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie ha:
   * az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
   * az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
   * egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott, és az igazolatlanul mulasztott tanórák száma nem haladja meg az igazoltan mulasztott óraszámot,
   * hiányzása valamely tantárgy esetén túllépi az adott tantárgy éves óraszámának 30%, szakmai gyakorlati órák esetében 20%-át,
   * egyéni tanrend szerinti tanuló volt.
3. Az igazgató a tanulót mentesítheti a „készségtárgyak” tanulása alól, ha azt a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi. Ebben az esetben az iskola magasabb évfolyamára történő lépés döntés meghozatalakor a mentesítésben foglaltakat figyelembe kell venni.
4. Az egyéni tanrend szerinti státust kérelmezni, a kérést indokolni kell a szülőnek.

Az egyéni tanrend szerinti felkészüléséhez az iskola útmutatást nyújt szülői kérés esetén. Szakértői vagy orvosi javaslat alapján az egyéni tanrend szerint tanuló diák az iskolai és üzemi gyakorlaton részt venni köteles.

1. Amennyiben a tanulónak a szakértői vélemény méltányos, egyéni elbírálást javasol, az adott ismeretkörben az átlagnál kevesebbet teljesítő tanulónak differenciált követelménytámasztással biztosítjuk a magasabb évfolyamba lépést.
2. Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt követelményeket, a tanulmányokat az évfolyam megismétlésével folytathatja.

## A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei, projektoktatás

Az iskolában az oktatás a hagyományos osztály-keret rendszerben történik. Az iskola épületének infrastrukturális adottságai valamint a testület összetétele, szakmai képesítése lehetővé teszi az iskola alaptevékenységében rögzített feladatainak ellátását. A nevelési- oktatási folyamatban csoportbontást is alkalmazunk a pedagógiai célok maradéktalan teljesítése érdekében.

### A csoportba sorolás elvei

A 2011 CXC: A nemzeti köznevelésről szóló törvény, valamint a 3. számú melléklet az 1993. évi LXXIX. törvényhez meghatározza a minimum és maximum osztály-és csoportlétszámokat. Az osztály-és csoportlétszámok kialakításánál a törvény rendelkezéseit vesszük alapul. Csoportbontást alkalmazunk az idegen nyelvek, informatika, valamint a szakképzésben a gyakorlati oktatás és az idegen nyelvek tanítás során.

*A csoportba sorolás elvei a következők:*

* + - egyes közismereti tárgyak esetében (pl. idegen nyelv) mérés alapján, létszám, ill.

lehetőség szerint,

* + - informatika tantárgynál minden évfolyamon létszám, ill. lehetőség szerint,
    - a szakképzés gyakorlati oktatása során a tanműhelyek kapacitása alapján.

### Csoportbontások a különböző évfolyamokon

* + - *Csoportbontás az idegen nyelv tanítása során:*

A diákok csoportba sorolása egyéni tanulói igények és a létszámarányosság figyelembe vételével történik.

* + - *Csoportbontás a gyakorlati oktatás során:*

A szakképzésben a gyakorlati oktatásban a csoportokat meghatározza a diákok által tanult szakma. Ennek alapján vannak, cukrász és szakács, gépi és CNC forgácsoló, és kereskedelmi értékesítési tanulói csoportok. A csoportok maximális létszámát a tanműhelyek férőhely kapacitása határozza meg.

*Az alapképzést kiegészítő, nem kötelező tanórai és tanórán kívüli tevékenységek csoportba sorolási szempontjai a következők:*

* a tanulók igényei, egyéni érdeklődése,
* a tanulók tehetsége, avagy speciális nevelési igénye,
* szabadidő hasznos eltöltése, a tanulók személyiségének fejlesztése.

*Az ilyen tevékenységi formák a* szakkörök, sportkör, szaktantárgyi versenyre, érettségire, szakmai vizsgára felkészítő foglalkozások, kompetenciafejlesztés. Ezeket a foglalkozásokat térítésmentesen kínáljuk tanulóinknak.

#### Projektoktatás

A projektoktatás célja olyan összefüggések megértése, magatartásformák elsajátítása, amelyek a megismerési folyamatban a konkrét tapasztalatszerzést részesítik előnyben széles tantárgyi koncentrációval, elhagyva hagyományos tanórai keretet és időbeosztást, estenként kilépve az iskola falai közül. A különböző tantárgyak ismeretei integráltan jelennek meg. A komplex tárgyi tudáson kívül más képességeket is igénybe vesz (pl. szervezés, találékonyság).

A módszer értéke maga a munkafolyamat. Az egyéni munka mellett kiemelt fontosságú a csoportos tevékenység, az együttműködés (kooperativitás). Segíti a tanulók közötti kommunikációt. Személyes tudásuk gyarapodik, önállóságra nevel. Lehetővé teszi a kreativitás megjelenését. Különböző intelligenciájú diákok is megtalálják saját produktív lehetőségeiket, ezért kiváló eszköze a differenciálásnak. A projektoktatás nagyfokú lehetőséget biztosít minden kompetencia terület fejlesztésére, erősítésére.

Projekthét

#### A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei

**Alapelv:** Kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkára, példamutató magatartásra való ösztönzés, illetve annak elismerése.

* + - Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti és/vagy jutalmazza.
    - Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
* eredményes kulturális tevékenységet folytat,
* kimagasló sportteljesítményt ér el,
* a közösségi életben jó szervező és irányító tevékenységet végez.
  + - A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító közösséget dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
    - Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítményük, kitűnő vagy jeles tanulmányi eredményt értek el, kiemelkedő sportteljesítményt nyújtottak, jutalmukat a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszik át.

## A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek

* + - személyiségfejlesztés,
    - közösségfejlesztés: osztályok közösségépítése, napközis csoportok közösségfejlesztő munkája,
    - sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése,
    - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel kapcsolatos pedagógiai tevékenység,
    - tehetség, képesség kibontakoztatása: tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, szakkörökön
    - gyermek- és ifjúságvédelem,
    - szociális hátrányok enyhítése,
    - az iskolaválasztás motivációja,
    - nyitottság a többi oktatási, nevelési intézmény fel
    - a tanulók neveltségi szintje, iskolával szembeni elvárásai,
    - szülő, tanuló, pedagógus és intézményünk partnerei együttműködésének, kapcsolattartásának formái, továbbfejlesztésének lehetőségei,
    - az etikai kódex betartása

## KÉPZÉSI PROGRAM

#### Az intézmény bemutatása Az iskola története:

***Csornán 1890 – ben kezdődött a szakmunkás képzés ekkor alapították az inasiskolát. ezszemélyisége volt Czeglédy György nevéhez fűződik. Ő szervezte meg a csornai***

#### tanonciskola első évi záróvizsgáját 1891-ben.

***a volt tanonciskola ma a Széchenyi István általános iskola épülete helyén volt.***

#### A második világháborút követően 1955 őszén indul el a képzés 3 első osztállyal és mintegy 74 tanulóval. Iskolánk elnevezése az idők során sokszor változott. Gyakori volta fenntartó változás illetve tagintézményként is működött győri, kapuvári és másik csornai iskola

***tagintézményeként.***

Főállású tantestület 1974-ig nem működött, illetve 1969-től alkalmaztak egy-egy fő hivatású oktatót, tanárt.

A nevelőtestület kialakulása 1970-től kezdődik.

1977-ben vehették birtokukba a 6 tantermes iskolát a tanulók és a nevelők, a Kossuth

L. u. 30. sz. alatti épületet, amely 1945 előtt a Járási Adóhivatal épülete volt. Az 1400 négyzetméteres telken iskolaépület, tornapálya és tornaszoba található, amely

eredetileg ruhakészítő tanműhely volt.

Az 1989/90. tanévre, amikor az iskola önálló intézmény lett, átalakításokkal ekkor kb. 250 fő tanult az iskolában. A fejlődés nem áll meg újabb tantermek kialakítása történt meg a szomszédos egykori óvoda épületét pedig megszerezte az iskola. Itt folyik most a szakmai tantárgyak oktatása. Van külön könyvtárszoba, a sportpálya aszfaltburkolatot kapott. 1997-ben iskolánk a szakképzési hozzájárulások segítségével számítógépes termeket alakítottak ki, amelyben 32 multimédiás számítógép várja a

tanulókat, valamint külön számítógép park biztosítja a gépészet szakmacsoportra járó fiatalok informatikai képzését, amely gépeken megismerkedhetnek a tanulók a

számítógépes tervezéssel.

A tanulók nagy részein a Csorna környéki településeken él mintegy 70 % a bejáró tanulók aránya, 30 % pedig csornai tanuló.

A vendéglátás szakmacsoportra túljelentkezés is előfordult az évek során, a többi szakmára az érdeklődés kisebb.

Az oktatáshoz szükséges infrastruktúra, rendelkezésre áll. Iskolánk két épületben

működik egy közös udvarral. Mindkét épületben inden termében van interaktív tábla, projektor. Nevelési elveinket a demokrácia értékei, a nemzeti értékek, az európai, humanista értékrend határozza meg. Kiemelt figyelmet fordítunk az emberiség előtt álló közös problémákra és a különböző kultúrák iránti nyitottságra. Igyekszünk szeretetteljes, megbocsátó légkört kialakítani.

A tanulási kudarccal küzdő tanulók oktatása-nevelése során érvényesítjük az egyéni bánásmód elvét. Folyamatosan alkalmazzuk az ismeretnyújtás és az ellenőrzés során a differenciálás elvét. A sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozást kötelességünknek tekintjük. Iskolánkban gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok segítségével integrált oktatás folyik. Ezek a tanítók heti rendszerességgel

foglalkoznak a tanulókkal, a szakértők által jóváhagyott tanterv szerint.

#### Az iskolában folyó szakképzés jellemzői

Képzési struktúra kialakításakor törekedtünk arra hogy a Rábaköz és térsége

munkaerő szükségletének megfelelő tudással rendelkező szakembereket képezzünk, alapszakmákat oktassunk. Lehetőséget kívánunk teremteni a szakmát már művelő szakemberek át, illetve továbbképzésére.

Célunk hogy a hozzánk érkező fiatalok képességeit és tudását felmérve olyan szakmákat oktassunk számukra amelyek megfelelnek az igényeiknek. A képzés elején felmérjük tudásszintjüket, majd a kialakitott objektív értékrendszerünkkel kisérjük figyelemmel hogy hol tart a fiatal a tanulási folyamatban. Célunk hogy a képzést eredményesen befejezők kimenetei kompetenciái megfeleljenek a munkaerőpiaci

igényeknek. Rendelkezzenek azokkal a kompetenciákkal amelyeket a munkáltatók

elvárnak. Különösen nagy hangsúlyt helyezünk a digitális kompetenciák fejlesztésére gépek és berendezések üzemeltetésére, karbantartására. Lényeges hogy tanulóink képesek legyenek az önálló és a csoportos munkavégzésre is. Munkajogi, gazdasági és vezetési ismeretek oktatását is biztosítjuk számukra hogy a gazdasági életben

vállakozóként is megállják a helyüke. Céljaink

A szakképzés magába foglalja az érdeklődés felkeltésén túl a legszélesebben

értelmezett mesterségbeli tudás, az együttműködéshez szükséges emberi kapcsolatok, viselkedésmódok és kommunikációformák megismerését, a jogi, vállalkozói és

idegennyelvi ismeretek átadását, ezeken kívül a tanulni tudás megalapozását. Különösen fontosnak tartjuk a kreativitás fejlesztését, a szakmai élet során felmerülő problémákkal való megbirkózást. Célunk olyan tudás átadása, mely megfelel a jelen és jövő elvárásainak, valamint magában hordozza a személyes elhivatottságot és a folyamatos fejlődés lehetőségét. E célok elérését kell segítenie, támogatnia a szakképzésnek és felnőttképzésnek is. Ehhez egyrészt kreatív és rugalmas, versenyképes szaktudással bíró fiatalokat nevelő, vonzó szakképző iskolára van szükség, másrészt kereslet vezérelt, kimenet-szabályozott felnőttképzési rendszer kialakítására. Törekszünk a következőkre:

* munkaerő piaci igényekhez igazodó képzések
* korszerű informatikai és vállalkozói ismeretek
* megfelelő általános és szakmai műveltség, szakmaszeretett kialakítása
* Hatékony és zökkenőmentes együttműködés a duális képzőhelyekkel

Pályaorientáció

A pályaorientációnak elő kell segíteni a tanulók pálya- és szakmaválasztási érettségének kialakulását annak érdekében, hogy képesek legyenek megfelelni a választott pálya vagy szakma követelményeinek és elvárásainak.

Feladatok:

* a munka világának megismerése,
* eligazodás a munkaerőpiacon,
* képességek kipróbálása,
* életkori sajátosságaiknak megfelelő, és átfogó pályaismeret.

Szakmaszerkezet

Iskolánkban három ágazatban oktatunk a szakmai képzéséket: Nappali képzésben:

Kereskedelem – Kereskedelmi értékesítő

Vendéglátás – Szakács, cukrász, pincér – vendégtéri szakember

Gépészet – Ipari Gépész, Forgácsoló

Felnőtt oktatásban:

Kereskedelem – Kereskedelmi értékesítő Vendéglátás – Szakács, cukrász,

Valamint kifutó évfolyamokon érettségire felkészítő képzésünk van.

***A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok***

**Az iskolai nevelés-oktatási célok megvalósítását szolgáló tevékenységek**

Iskolánkban a diákok hagyományos osztályokba osztva tanulnak, illetve általános iskolában egyes tantárgyakból csoportbontásban, a szakképzésben a gyakorlati és egyes elméleti órákon szakmánkénti bontásban vesznek részt. A közösségformálás két legfontosabb színtere az osztály és a csoport.

Hétköznap a kollégiumban lakó szakképzős tanulóinkra a kollégiumi közösség is hat.

#### A tanítási órák

A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra. Az iskola nevelői a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.

* A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük azokat az indítékokat, amelyek a gyermekeket tanulásra ösztönzik, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig fenn is tartsuk. A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél minden esetben előtérbe helyezzük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenykedtetését, vagyis állandó aktivitását, folyamatos képességfejlesztését biztosítják.
* Az iskolai tanulási folyamat során kiemelten fontos feladat a differenciálás, vagyis az, hogy a pedagógusok nevelő-oktató munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményéhez.
* A nevelők az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, így - elsősorban a gyakorlásnál, ismétlésnél - a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak.
* Az egyéni bánásmódra szoruló tanulóknál maximálisan figyelembe vesszük a Szakértői Bizottság által készített szakvéleményt.

Ennek megfelelően az egyéni képességek fejlődését és annak mértékét értékelik.

* Fontos feladat a tanítási órákon az önálló és kooperatív tanulásra nevelés. A taneszközök helyes használata során egymás segítése, a precíz és pontos munkavégzés, az igényesség kialakítása.
* Különböző, változatos munkaformákkal az összetartozás, az egymásért való felelősség, a közös alkotás örömének, érzésének erősítése.
* Egy-egy tananyagrész projektszerű feldolgozása egyéni, vagy csoportos munkában történik.

### A tanítási órán kívüli tevékenységek

Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli

tevékenységek segítik.

## Hagyományőrző tevékenységek

Feladata:

az évszázados emberi értékek, a hűség, hovatartozás, megértés, tolerancia, segítőkészség, barátság elfogadtatása, erősítése. Nemzeti és iskolai hagyományaink, kultúránk, népművészetünk tisztelete, ápolása.

* + - * Az iskola névadójának, Kossuth Lajos emlékére . minden év őszén megemlékezünk a névadó születésnapjáról.
      * *Nemzeti és társadalmi ünnepek:*
        + március 15.
        + október 23.
        + megemlékezések (aradi vértanúk, kommunista diktatúra illetve a holokauszt áldozatainak emléknapja, Hősök napja, Összetartozás napja),
      * *Az iskola működésével kapcsolatos rendezvények:*
        + tanévnyitó ünnepély,
        + tanévzáró ünnepély,
        + közösségfejlesztéssel kapcsolatos rendezvények,
        + diáknap,
        + szalagavató: az érettségi, és a szakmai vizsga előtt álló évfolyam rendezvénye.
        + KÖLTÉSZET NAPJA
        + ballagás A rendezvényt a következő évfolyam végzősei szervezik, osztályfőnökeik segítségével. Szervezése, előkészítése:április.
        + Nyárindító- nyárköszöntő a tanév vidám búcsúztatása

#### Az iskola szakképzéssel összefüggő rendezvényei:

Iskolánk minden évben kiállítóként részt vesz a pályaválasztási kiállításon Győrben és a soproni szakképzési vásáron, ahol az érdeklődőknek bemutatjuk iskolánkat.

* + - * + Minden tanévben nyílt nap rendezése két alkalommal a leendő tanulók és szüleik részére.
        + Szakmai és kulturális rendezvények látogatása, illetve tanmenetek alapján tanulmányi kirándulások szervezése éves program alapján,

## Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját 9-13 osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által DÖK vezető segíti.

A diákönkormányzatnak a maga változatos eszközeivel és módszereivel segítenie kell a gyermekeket és a fiatalokat személyiségük, készségeik és képességeik kibontakoztatásában.

Az összefogás, az együttműködés elmélyítésével hozzá kívánunk járulni ahhoz, hogy az iskola

barátságos hely legyen mindenki számára.

A türelem, a megértés, az egymás iránti tisztelet és megbecsülés szellemében szeretnénk iskolánkban jó légkört teremteni.

Tartalmas szabadidős programok szervezésével szeretnénk gazdagítani a kulturális műsorok kínálatát a sport-, játék és szórakozási lehetőségeket

Az iskolavezetés a Diákönkormányzat működéséhez önálló helyiséget biztosít

Az intézményi döntési folyamatban a DÖK- nek véleményezési joga van:

− az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

− a tanulói szociális juttatások elveinek meghatározása előtt,

− az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

− a házirend elfogadása előtt.

## Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

* + - * 9-13. évfolyamon felzárkózató foglakozások, a 13. évfolyam érettségi felkészítőt tartunk.

## Mindennapos testnevelés

Formáit, előírásait a helyi tanterv tartalmazza.

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a köznevelési törvény 27.

§ (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg a következő módon.

Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra

1. a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással,
2. iskolai sportkörben való sportolással,
3. versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.

## Szakkörök.

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. Szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

## Versenyek, vetélkedők, bemutatók.

Az országos felmenő jellegű versenyek nevezési díját a fenntartó állja.

## Szabadidős foglalkozások.

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

## Iskolai könyvtár.

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

## Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép, vendéglátós

tanműhelyek, stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használ

## IV.11. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

#### Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai

diákönkormányzat munkáját az 9-13. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák

önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A diákönkormányzatnak a maga változatos eszközeivel és módszereivel segítenie kell a gyermekeket és a fiatalokat személyiségük, készségeik és képességeik kibontakoztatásában.

Az összefogás, az együttműködés elmélyítésével hozzá kívánunk járulni ahhoz, hogy az iskola barátságos hely legyen mindenki számára. A türelem, a megértés, az egymás iránti tisztelet és megbecsülés szellemében szeretnénk iskolánkban jó légkört teremteni. Tartalmas szabadidős programok szervezésével szeretnénk gazdagítani a kulturális műsorok kínálatát a sport-, játék és szórakozási lehetőségeket.

#### A tanulói önkormányzás működése

*A tanulói önkormányzás működésének területei:*

* az iskola házirendjének, fegyelmi szabályainak, a gyermekeket érintő pedagógiai terveinek (rendezvények, kirándulások, versenyek stb.) kialakítása;
* az osztály munkatervének elkészítése és a végrehajtás megszervezése a közösségi tevékenység valamennyi területén (tanulmányi munka, művelődés és szórakozás, sport stb.);
* a tanulmányi tevékenység megszervezése, segítése, ellenőrzése, „közüggyé” tétele;
* részvétel a jutalmazás és az elmarasztalás kiszabásában,
* döntés az osztály anyagi ügyeiben (osztálypénz, osztálykönyvtár, gyűjtések, díszítés stb.);
* közhasznú munka megszervezése;
* az osztályteremben lévő anyagi eszközök, tárgyak javításában a diákönkormányzat segítségét lehet kérni;
* iskolai méretű megbízások teljesítésének megszervezése;
* javaslattétel az iskolai közösség önkormányzati szervének vagy nevelőtestületnek,
* részvétel külső rendezvényeken (pl.: 24 órás vetélkedő).

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

1. saját működéséről,
2. a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
3. hatáskörei gyakorlásáról,
4. egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
5. az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével, és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

*Az iskolai diákönkormányzatnak véleményezési jogköre van:*

1. a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
2. a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
3. a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
4. az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
5. az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
6. a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
7. az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

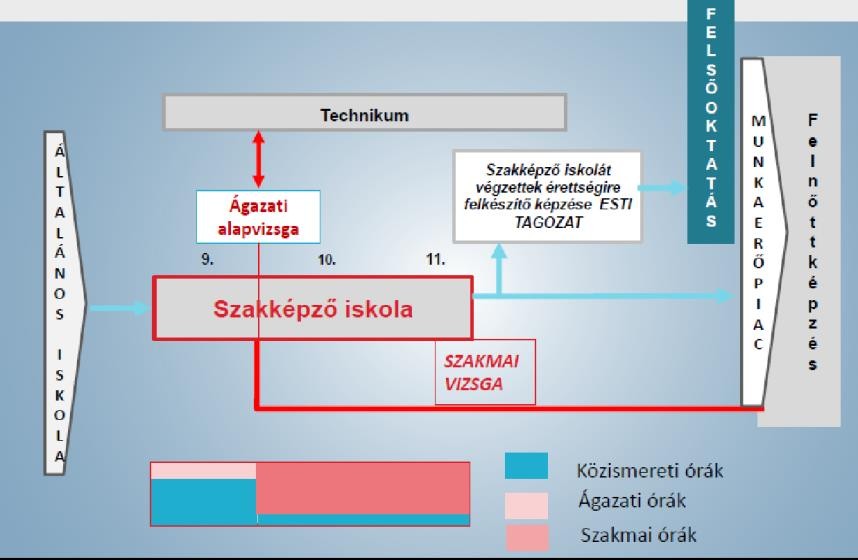
A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését. Az iskolavezetés a Diákönkormányzat működéséhez 2007-től önálló helyiséget biztosít. A DÖK iroda működéséért a diákok felelnek.

A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

## HELYI TANTERV

## Szakképző iskola

Az elmúlt időszak egyértelművé tette, hogy a szakközépiskola elnevezés a diákok, szülők, foglalkoztatók számára nem volt értelmezhető, az iskolatípus elnevezése a következőkben szakképző iskola. A szakképző iskola 3 éves. Az első év ágazati ismereteket adó képzés, az azt követő két évben szakirányú oktatás folyik, ami megvalósulhat szakképző iskolában, vagy duális képzőhelyen. A végzés után itt is nyitott a lehetőség a tanulók számára az érettségi vagy akár a technikusi képzettség megszerzésére. Mivel a szakképző iskolában és a technikumban is ágazati alapoktatás történik a képzés első szakaszában, a 9. évfolyam végén van átjárhatóság a két iskolatípus között. Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga alkalmassá teheti a tanulót egyszerű munkakörök betöltésére, amennyiben azt a KKK meghatározta.



* + - * először ágazatot választ a tanuló, a 9. évfolyamon a tanuló ágazati alapoktatásban vesz

részt, amelyben a választott ágazat közös szakmai tartalmait sajátítja el, illetve közismereti tárgyakat tanul

* + - * 9. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma-, vagy szakmairány választás, az alapvizsga követelményei szintén a KKK-ban kerülnek meghatározásra
      * 9. évfolyam után még a technikummal átjárható a rendszer, mivel mind az ágazati alapoktatás szakmai tartalma, mind az ágazati alapvizsga teljes mértékben megegyezik a szakképző iskolai és a technikumi oktatásban. A közismeret esetében meg kell vizsgálni, melyek azok a tartalmak, amelyeket esetleg pótolni szükséges, amelyet a felvétel, átvételi helyi szabályokban ki kell fejteni.
      * 10. és 11. évfolyam szakirányú oktatás szakképző iskolában vagy duális képzőhelyen (duális keretek között, elsősorban vállalatnál) zajlik
      * A tanuló ösztöndíjat / a duális képzésben résztvevő a szakképzési munkaszerződés alapján munkabért kap
      * A tanuló a sikeres vizsga után szakmai bizonyítványt kap.

## A kulcskompetenciák

Az Európai Unióban kulcskompetenciákon azokat az ismereteket, készségeket és az ezek alapját alkotó képességeket és attitűdöket értjük, amelyek birtokában az Unió polgárai egyrészt gyorsan alkalmazkodhatnak a modern világ felgyorsult változásaihoz, másrészt a változások irányát és tartalmát cselekvően befolyásolhatják. A tudásalapú társadalomban felértékelődik az egyén tanulási képessége, mert az emberi cselekvőképesség az élethosszig tartó tanulás folyamatában formálódik. A különböző kompetenciaterületekben megjelenő ismeretek, készségek, és ezek hátterében a meghatározó képességek és attitűdök számos tanulási helyzetben és összefüggésben alkalmazhatók különféle célok elérésére, különböző problémák és feladatok megoldására, ezért több műveltségterülethez is köthetők. Több kompetencia egymásba fonódik, így részben fedik egymást, továbbá az egyikhez szükséges elemek támogatják a másik területhez elengedhetetlen készségek formálódását, fejlődését. Hasonló egymásra építettség jellemzi a képességek kibontakoztatására és a tanulás fejlesztésére irányuló célok és az egyes műveltségterületek viszonyát. Számos olyan fejlesztési területet említhető, amely valamennyi műveltségterületen a kialakítandó kompetencia részét képezi: ilyen például a kritikus gondolkodás, a kreativitás, a kezdeményezőképesség, a problémamegoldás, az együttműködés, a kockázatértékelés, a döntéshozatal, az érzelmek kezelése, a kapcsolati kultúra, a társas tolerancia.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kompetencia** | **Meghatározás** |
| Anyanyelvi kommunikáció | Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények, vélemények kifejezését és értelmezését, megőrzését és közvetítését szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás szóban és írásban), valamint a helyes, öntudatos és alkotó nyelvhasználatot az oktatásban és képzésben, a  társadalmi és kulturális tevékenységek során, a családi és a társas |

|  |  |
| --- | --- |
|  | életben, a munkában és a szabadidős tevékenységekben, a társas valóság formálásában. |
| Idegen nyelvi kommunikáció | Az idegen nyelvi kommunikáció – az anyanyelvi kommunikációhoz hasonlóan – az alapvető nyelvi készségekre épül: fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények megértése, kifejezése és értelmezése idegen nyelven különböző tevékenységi formákban. Ilyen a hallott és olvasott szöveg értése, a szövegalkotás és az interakció szóban és írásban. Ezek a tevékenységek az élet különböző területein  – oktatás és képzés, munka, családi és társas élet, szabadidős tevékenységek – az egyén szükségleteinek megfelelően folynak. Az idegen nyelvi kommunikáció olyan képességekre és készségekre is támaszkodik, mint a közvetítés az anyanyelv és az idegen nyelv között, valamint más kultúrák megértése. A nyelvhasználó tudásszintje változhat a különböző nyelvek, nyelvi tevékenységek (hallott szöveg értése, beszédkészség, olvasott szöveg értése, íráskészség és közvetítő  készség), valamint az idegen nyelvet használó társadalmi-kulturális háttere, igényei és érdeklődése szerint. |
| Matematika kompetencia | A matematikai kompetencia kialakításához elengedhetetlen az olyan meghatározó bázisképességek fejlesztése, mint a matematikai gondolkodás, az elvonatkoztatás és a logikus következtetés. E kompetencia összetevőit alkotják azok a készségek is, amelyekre támaszkodva a mindennapi problémák megoldása során a matematikai ismereteket és módszereket alkalmazzunk. A matematikai kompetencia kialakulásában, hasonlóan más területekhez, az ismeretek és a készség szintű tevékenységek egyaránt  fontos szerepet töltenek be. |
| Természettudományos és technikai kompetencia | A természettudományos kompetencia az ismereteknek és készségeknek azt a rendszerét jelöli, amelynek megfelelő szintje lehetővé teszi, hogy megfelelő ismeretek és módszerek felhasználásával leírjuk és magyarázzuk a természet jelenségeit és folyamatait, bizonyos feltételek mellett előre jelezve azok várható kimenetelét is. Segít abban, hogy megismerjük, illetve megértsük természetes és mesterséges környezetünket, és ennek megfelelően irányítsuk cselekedeteinket. A technikai kompetencia ennek a tudásnak az alkotó alkalmazása az emberi vágyak és szükségletek kielégítése érdekében. A természettudományos és technikai kompetencia magában foglalja a fenntarthatóság, azaz a természettel hosszú távon is összhangban álló társadalom feltételeinek ismeretét,  és az annak formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősség elfogadását. |

|  |  |
| --- | --- |
| Digitális kompetencia | A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak (információs és kommunikációs technológia, a továbbiakban IKT) és a technológiák által hozzáférhetővé tett, közvetített tartalmak magabiztos, kritikus és etikus használatát a társas kapcsolatok, a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Ez a következő készségeken, tevékenységeken alapul: az információ felismerése (azonosítása), visszakeresése, értékelése, tárolása, előállítása, bemutatása és cseréje; digitális tartalomalkotás és - megosztás, továbbá kommunikációs együttmőködés az interneten keresztül. |
| Szociális és állampolgári kompetencia | A személyes, értékalapú, személyek és kultúrák közötti párbeszédre nyitott szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel, valamint a közösségi beilleszkedés feltételei. A közjó iránti elkötelezettség és tevékenység felöleli a magatartás minden olyan formáját, amelynek révén az ember hatékony és építő módon vehet részt az egyre sokszínűbb társadalmi és szakmai életben, továbbá – ha szükséges – képes a konfliktusok megoldására. Az állampolgári kompetencia lehetővé teszi, hogy a társadalmi folyamatokról,  struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudást felhasználva aktívan vegyünk részt a közügyekben. |
| Kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia | A kezdeményezőképesség és a vállalkozói kompetencia segíti az embert, hogy igyekezzék megismerni tágabb környezetét, és ismeretei birtokában képes legyen a kínálkozó lehetőségek megragadására. Ez tudást, kreativitást, újításra való törekvést és kockázatvállalást jelent, valamint azt, hogy az egyén céljai érdekében terveket készít és valósít meg. Alapját képezi azoknak a speciális ismereteknek, készségeknek és magatartásformáknak, amelyekre a mindennapi életben, a  társadalomban és a munkahelyen szükség van. |
| Esztétikai- művészeti tudatosság és  kifejezőképesség | Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőkészség magában foglalja az esztétikai megismerést, illetve az elképzelések, képzetek, élmények és érzések kreatív kifejezésének elismerését, befogadását mind a hagyományos művészetek nyelvén, mind a média segítségével, különösen az irodalomban, a zenében, a táncban, a drámában, a bábjátékban, a vizuális művészetekben, a tárgyak, épületek, terek  kultúrájában, a modern művészeti kifejezőeszközök, a fotó és a mozgókép segítségével. |
| A hatékony, önálló tanulás | A hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az ember képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve a hatékony gazdálkodást az idővel és az információval. Felismeri szükségleteit és lehetőségeit, ismeri a tanulás folyamatát. Ez egyrészt új ismeretek szerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készteti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását, a képességek együttesére támaszkodó készségeit a legkülönbözőbb helyzetekben alkalmazza:  tanulási és képzési folyamataiban, otthon, valamint a munkában |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | egyaránt. A motiváció elengedhetetlen eleme. | és | a | magabiztosság | e | kompetencia |

***A középfokú nevelés-oktatás*** szakaszának funkciója a korábbi képzési szakaszban kibontakozott képességek továbbfejlesztése, a készségek és a tudástartalmak elmélyítése és megszilárdítása. E szakaszban már megjelennek a munkavállalói szerephez szükséges kompetenciák, továbbá iskolatípustól függően a pályaválasztáshoz kapcsolódó, illetve a szakképesítés megszerzéséhez szükséges készségek, ismeretek.

A középfokú iskola az általános iskola befejezése után kezdődik, és a tankötelezettség végéig, illetve a középfokú tanulmányok lezárásáig végzi nevelő-oktató tevékenységét. Feladata a fiatalok felkészítése a felnőtt társadalomba való beilleszkedésre az ehhez szükséges műveltségtartalom biztosításával, továbbá a pályaorientáció, illetve felkészítés a felsőfokú tanulmányok megkezdésére vagy a munkába állásra.

Képzési jellege szerint szakképző iskola; ezek a szakképesítés, az ágazat vagy a tagozatok szerint eltérő programok alapján haladnak.

*Szakképző Iskola*

Ez az iskolatípus egyaránt foglalkozik az általános műveltség megalapozásával, érettségire való felkészítéssel, felsősokú tanulmányokra vagy a munkába állásra való felkészítéssel.

Általános célja a humánus értékek érvényesítése mellett az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeinek közvetítése, valamint testileg, lelkileg egészséges, kiegyensúlyozott, demokratikus állampolgárok nevelése.

Iskolánkban gépészet, vendéglátás-turisztika és kereskedelem szakmacsoportokban folyik képzés. A végzett tanulóknak 2 éves felkészülési lehetőséget biztosítunk érettségire.

### Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket a szakminisztérium hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: testnevelés, szakmai gyakorlat, szakmai tantárgyak.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanórai taneszközöket a nevelő szakmai munkaközösségei (illetve, ahol nincs munkaközösség ott az egyes szaktanárok) határozzák meg az iskola helyi tanterv alapján.

A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév májusában szülői értekezleteken) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.

A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

− A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.

− Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatók.

− A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: az új taneszközök használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetekben vesszük be.

Az iskola arra törekszik, hogy egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen

használhatják. Ezzel segíteni kívánunk a hátrányos helyzetű tanulóknak, hogy tartós tankönyv

álljon a rendelkezésükre.

A jelenlegi választásunkat meghatározta, hogy a tankönyv, taneszköz:

− NAT- kerettanterv kompatibilis legyen.

− Helyi tantervünkhöz illeszkedjen.

− Alkalmas legyen órai vagy otthoni differenciált feladat adására, feladatok megoldására.

− A tanulók számára a legmegfelelőbb ismeretek nyújtsa, áttekinthető, „tanulható” legyen. Biztosítsa az ismeretek objektív, tárgyilagos átadását és ne akadályozza a többoldalú ismertszerzést.

− Kivitele esztétikus és tartós legyen.

− Szükség esetén több éven keresztül használható legyen, azaz továbbadható legyen testvérének, illetve aki erre igényt tart.

− Segítse elő a kompetencia alapú oktatást és az integrált oktatást.

− A tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök kiválasztása csak a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével lehetséges. Munkaközösségeink figyelembe veszik a tanár módszertani szabadságát és a tanulók jogát a tárgyilagos és többoldalú ismeretszerzéshez.

− A tankönyvet, tankönyvcsaládot felmenő rendszeren belül nem változtatjuk, kivéve, ha az addig alkalmazott tankönyvet már nem adják ki.

− Nyelvoktatás esetében előnyben részesítjük azokat a tankönyvrendszereket, ahol rendelkezésre áll (beszerezhető) az egységes nyelvkönyv, munkafüzet, hang, és képanyagrendszer.

− A tankönyvek kiválasztásánál és beszerzésénél a munkatankönyvekkel szemben előnyben részesítjük a tartós tankönyveket, hogy az iskola könyvtára minél több tanulónk számára tudjon kölcsönzés formájában tankönyvet biztosítani.

− A szemléltetést, illetve tanulói tevékenységet igénylő tananyag feldolgozásához szükséges taneszközöknek a pedagógiai program mellékletében szereplő jegyzékét iskolánk a munkaközösségek bevonásával tanévenként felülvizsgálja, szükség szerint módosítja.

## Az egészségnevelés és környezeti nevelési elvek

### Egészségnevelési program

Az egészségnevelés a pedagógia oldaláról nem más, mint az egészség megvédésével, megedzésével kapcsolatos tervszerű, szervezett, célirányos személyiségfejlesztés.

Az egészségnevelés átfogó célja, képessé tenni tanulóinkat arra, hogy törődjenek megfelelően egészségükkel és rendelkezzenek azokkal az információkkal, melyekkel e célt tudatosan megvalósíthatják, életminőségüket tartósan javíthatják,

Az egészség alapfeltételei és forrásai: béke, lakás, oktatás, élelem, jövedelem stabil ökológiai rendszer, fenntartható erőforrások, társadalmi igazságosság és egyenlőség.

Az egészségi állapot javítása megkívánja ezen alapvető előfeltételek alkotta biztos alapot. Fontos célkitűzés az elsődleges megelőzés érvényesítése.

#### Kiemelt figyelmet kap:

* A dohányzás visszaszorítása.
* Az alkohol és drog prevenció.
* Az egészséges táplálkozás érvényesítése.
* Az aktív testmozgás elterjesztése.
* Helyes öltözködési szokások kialakítása.
* Elsősegély nyújtási ismeretek elsajátítása
* A lelki egészségvédelem megerősítése.
* Az AIDS megelőzése.
* Az életvezetéshez szükséges készségek és képességek kialakítása és fokozása

### Célunk, hogy az egészségnevelési program eredményeként:

* igénnyé váljon az egészséges életmód a tanulók és családjuk körében
* erősödjenek a személyiségfejlesztő hatások
* csökkenjenek az ártó tényezők
* az iskola befejezésekor a diákok megértsék és saját életükre alkalmazni tudják az elsajátított ismereteket
* Képesek legyenek:
  + viselkedésüket és életvezetésüket helyesen alakítani,
  + egészségkárosító magatartásformákat elkerülni,
  + a betegségeket a korai szűréseken való részvétel révén megelőzni,
  + étrendjüket az egészségük megőrzése érdekében alakítani,
  + saját mozgásprogram kialakítására,
  + társas-kommunikációs készségeik és a konfliktuskezelési magatartásformák fejlesztésére.

Az egészségnevelés módszereiben jelen kell lennie az egészség állapotáról, a társadalom és az egészség viszonyairól szóló információgyűjtésnek. Biztosítani kell az információ feldolgozás, az ezek alapján történő döntéshozatal, és a döntések alapján eltervezett egyéni és közösségi cselekvések módszereinek bemutatását Az eredményességhez szükséges, hogy ezeket a

módszereket a tanulók minél többször, valós problémák esetén alkalmazzák.

### Környezetnevelési program

Az iskola működése környezeti nevelés szempontból

Iskolánk rendelkezik már olyan hagyományokkal, melyek a környezeti nevelést szolgálják. Fontosnak tartjuk a környezet állapotának milyenségét, az egészséges, esztétikus környezet biztosítását a hatékony munkavégzéshez.

Ehhez mindenkinek – pedagógusoknak, technikai munkatársaknak egyaránt – tevékenyen hozzá kell járulnia a saját munkaterületén.

A tantestület többsége minden akcióban, munkában részt vállal. Egyre többen vannak azok, akik rendszeresen foglalkoznak környezeti neveléssel tanóráikon és azon kívül is.

A környezeti nevelés alapelvei közül az alábbiakat kiemelten kell kezelnünk. Ezek fogalmát, tartalmát, megnyilvánulási módjait körül kell járnunk, meg kell világítanunk:

* a fenntartható fejődés;
* a kölcsönös függőség, ok-okozati összefüggések;
* a helyi és globális szintek kapcsolatai, összefüggései;
* alapvető emberi szükségletek;
* emberi jogok;
* demokrácia;
* elővigyázatosság;
* biológiai és társadalmi sokféleség;
* az ökológiai lábnyom.

## A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

### Célok:

* A hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű gyermekek integrációjának

megteremtése.

* Az oktatásban érvényesülő hátrányos megkülönböztetés felszámolása.
* Hatékony gyermek- és ifjúságvédelem szoros együttműködés a rendőrség Ifjúságvédelmi Osztályával, az intézmények és a közoktatáshoz kapcsolódó

intézmények és civil szervezetek között mind a hátránykompenzációban, mind a prevenciós munkában.

* A HHH tanulók eredményes oktatása, szociális hátrányaik kompenzálása, esélyegyenlőségük előmozdítása.
* A lemorzsolódás kockázatában érintett tanulók mentorálása.
* Pedagógiai módszertani fejlesztés.
* A kommunikáció és együttműködés hatékonyságának növelése a szülőkkel és segítő szolgáltatásokkal, társadalmi partnerekkel.

Mindezek biztosítása érdekében **kiemelt figyelmet kell fordítani** a beiratkozásnál,

felvételinél, az oktató–nevelő munka során, a gyerekek egyéni fejlesztésében, az értékelés gyakorlatában, a tanulói előmenetelben, a fegyelmezés, büntetés gyakorlatában, a tananyag kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében, a továbbtanulásban, pályaorientációban, a humánerőforrás-fejlesztésben, pedagógusok szakmai továbbképzésében, valamint a partnerség-építésben és kapcsolattartásban a szülőkkel, segítőkkel, a szakmai és társadalmi környezettel.

Az iskola feladatai ennek érdekében:

* Pedagógus továbbképzés.
* Az esélyegyenlőtlenségekre utaló jelekkel rendelkező gyermekek kiszűrése (osztályfőnökök).
* Tanórákon kiemelt figyelem az érintett tanulókra.
* Fejlesztések szaktanár, illetve a szakszolgálat munkatársa segítségével.
* Szabadidős tevékenységek:
* Támogatások: , pályázatok figyelése.
* Partnerekkel történő együttműködés

## Mindennapos testnevelés

#### A testnevelés célja, feladata

− A szervezet mozgásigényének kielégítése (mozgáslehetőségek, megteremtése).

− Rendszeres kondicionálás (a testi erő és állóképesség fejlesztése, az időjáráshoz való alkalmazkodás teherbíró-képesség fejlesztése).

− Mozgás utáni higiénés tevékenység természetessé válása.

− Az ügyesség, a gyorsaság, a harmonikus összetett mozgások fejlődése. Koordinációs mozgások fejlesztése.

− Hibás testtartás korrekciója.

− A tanulók fizikai állapotának mérése.

**A mindennapos testnevelés törvényi háttere**

Nkt. 27. § (11) törvény alapján: Az iskola a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik, megszervezi a mindennapos testnevelést heti 5 testnevelés óra keretében, amelyből legfeljebb heti két óra:

− a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott

oktatásszervezési formákkal, műveltségterületi oktatással.

− iskolai sportkörben való sportolással.

− versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező, vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.

### A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja iskolánkban:

*Hosszú távú cél:*

A testmozgás, a szabadban való tartózkodás igényének felkeltése, rendszeres testedzés, szokássá alakítása, az aktív egészséges életmód megalapozása, a következő életszakaszra.

Minden nevelő a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon építse be az egészségneveléssel kapcsolatos feladatokat, témákat a tananyagba.

#### A projekt lépései

* a téma meghatározása,
* a projektmunka tervezése,
* téma feldolgozása,
* az eredmény bemutatása,
* értékelés.

#### A projekt lebonyolítása

* időpontja: a tanév rendjéhez igazodik
* témája: tanévenként változik,

a szakképzésben évközi szakmai projekt ,

* projektvezetők: szaktanárok, szakoktatók
* résztvevők és megvalósítás módja:
  + szakképző iskola évfolyamonként és szakmánként.

A projekt zárásaként minden csoport beszámol munkájáról, bemutatja az elkészült produktumot (plakát, makett, film, PP stb).

### Egyéb évközi projektek:

*1. Egészségnevelési hónap*

− időpontja: minden év novembere,

− témája: az egészséges életmóddal kapcsolatos versenyek, bemutató,

− projektvezetők: a természettudományi munkaközösség tagjai,

− résztvevők és lebonyolítás módja: az iskola minden tanulója az érdeklődésének megfelelő programon vesz részt egyénileg vagy csoportokban. Pl.: sportversenyek; egészséges ételek elkészítése, kóstolása; plakátverseny.

## A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek

A tanulók fizikai állapotának mérését a testnevelés tantárgyat tanító nevelők végzik testnevelés órákon minden év áprilisában. A mérés alapjául a Fitt – program szolgál. (részletesen a „Testnevelés helyi tanterv” tartalmazza.)

## Szóbeli vizsga kérdései (középfokú iskola)

Az érettségi vizsgatárgyak témaköreit és követelményeit az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002-es OM rendelet szabályozza, mely a pedagógia program mellékletét képezi.

## Érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

Ld: Melléklet

## A szakképzés szakmai programja

## Szakképző iskola képzése

Az iskolai rendszerű képzésben az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

− Cukrász szakmában: 175 óra

− Szakács szakmában: 175 óra

− Gépi és CNC forgácsoló szakmában: 140 óra

− Kereskedelemi értékesítő szakmában: 140 óra

### A bekerülés feltételei

− Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

− Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

− Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges.

**Ágazati alapképzés**: van, időtartama 1 év.

**Ágazati alapvizsga** szervezhető az első tanév elvégzésekor.

### Beszámítható előzetes tanulmányok

A szakmacsoporthoz tartozó szakmák tanulása esetén szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése.

A tanult nyelvből megszerzett közép- vagy felsőfokú nyelvvizsga esetén a nyelvi órák látogatása alól felmentés adható.

## Cukrász szakképesítés

### A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 410132301 Szakképesítés megnevezése: Cukrász

A képzés célja:

A **cukrász** szakképzés célja olyan vendéglátó-szakember képzése, aki a cukrászüzemekben és cukrászdákban az élelmiszergyártás higiéniai alapkövetelményeinek betartása mellett, a korszerű táplálkozáshoz mindjobban igazodó cukrászsüteményeket készít, figyelemmel azok ízbeli változatosságára, esztétikai megjelenítésére, vásárlói, megrendelői igényekre.

**Óraterv:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓRATERV** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cukrász** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *2020/2021-es tanévtől* | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **4 1013 23 01** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FEOR: 7323 |  | O K J: | 229/2019. (IX.  30.) Korm. rendelet | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANTÁRGY** | **ÓRASZÁM** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1/9** | |  | **2/10** | |  | **3/11** | | **Összes en** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | el m él  et |  | el mé let |  | el mé let |  | el mé let |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Magyar -  kommunikáci ó | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Német | 2 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matematika | 2 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Társadalomis  meret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Természetism  eret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Testnevelés | 4 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Osztályközöss  ég-építés | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pénzügyi és munkavállalói  ism. |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Összes  közismeret | 1  7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 31 | **10**  **81** |  |  |  |  |  |  |
|  | Ágazati  alapoktatás | 1  6 |  |  | 0 |  |  | 0 |  | 16 | **57**  **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szakirányú  oktatás | 0 |  |  | 25 |  |  | 25 |  |  | **16**  **75** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szabad  órakeret | 1 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  | **17**  **0** |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanítási hetek  száma | 3  6 |  |  | 36 |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Éves összes óraszám | 1  2  2  4 |  |  | 12  24 |  |  | 10  54 |  |  | **35**  **02** |  |  |  |  |  |  |
|  | Rendelkezésr  e álló órakeret/hét | 3  4 |  |  | 34 |  |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként*** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Heti óraszám | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1/9 | 2/1  0 | 3/1  1 | 1/9 | | 2/10 | | 3/11 | |
| Évfolyam | | 1/  9 | 2  / 1  0 | 3/  1  1 | A  ké pz és öss zes óra szá  ma | 1.  évf oly am | 2.  évf oly am | A  ké pz és öss zes óra szá  ma | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at |
| Évfolyam összes  óraszáma | | 5  7  6 | 8  1  9 | 7  1  7 | 21  12 | 119  0 | 922 | 21  12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mun kavál lalói isme retek | **Munkavállalói ismeretek** | **1**  **8** | **0** | **0** | **18** | **18** | **0** | **18** |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  |  |
| Álláskeresés | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkajogi alapismeretek | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkaviszony létesítése | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkanélkülisé g | 3 |  |  | **3** | 3 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mun kavál lalói ideg en nyelv | **Munkavállalói idegen nyelv** | **0** | **0** | **6**  **2** | **62** | **0** | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Az álláskeresés lépései, álláshirdetések |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Önéletrajz és motivációs  levél |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| „Small talk” – általános  társalgás |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Állásinterjú |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Turiz mus- vend églát ás alap ozás | **A munka világa** | **5**  **4** | **0** | **0** | **54** | **54** | **0** | **54** |  |  |  | 1,5 |  |  |  |  |  |
| Alapvető  szakmai elvárások | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kommunikáció és  vendégkapcsol atok | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkabiztonsá g és egészségvédel em | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **IKT a**  **vendéglátásba n** | **7**  **2** | **0** | **0** | **72** | **72** | **0** | **72** | 10  0% |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| Digitális eszközök a vendéglátásba  n | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Digitális tananyagtartal  mak alkalmazása | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Digitális eszközök a  turizmusban | 2  7 |  |  | **27** | 27 |  | **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Termelési, értékesítési és**  **turisztikai alapismeretek** | **4**  **3**  **2** | **0** | **0** | **43**  **2** | **432** | **0** | **43**  **2** | 50  % |  |  | 6 | 7 |  |  |  |  |
| A cukrászati termelés  alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Az ételkészítés alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A vendégtéri  értékesítés alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A turisztikai és szálláshelyi  tevékenység  alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület összóraszáma | 5  5  8 | 0 | 0 | 55  8 | 558 | 0 | 55  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cukr ász - közé pszin tű képz és | **Előkészítés** | **0** | **1**  **0**  **8** | **6**  **2** | **17**  **0** | **108** | **62** | **17**  **0** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 3 |  | 2 |
| Cukrászati anyagok  technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányado  k kiszámítása |  | 1  0  8 |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkafolyamat ok előkészítése |  |  | 6  2 | **62** |  | 62 | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cukrászati berendezések- gépek ismerete, kezelése,**  **programozása** | **0** | **7**  **2** | **6**  **2** | **13**  **4** | **72** | **62** | **13**  **4** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Cukrászati berendezések, |  | 7  2 | 6  2 | **13**  **4** | 72 | 62 | **13**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 72 | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | gépek és készülékek kezelése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cukrászati termékek**  **készítése** | **0** | **4**  **9**  **5** | **4**  **0**  **7** | **90**  **2** | **290** | **612** | **90**  **2** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 14 |  | 14 |
| Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek  tartósítása |  | 3  8 | 1  8 | **56** | 38 | 18 | **56** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tészták és uzsonnasütem ények  készítése |  | 1  2  0 |  | **12**  **0** | 72 | **48** | **12**  **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tészták és sós  teasütemények készítése |  | 9  2 |  | **92** | 72 | 20 | **92** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Krémes  készítmények előállítása |  | 7  4 |  | **74** | 36 | **38** | **74** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Édes  teasütemények  , mézesek készítése |  | 9  1 |  | **91** | 36 | 55 | **91** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Felvertek és hagyományos cukrászati  termékek  készítése |  | 8  0 | 7  4 | **15**  **4** | 36 | **118** | **15**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nemzetközi cukrászati  termékek  készítése |  |  | 1  6  0 | **16**  **0** |  | 160 | **16**  **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bonbonok készítése |  |  | 6  2 | **62** |  | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hidegcukrászat i termékek készítése |  |  | 6  2 | **62** |  | 62 | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Különleges táplálkozási igények  figyelembevétel ével készülő cukrászati  termékek előállítása |  |  | 3  1 | **31** |  | **31** | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cukrászati termékek befejezése,**  **díszítése** | **0** | **7**  **2** | **6**  **2** | **13**  **4** | **72** | **62** | **13**  **4** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Bevonatok készítése, alkalmazása |  | 1  8 | 1  8 | **36** | 18 | **18** | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cukrászati termékek egyszerű díszítése,  tálalása |  | 5  4 | 1  8 | **72** | 54 | **18** | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cukrászati termékek  tervezése,  különleges díszítése |  |  | 2  6 | **26** |  | **26** | **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Anyaggazdálk odás-**  **adminisztráci**  **óelszámoltatá s** | **0** | **7**  **2** | **6**  **2** | **13**  **4** | **72** | **62** | **13**  **4** |  | 70  % | 70  % |  |  | 4 | 2 | 3 | 2 |
| Anyaggazdálko dás |  | 5  4 | 1  8 | **72** | 54 | **18** | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cukrászati termékek  kalkulációja |  | 1  8 | 2  6 | **44** | 18 | **26** | **44** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elszámoltatás |  |  | 1  8 | **18** |  | **18** | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület összóraszáma | 0 | 8  1  9 | 6  5  5 | 14  74 | 614 | 860 | 14  74 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | |  | 1  7  5 |  |  | 200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ös sz: |  |  |  | 8 | 9 | 4 | 23 | 5 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***17*** | | ***27*** | | ***27*** | |

## Szakács szakképesítés

### A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 410132305 Szakképesítés megnevezése: Szakács

A képzés célja

A **szakács** szakmai képzés célja olyan vendéglátó szakember képzése, aki a különböző vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben árugazdálkodási, árukezelési, előkészítő, termelő és munkaszervezési feladatokat lát el a mindenkori jogszabályi előírásoknak és piaci igényeknek megfelelően. A vendégek által kért ételeket a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon állítja elő, tálalja. Az üzletben alkalmazott értékesítési módtól függően igény szerint képes a vendég előtt ételkészítési műveletek végzésére, szakszerűen a vendégeket – legalább egy idegen nyelven is – a készítményekről tájékoztatni. A tevékenysége során a vendégekkel, üzleti partnerekkel legalább egy idegen nyelven munkájához kapcsolódóan, társalgási szinten kommunikál. Figyelemmel kíséri a fogyasztói szokásokhoz kapcsolódó trendeket, képes

és kész önmagát folyamatosan tovább képezni, munkájában megújulni. A szakács

legfontosabb feladata a korszerű vendéglátás követelményeinek megfelelő feladatok ellátása, valamint a vendégek elvárásainak megfelelő ételválaszték kialakítása és elkészítése. Az ételeknek, a követelményeknek megfelelő minőségi színvonalon történő tálalása a fogyasztók és a vendégek számára.

**Óraterv:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓRATERV** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Szakács** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | *2020/2021-es tanévtől* | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **4 1013 23 05** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FEOR: 7323 |  | O K J: | 229/2019. (IX.  30.) Korm. rendelet | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANTÁRGY** | **ÓRASZÁM** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1/9** | |  | **2/10** | |  | **3/11** | | **Összes**  **en** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | el m él  et |  | el mé let |  | el mé let |  | el mé let |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Magyar - kommunikáci  ó | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Német | 2 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matematika | 2 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Társadalomis  meret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Természetism  eret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Testnevelés | 4 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Osztályközöss  ég-építés | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pénzügyi és munkavállalói  ism. |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Összes  közismeret | 1  7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 31 | **10**  **81** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ágazati  alapoktatás | 1  6 |  |  | 0 |  |  | 0 |  | 16 | **57**  **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szakirányú  oktatás | 0 |  |  | 25 |  |  | 25 |  |  | **16**  **75** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szabad  órakeret | 1 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  | **17**  **0** |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanítási hetek  száma | 3  6 |  |  | 36 |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Éves összes óraszám | 1  2  2  4 |  |  | 12  24 |  |  | 10  54 |  |  | **35**  **02** |  |  |  |  |  |  |
|  | Rendelkezésre álló  órakeret/hét | 3  4 |  |  | 34 |  |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***A tanulási területekhez rendelt tantárgyak***  ***és témakörök óraszáma évfolyamonként*** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Heti óraszám | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1/9 | 2/1  0 | 3/1  1 | 1/9 | | 2/10 | | 3/11 | |
| Évfolyam | | 1/  9 | 2  / 1  0 | 3/  1  1 | A  ké pz és öss zes óra szá  ma | 1.  évf oly am | 2.  évf oly am | A  ké pz és öss zes óra szá  ma | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at |
| Évfolyam összes  óraszáma | | 5  7  6 | 8  1  0 | 6  9  5 | 20  81 | 108  0 | 868 | 19  48 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mun kavá llalói isme retek | **Munkavállalói ismeretek** | **1**  **8** | **0** | **0** | **18** | **18** | **0** | **18** |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  |  |
| Álláskeresés | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkajogi alapismeretek | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkaviszony létesítése | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkanélkülisé  g | 3 |  |  | **3** | 3 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mun kavá llalói ideg en nyel  v | **Munkavállalói idegen nyelv** | **0** | **0** | **6**  **2** | **62** | **0** | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Az álláskeresés lépései, álláshirdetések |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Önéletrajz és motivációs levél |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | „Small talk” – általános  társalgás |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Állásinterjú |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Turiz mus- vend églát ás alap ozás | **A munka világa** | **5**  **4** | **0** | **0** | **54** | **54** | **0** | **54** |  |  |  | 1,5 |  |  |  |  |  |
| Alapvető szakmai elvárások | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kommunikáció és vendégkapcsol  atok | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkabiztonsá g és egészségvédel em | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **IKT a**  **vendéglátásba n** | **7**  **2** | **0** | **0** | **72** | **72** | **0** | **72** | 10  0% |  |  |  | 2 |  |  |  |  |
| Digitális eszközök a vendéglátásban | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Digitális tananyagtartal mak  alkalmazása | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Digitális  eszközök a turizmusban | 2  7 |  |  | **27** | 27 |  | **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Termelési, értékesítési és**  **turisztikai alapismeretek** | **4**  **3**  **2** | **0** | **0** | **43**  **2** | **432** | **0** | **43**  **2** | 50  % |  |  | 6 | 7 |  |  |  |  |
| A cukrászati  termelés alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Az ételkészítés alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A vendégtéri  értékesítés alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A turisztikai és szálláshelyi  tevékenység  alapjai | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület összóraszáma | 5  5  8 | 0 | 0 | 55  8 | 558 | 0 | 55  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szak ács - közé | **Előkészítés és**  **élelmiszerfeld olgozás** | **0** | **1**  **0**  **8** | **6**  **2** | **17**  **0** | **108** | **62** | **17**  **0** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 3 |  | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| pszi ntű képz és | Előkészítés |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alapműveletek,  fűszerezés, ízesítés |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alaplevek, rövid levek, kivonatok és pecsenyelevek |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alapkészítmény ek |  | 4 |  | **4** | 4 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sűrítési eljárások |  | 1  0 |  | **10** | 10 |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bundázási eljárások |  | 1  4 |  | **14** | 14 |  | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mártások |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Töltelék áruk (kolbászok, terrinek,  pástétomok, galantinok) |  |  | 1  8 | **18** |  | 18 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pékáruk és cukrászati alaptészták |  |  | 1  8 | **18** |  | 18 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Savanyítás, tartósítás |  |  | 2  6 | **26** |  | 26 | **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Konyhai berendezések- gépek ismerete, kezelése,**  **programozása** | **0** | **7**  **2** | **6**  **2** | **13**  **4** | **72** | **62** | **13**  **4** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Kézi szerszámok |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hűtő és  fagyasztó berendezések |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Főző és sütő berendezések |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egyéb berendezések és gépek |  | 1  2 |  | **12** | 12 |  | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Karbantartási  és üzemeltetési ismeretek |  |  | 6  2 | **62** |  | 62 | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ételkészítés-**  **technológiai ismeretek** | **0** | **4**  **8**  **6** | **3**  **8**  **5** | **87**  **1** | **180** | **558** | **73**  **8** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 14 |  | 14 |
| Főzés |  | 1  2  3 |  | **12**  **3** | 90 |  | **90** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gőzőlés |  | 1  1  2 |  | **11**  **2** | 90 |  | **90** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Párolás |  | 1  2  9 |  | **12**  **9** |  | 96 | **96** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sütés I. |  | 1  2  2 |  | **12**  **2** |  | 90 | **90** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sütés II. |  |  | 6  0 | **60** |  | 70 | **70** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Különleges  technológiák |  |  | 5  7 | **57** |  | 52 | **52** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cukrászat |  |  | 1  1  0 | **11**  **0** |  | 100 | **10**  **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Speciális ételek (mentes, kímélő) |  |  | 5  8 | **58** |  | 50 | **50** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ételkészítés árukosárból |  |  | 1  0  0 | **10**  **0** |  | 100 | **10**  **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ételek tálalása** | **0** | **7**  **2** | **6**  **2** | **13**  **4** | **72** | **62** | **13**  **4** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 2 |  | 2 |
| Alapvető  tálalási formák, lehetőségek |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szezononális alapanyagok  használata |  | 1  7 |  | **17** | 17 |  | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Heti menük összeállítása |  | 1  5 |  | **15** | 15 |  | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alkalmi menük összeállítása |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rendezvényekk el kapcsolatos  teendők |  |  | 1  7 | **17** |  | 17 | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nemzetközi ételismeret |  |  | 1  7 | **17** |  | 17 | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Büfék  összeállítása és tálalása |  |  | 1  6 | **16** |  | 16 | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kalkuláció összeállítása |  |  | 1  2 | **12** |  | 12 | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Anyaggazdálk odás,**  **adminisztráció**  **, elszámoltatás** | **0** | **7**  **2** | **6**  **2** | **13**  **4** | **72** | **62** | **13**  **4** |  | 70  % | 70  % |  |  | 4 | 2 | 3 | 2 |
| Áruátvétel |  | 8 |  | **8** | 8 |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Árugazdálkodá si szoftverek használata |  | 3  6 |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése |  | 4 |  | **4** | 4 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Az anyagfelhaszná  lás kiszámítása |  |  | 1  2 | **12** |  | 12 | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Vételezés, rendelési  mennyiség megállapítása |  | 8 |  | **8** | 8 |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Raktározás |  | 1  6 |  | **16** | 16 |  | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Árképzés |  |  | 1  5 | **15** |  | 15 | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bizonylatolás |  |  | 1  0 | **10** |  | 10 | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elszámoltatás |  |  | 1  0 | **10** |  | 10 | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Készletgazdálk odás |  |  | 1  5 | **15** |  | 15 | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület összóraszáma | 0 | 8  1  0 | 6  3  3 | 14  43 | 504 | 806 | 13  10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | |  | 1  7  5 |  |  | 200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ös sz: |  |  |  | 8 | 9 | 4 | 23 | 5 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***17*** | | ***27*** | | ***27*** | |

## Pincér – vendégtéri szakember szakképesítés

### A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 410132304 Szakképesítés megnevezése: Pincér – vendégtéri szakember

A képzés célja

A **pincér-vendégtéri szakember** szakmai képzés célja olyan vendéglátó-szakember képzése, aki a különböző vendéglátó-tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítést előkészítő, értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el a mindenkori jogszabályi előírásoknak és piaci igényeknek megfelelően. A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termék felszolgálását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja, alkalmazva az üzletpolitikának és az alkalomnak megfelelő felszolgálási módot. A tevékenysége során a vendégekkel - szükség szerint legalább egy - idegen nyelven munkájához kapcsolódva, társalgási szinten kommunikál. Figyelemmel kíséri a fogyasztói szokásokhoz kapcsolódó trendeket, képes és kész munkájában megújulni.

## Gépi és CNC forgácsoló szakember szakképesítés

### A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 407151007

Szakképesítés megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló A képzés célja

A **Gépi és CNC forgácsoló szakember** műszaki rajz alapján, a megmunkálandó anyag ismeretében megtervezi adott alkatrész hagyományos szerszámgépen valót gyártását, meghatározva az ehhez szükséges gépeket, eszközöket és technológiai adatokat. A szerszámgépen beállítja a forgácsolási jellemzőket. CNC (számítógép által vezérelt) megmunkálógépeken, gyártósorokon szakszerűen használja a munkadarab befogó- és továbbító eszközöket. Programot ír és tesztel egyszerűbb alkatrészek CNC gépen történő gyártására. Hagyományos vagy CNC gépen alkatrészeket gyárt. A kész munkadarabok méreteit ellenőrzi, a mérés eredményét dokumentálja.

**Óraterv:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓRATERV** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **GÉPI és CNC FORGÁCSOLÓ** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | *2020/2021-es tanévtől* | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **4 0715 10**  **07** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FEOR: 7323 |  | O K J  : | 229/2019. (IX.  30.) Korm. rendelet | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANTÁRG Y** | **ÓRASZÁM** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1/9** | |  | **2/10** | |  | **3/11** | | **Összes en** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | el m él  et |  | el mé  let |  | el mé  let |  | el mé  let |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Magyar - kommuniká  ció | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Német | 2 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matematika | 2 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Társadalomi  smeret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Természetis  meret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Testnevelés | 4 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Osztályközö  sség-építés | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pénzügyi és  munkavállal ói ism. |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Összes  közismeret | 1  7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 31 | **10**  **81** |  |  |  |  |  |  |
|  | Ágazati  alapoktatás | 1  6 |  |  | 0 |  |  | 0 |  | 16 | **57**  **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szakirányú  oktatás | 0 |  |  | 25 |  |  | 25 |  |  | **16**  **75** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szabad  órakeret | 1 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  | **17**  **0** |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanítási  hetek száma | 3  6 |  |  | 36 |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Éves összes óraszám | 1  2  2  4 |  |  | 12  24 |  |  | 10  54 |  |  | **35**  **02** |  |  |  |  |  |  |
|  | Rendelkezés  re álló órakeret/hét | 3  4 |  |  | 34 |  |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és***  ***témakörök óraszáma évfolyamonként*** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Heti óraszám | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1/9 | 2/1  0 | 3/1  1 | 1/9 | | 2/10 | | 3/11 | |
| Évfolyam | | 1/  9 | 2  / 1  0 | 3/  11 | A  ké pz és ös sz es óra sz ám  a | 1.  évf oly am | 2.  évf oly am | A  ké pz és ös sz es óra sz ám  a | Gy ako rlat  % | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | El m éle t | Gy ak orl at | El m éle t | Gy ak orl at | El m éle t | Gy ak orl at |
| Évfolyam összes  óraszáma | | 5  7  6 | 7  2  0 | 70  1 | 19  97 | 109  8 | 899 | 19  97 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkavá llalói | **Munkavállal ói ismeretek** | **1**  **8** | **0** | **0** | **18** | **0** | **18** | **18** |  |  |  | 0,  5 |  |  |  |  |  |
| Álláskeresés | 5 |  |  | **5** |  | 5 | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ismerete k | Munkajogi alapismerete k | 5 |  |  | **5** |  | 5 | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkaviszon y létesítése | 5 |  |  | **5** |  | 5 | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkanélküli ség | 3 |  |  | **3** |  | 3 | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkavá llalói idegen nyelv | **Munkavállal ói idegen**  **nyelv** | **0** | **0** | **62** | **62** | **0** | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Az álláskeresés lépései,  álláshirdetés ek |  |  | 11 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Önéletrajz és motivációs levél |  |  | 20 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| „Small talk” – általános  társalgás |  |  | 11 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Állásinterjú |  |  | 20 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos alapisme retek | **Villamos alapismerete**  **k** | **2**  **8**  **8** | **0** | **0** | **28**  **8** | **288** | **0** | **28**  **8** | 50  % |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |
| Villamos áramkör | 9  0 |  |  | **90** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos áramkör ábrázolása | 1  8 |  |  | **18** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos áramkör  kialakítása | 3  6 |  |  | **36** | 72 |  | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos biztonságtec hnika | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos áramkörök mérése, dokumentá-  lása | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gépésze ti alapisme retek | **Gépészeti alapismerete**  **k** | **2**  **7**  **0** |  |  | **27**  **0** | **270** |  | **27**  **0** | 50  % |  |  | 5 | 3,  5 |  |  |  |  |
| Munkabizton ság, tűz- és környezetvéd  elem | 1  8 |  |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Műszaki rajz alapjai | 7  2 |  |  | **72** | 72 |  | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anyag- és gyártásismer et | 1  8 |  |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fémipari  alapmegmun kálások | 7  2 |  |  | **72** | 72 |  | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Projektmunka | 9  0 |  |  | **90** | 90 |  | **90** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanulási terület  összóraszám  a | **5**  **5**  **8** | **0** | **0** | 55  8 | 558 |  | 55  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gyártás- előkészít és | **Gyártás-**  **előkészítés** | 0 | 7  2 | 0 | 72 | 72 | 0 | 72 |  | 30  % |  |  |  | 2 | 1 |  |  |
| Anyagválaszt ás |  | 7 |  | 7 | 7 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A  forgácsolósz erszámok  anyagai |  | 5 |  | 5 | 5 |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Segédanyag ok |  | 3 |  | 3 | 3 |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Műszaki dokumentáci ók |  | 2  8 |  | 28 | 28 |  | 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forgácsoló  szerszámgép ek |  | 1  5 |  | 15 | 15 |  | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szerszámgép ek készülékei |  | 7 |  | 7 | 7 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei | | 7 |  | 7 | 7 |  | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszám a |  | 7  2 |  | 72 | 72 | 0 | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gépi forgácsol ás | **Forgácsoló megmunkálá**  **sok** | 0 | 5  7  6 | 27  9 | 85  5 | 396 | 459 | 85  5 |  | 70  % | 70  % |  |  | 8 | 12 | 4 | 7 |
| A forgácsolás alapjai |  | 3  6 |  | 36 | 36 |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esztergálás |  | 1  8  0 |  | 18  0 | 144 | 36 | 18  0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Marás |  | 1  8  0 |  | 18  0 | 144 | 36 | 18  0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Furatmegmu nkálások |  | 7  2 |  | 72 | 36 | 18 | 54 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Köszörülés |  | 5  4 |  | 54 |  | 54 | 54 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egyéb forgácsoló megmunkálá sok |  | 1  8 |  | 18 |  | 18 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Karbantartási feladatok |  | 3  6 |  | 36 | 36 | 18 | 54 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projektfeladat |  |  | 27  9 | 27  9 |  | 279 | 27  9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Minőség-**  **ellenőrzés** |  | 7  2 | 0 | 72 | 72 | 0 | 72 |  | 70  % |  |  |  | 3 | 1 |  |  |
|  | Geometriai mérések |  | 2  6 |  | 26 | 26 |  | 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alak-és helyzetellenő  rzések |  | 1  8 |  | 18 | 18 |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Felületi érdesség mérése |  | 4 |  | 4 | 4 |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Anyagvizsgál atok |  | 1  4 |  | 14 | 14 |  | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Statisztikai folyamatszab ályozó rendszerek  (SPC) |  | 4 |  | 4 | 4 |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Minőségbizto sítási rendszerek |  | 6 |  | 6 | 6 |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanulási terület  összóraszám a | 0 | 6  4  8 | 27  9 | 92  7 | 468 | 459 | 92  7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Korszerű forgácsol ó  technoló giák | **CNC-**  **gépkezelés**  **és - forgácsolás** | 0 | 0 | 26  2 | 26  2 | 0 | 262 | 26  2 |  |  | 80  % |  |  |  |  | 3 | 6,  5 |
| A gépkezelés alapjai |  |  | 62 | 62 |  | 62 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkadarab- és szerszámbef ogás |  |  | 31 | 31 |  | 31 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Programszer kesztés, -  tesztelés |  |  | 31 | 31 |  | 31 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Megmunkálá sok |  |  | 76 | 76 |  | 76 | 76 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projektfeladat |  |  | 62 | 62 |  | 62 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CNC-**  **programozá s alapjai** | 0 | 0 | 98 | 98 | 0 | 98 | 98 |  |  | 20  % |  |  |  |  | 4 | 0,  5 |
| A  programozás alapjai |  |  | 9 | 9 |  | 9 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Címkódos programozás |  |  | 18 | 18 |  | 18 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Esztergálási műveletek programozás a |  |  | 31 | 31 |  | 31 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Marási műveletek  programozás a |  |  | 31 | 31 |  | 31 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Furatmegmunkál ási műveletek programozása | |  | 9 | 9 |  | 9 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszám a |  |  | 36  0 | 36  0 |  | 360 | 36  0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat: | |  | 1  4  0 |  |  | 160 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ös z: |  |  |  | 9,  5 | 7,  5 | 13 | 14 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***17*** | | ***27*** | | ***27*** | |

## Ipari gépész szakképesítés

### A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 407151009 Szakképesítés megnevezése: Ipari gépész

A képzés célja

A **Ipari gépész szakember** a gyártósorok berendezéseinek, kisegítő részegységeinek szerelését, karbantartását, javítását végzi. Gépkönyvek alapján elvégzi a gépek, berendezések üzembe helyezését. Gépelemeket, egyszerű szerkezeteket kézi és gépi szerszámokkal műszaki dokumentáció alapján összeszerel. Az üzemelő berendezéseket időszakosan vizsgálja. A meghibásodott gépeken feltárja a hiba okát, elvégzi a javítást, illetve a meghibásodott alkatrészek cseréjét. Műszaki dokumentáció alapján kézi és kisgépes megmunkálással egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az alkatrészek kopásából és deformációból adódó károsodásainak javítási módszereit ismeri és a gyakorlatban is használja. Munkája során a gépészetben általánosan használt kéziszerszámok és kisgépek szakszerű és biztonságos használatával oldja meg a feladatait.

**Óraterv:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓRATERV** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ipari gépész** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | *2020/2021-es tanévtől* | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **4 0715 10**  **09** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FEOR: 7323 |  | O K J: | 229/2019. (IX. 30.)  Korm. rendelet | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANTÁR GY** | **ÓRASZÁM** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1/9** | |  | **2/10** | |  | **3/11** | | **Összes en** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | el m  él et |  | el  mé let |  | el  mé let |  | el  mé let |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Magyar - kommunik  áció | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Német | 2 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matematik  a | 2 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Társadalo  mismeret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Természeti  smeret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Testnevelé  s | 4 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Osztályköz össég-  építés | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pénzügyi és  munkaválla lói ism. |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Összes  közismeret | 1  7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 31 | **10**  **81** |  |  |  |  |  |  |
|  | Ágazati  alapoktatás | 1  6 |  |  | 0 |  |  | 0 |  | 16 | **57**  **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szakirányú  oktatás | 0 |  |  | 25 |  |  | 25 |  |  | **16**  **75** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szabad  órakeret | 1 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  | **17**  **0** |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanítási  hetek száma | 3  6 |  |  | 36 |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Éves összes óraszám | 1  2  2  4 |  |  | 12  24 |  |  | 10  54 |  |  | **35**  **02** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rendelkezé sre álló órakeret/hé  t | 3  4 |  |  | 34 |  |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként*** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Heti óraszám | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1/9 | 2/1  0 | 3/1  1 | 1/9 | | 2/10 | | 3/11 | |
| Évfolyam | | 1/  9 | 2  / 1  0 | 3/  1  1 | A  ké pz és ös sz es óra sz ám  a | 1.  évf oly am | 2.  évf oly am | A  ké pz és ös sz es óra sz ám  a | Gy ako rlat  % | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at |
| Évfolyam összes  óraszáma | | 5  7  6 | 8  1  0 | 6  9  7 | 20  83 | 113  4 | 977 | 21  11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkavál lalói ismeretek | **Munkaválla lói**  **ismeretek** | **1**  **8** | **0** | **0** | **18** | **18** | **0** | **18** |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  |  |
| Álláskeresé s | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkajogi  alapismeret ek | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkaviszo ny létesítése | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkanélkül iség | 3 |  |  | **3** | 3 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkavál lalói idegen nyelv | **Munkaválla lói idegen**  **nyelv** | **0** | **0** | **6**  **2** | **62** | **0** | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Az álláskeresés lépései, álláshirdetés  ek |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Önéletrajz és  motivációs levél |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| „Small talk”  – általános társalgás |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Állásinterjú |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Villamos alapismer etek | **Villamos alapismeret ek** | **2**  **8**  **8** | **0** | **0** | **28**  **8** | **288** | **0** | **28**  **8** | 50  % |  |  | 4 | 4 |  |  |  |  |
| Villamos áramkör | 9  0 |  |  | **90** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos áramkör ábrázolása | 1  8 |  |  | **18** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos áramkör kialakítása | 3  6 |  |  | **36** | 72 |  | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos biztonságtec  hnika | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Villamos áramkörök mérése, dokumentá- lása | 1  0  8 |  |  | **10**  **8** | 108 |  | **10**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gépészet i alapismer etek | **Gépészeti alapismeret**  **ek** | **2**  **7**  **0** | **0** | **0** | **27**  **0** | **270** | **0** | **27**  **0** | 50  % |  |  | 5 | 3,5 |  |  |  |  |
| Munkabizto nság, tűz- és  környezetvé delem | 1  8 |  |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Műszaki rajz alapjai | 7  2 |  |  | **72** | 72 |  | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anyag- és  gyártásisme ret | 1  8 |  |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fémipari alapmegmu nkálások | 7  2 |  |  | **72** | 72 |  | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Projektmunk a | 9  0 |  |  | **90** | 90 |  | **90** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanulási terület  összóraszá  ma | **5**  **5**  **8** | **0** | **0** | 55  8 | 558 |  | 55  8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gépészet i feladatok | **Anyagisme**  **ret** | **0** | **7**  **2** | **0** | **72** | **54** | **15** | **69** |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| Fémes anyagok |  | 4  5 |  | **45** | 36 | 15 | **51** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nemfémes  anyagok |  | 2  7 |  | **27** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gépészeti ismeretek** | **0** | **1**  **0**  **8** | **0** | **10**  **8** | **90** | **31** | **12**  **1** |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |
| Fémek alakítása |  | 3  6 |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hegesztés,  forrasztás, ragasztás |  | 3  6 |  | **36** | 18 | 13 | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Szegecselé s, csavarozás |  | 1  8 |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Felületvédel em |  | 1  8 |  | **18** | 18 | 18 | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Műszaki**  **rajz** | **0** | **7**  **2** | **0** | **72** | **72** | **0** | **72** |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| Műszaki rajz olvasása, készítése |  | 7  2 |  | **72** | 72 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mérés és**  **anyagvizsg álat** | **0** | **7**  **2** | **0** | **72** | **72** | **0** | **72** |  | 50  % |  |  |  | 2 | 2 |  |  |
| Gépészeti mérések |  | 3  6 |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Roncsoláso s anyagvizsgá lati eljárások |  | 2  7 |  | **27** | 27 |  | **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Roncsolásm entes anyagvizsgá  lati eljárások |  | 9 |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gépészeti gyakorlatok** | **0** | **1**  **0**  **8** | **0** | **10**  **8** | **72** | **47** | **11**  **9** |  | 10  0% |  |  |  |  | 4 |  |  |
| Hegesztési, forrasztási, ragasztási  gyakorlat |  | 6  0 |  | **60** | 36 | 31 | **67** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szegecs-, csavarkötés ek készítése |  | 2  4 |  | **24** | 24 |  | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Felületvédel mi  bevonatok készítése |  | 2  4 |  | **24** | 12 | 16 | **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CAD-**  **rajzolás** | **0** | **0** | **6**  **2** | **62** | **0** | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |
| CAD-  rajzolás |  |  | 6  2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszá  ma | **0** | **4**  **3**  **2** | **6**  **2** | **49**  **4** | **360** | **155** | **51**  **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gépelem ek szerelési felada tai | **Gépelemek** | **0** | **9**  **0** | **7**  **7** | **16**  **7** | **54** | **109** | **16**  **3** |  |  |  |  |  | 4 |  | 5 |  |
| Hajtások |  | 3  6 | 3  1 | **67** | 18 | 47 | **65** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hidraulikus rendszerek |  | 1  8 | 1  5 | **33** | 18 | 47 | **65** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pneumatiku s rendszerek |  | 3  6 | 3  1 | **67** | 18 | 15 | **33** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Szerelési gyakorlat** | **0** | **2**  **8**  **8** | **2**  **1**  **7** | **50**  **5** | **144** | **372** | **51**  **6** |  | 10  0% | 10  0% |  |  |  | 8 |  | 7 |
| Hajtások szerelése |  | 1  0  8 | 7  7 | **18**  **5** | 45 | 139 | **18**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hidraulikus rendszerek szerelése |  | 7  2 | 6  2 | **13**  **4** | 45 | 93 | **13**  **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pneumatiku s rendszerek  szerelése |  | 1  0  8 | 7  8 | **18**  **6** | 54 | 140 | **19**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszá  ma | **0** | **3**  **7**  **8** | **2**  **9**  **4** | **67**  **2** | **198** | **481** | **67**  **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ipari gépész művelete k | **Fémmegmu nkálások** | **0** | **0** | **9**  **3** | **93** | **0** | **93** | **93** |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| Fémek melegalakít ása,  tulajdonság javítása |  |  | 3  1 | **31** |  | 31 | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kézi és gépi forgácsolás |  |  | 3  1 | **31** |  | 31 | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üzembe helyezés |  |  | 3  1 | **31** |  | 31 | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üzembehel yezés**  **gyakorlata** | **0** | **0** | **1**  **8**  **6** | **18**  **6** | **0** | **186** | **18**  **6** |  |  | 10  0% |  |  |  |  |  | 7 |
| Melegüzemi gyakorlat |  |  | 3  1 | **31** |  | 31 | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kézi és gépi forgácsolási feladatok |  |  | 7  7 | **77** |  | 77 | **77** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üzembe helyezés |  |  | 7  8 | **78** |  | 78 | **78** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanulási terület  összóraszá  ma | **0** | **0** | **2**  **7**  **9** | **27**  **9** | **0** | **279** | **27**  **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | |  | 1  4  0 |  |  | 160 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ös sz: |  |  |  | 9,5 | 7,5 | 13 | 14 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***17*** | | ***27*** | | ***27*** | |

## Kereskedelmi értékesítő szakképesítés

### A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 404161302

Szakképesítés megnevezése: Kereskedelmi értékesítő

A képzés célja

A **Kereskedelmi értékesítő szakember** a korszerű eladástechnikák alkalmazásával kiszolgálja és tájékoztatja a vásárlókat. Értékesítési stratégiája a vevői igényeken alapul, tevékenysége kiterjed továbbá az áru beszerzésére, átvételére, készletkezelésére, állagmegóvására, a környezetvédelemre.

**Óraterv:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÓRATERV** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Kereskedelmi értékesítő** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | *2020/2021-es tanévtől* | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | **4 0416 13**  **02** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | FEOR: 7323 |  | O K J: | 229/2019. (IX. 30.)  Korm. rendelet | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TANTÁR**  **GY** | **ÓRASZÁM** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1/9** | |  | **2/10** | |  | **3/11** | | **Összes en** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | el m él  et |  | el mé let |  | el mé let |  | el mé let |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Magyar - kommunik  áció | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Német | 2 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matematik  a | 2 |  |  | 2 |  |  | 1 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Társadalo  mismeret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Természeti  smeret | 3 |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Testnevelé  s | 4 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **6** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Osztályköz össég-  építés | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pénzügyi és  munkaválla lói ism. |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Összes  közismeret | 1  7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 7 | 0 | 31 | **10**  **81** |  |  |  |  |  |  |
|  | Ágazati  alapoktatás | 1  6 |  |  | 0 |  |  | 0 |  | 16 | **57**  **6** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szakirányú  oktatás | 0 |  |  | 25 |  |  | 25 |  |  | **16**  **75** |  |  |  |  |  |  |
|  | Szabad  órakeret | 1 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  | **17**  **0** |  |  |  |  |  |  |
|  | Tanítási hetek  száma | 3  6 |  |  | 36 |  |  | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Éves összes óraszám | 1  2  2  4 |  |  | 12  24 |  |  | 10  54 |  |  | **35**  **02** |  |  |  |  |  |  |
|  | Rendelkezé sre álló órakeret/hé  t | 3  4 |  |  | 34 |  |  | 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként*** | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Heti óraszám | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1/9 | 2/1  0 | 3/1  1 | 1/9 | | 2/10 | | 3/11 | |
| Évfolyam | | 1/  9 | 2  / 1  0 | 3/  1  1 | A  ké pz és ös sz es óra sz ám  a | 1.  évf oly am | 2.  évf oly am | A  ké pz és ös sz es óra sz ám  a | Gy ako rlat  % | Gy ak orl at  % | Gy ak orl at  % | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at | El mé let | Gy ak orl at |
| Évfolyam összes  óraszáma | | 5  7  6 | 8  1  0 | 6  9  8 | 20  84 | 104  4 | 884 | 19  28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkavál  lalói ismeretek | **Munkaválla**  **lói ismeretek** | **1**  **8** | **0** | **0** | **18** | **18** | **0** | **18** |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Álláskeresé s | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkajogi  alapismeret ek | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkaviszo ny létesítése | 5 |  |  | **5** | 5 |  | **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkanélkül iség | 3 |  |  | **3** | 3 |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munkavál lalói idegen nyelv | **Munkaválla lói idegen**  **nyelv** | **0** | **0** | **6**  **2** | **62** | **0** | **62** | **62** |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| Az álláskeresés lépései, álláshirdetés  ek |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Önéletrajz és  motivációs levél |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| „Small talk”  – általános társalgás |  |  | 1  1 | **11** |  | 11 | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Állásinterjú |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gazdálko dási  tevékeny ség ellátása | **Gazdasági ismeretek** | **2**  **1**  **6** | **0** | **0** | **21**  **6** | **108** | **0** | **10**  **8** |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |
| Gazdasági alapfogalma k | 2  4 |  |  | **24** | 12 |  | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A háztartás gazdálkodás a | 3  3 |  |  | **33** | 12 |  | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A vállalat termelői  magatartása | 5  1 |  |  | **51** | 12 |  | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Az állam gazdasági szerepe, feladatai | 2  7 |  |  | **27** | 10 |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jogi alapfogalma k | 1  5 |  |  | **15** | 10 |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tudatos  fogyasztói magatartás | 1  5 |  |  | **15** | 10 |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Marketing alapfogalma k | 2  4 |  |  | **24** | 17 |  | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nemzetközi  gazdasági kapcsolatok | 2  7 |  |  | **27** | 25 |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Vállalkozás**  **ok** | **7**  **2** | **0** | **0** | **72** | **72** | **0** | **72** |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **működtetés**  **e** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A  vállalkozáso k gazdálkodás  a | 9 |  |  | **9** | 9 |  | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A  gazdálkodás  i folyamatok elszámolása | 2  7 |  |  | **27** | 27 |  | **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Statisztikai alapfogalma  k | 3  6 |  |  | **36** | 36 |  | **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszá  ma | **2**  **8**  **8** | **0** | **0** | **28**  **8** | **180** | **0** | **18**  **0** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üzleti kultúra és informáci ókezelés | **Kommunik áció** | **1**  **0**  **8** | **0** | **0** | **10**  **8** | **72** | **0** | **72** |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| Kapcsolatok a mindennapo kban | 1  8 |  |  | **18** | 8 |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A  munkahelyi kapcsolattar tás szabályai | 1  8 |  |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A  kommunikác iós folyamat | 3  6 |  |  | **36** | 22 |  | **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ön- és  társismeret fejlesztése | 3  6 |  |  | **36** | 24 |  | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Digitális**  **alkalmazás ok** | **1**  **6**  **2** | **0** | **0** | **16**  **2** | **162** | **0** | **16**  **2** |  |  |  | 4,5 |  |  |  |  |  |
| Munkavédel mi ismeretek | 4 |  |  | **4** | 4 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tízujjas vakírás | 1  0  4 |  |  | **10**  **4** | 104 |  | **10**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Digitális  alkalmazáso k | 5  4 |  |  | **54** | 54 |  | **54** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszá  ma | **2**  **7**  **0** | **0** | **0** | **27**  **0** | **234** | **0** | **23**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Keresked elmi egység | **Kereskedel mi**  **ismeretek** | **0** | **2**  **5**  **2** | **2**  **7**  **9** | **53**  **1** | **216** | **310** | **52**  **6** |  | 40  % | 40  % |  |  | 4 | 3 | 5 | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| működtet ése | Áruforgalmi ismeretek |  | 1  8  0 | 1  4  1 | **32**  **1** | 144 | 172 | **31**  **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szakmai számítások |  | 7  2 | 7  2 | **14**  **4** | 72 | 72 | **14**  **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Online kereskedele m |  |  | 6  6 | **66** |  | 66 | **66** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üzlet működtetés**  **e** | **0** | **1**  **8**  **0** | **3**  **1** | **21**  **1** | **108** | **93** | **20**  **1** |  | 50  % | 50  % |  |  | 3,5 | 3,5 | 1 | 1 |
| A  kereskedele mben előforduló kockázatok és  kockázatért ékelés |  | 4  0 |  | **40** | 38 |  | **38** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Munka-, tűz és balesetvédel em |  | 5  0 |  | **50** | 50 |  | **50** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Környezetvé delem |  | 4  0 |  | **40** | 20 | 13 | **33** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Erőforrás gazdálkodá |  |  | 3  1 | **31** |  | 30 | **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Áru- és vagyonvédel em |  | 5  0 |  | **50** |  | 50 | **50** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Pénztárgép kezelés** | **0** | **0** | **7**  **8** | **78** | **0** | **78** | **78** |  |  | 90  % |  |  |  |  | 0,5 | 2,5 |
| Pénztárgép működtetés  e |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pénzkezelé s szabályai |  |  | 1  2 | **12** |  | 12 | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pénzkezelé s bizonylatai |  |  | 1  0 | **10** |  | 10 | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fizetési eszközök, törvényi  előírások |  |  | 1  0 | **10** |  | 10 | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A pénztáros elszámoltatá sa |  |  | 1  0 | **10** |  | 10 | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Önkiszolgál ó  pénztártermi nál |  |  | 1  6 | **16** |  | 16 | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Termékism eret és -**  **forgalmazá s** | **0** | **1**  **9**  **8** | **1**  **5**  **5** | **35**  **3** | **198** | **155** | **35**  **3** |  | 50  % | 50  % |  |  | 3,5 | 3,5 | 2,5 | 2,5 |
| Árurendszer ek |  | 1  0 |  | **10** | 10 |  | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Minőség |  | 2  0 |  | **20** | 20 |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fogyasztói  érdekvédele m |  | 3  0 |  | **30** | 30 |  | **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Árufőcsopor tok  bemutatása |  | 8  0 | 5  3 | **13**  **3** | 83 | 50 | **13**  **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Termékkihel yezés |  | 4  0 | 3  2 | **72** | 37 | 35 | **72** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Csomagolás |  | 1  8 |  | **18** | 18 |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Specifikus  termékismer et |  |  | 5  0 | **50** |  | 50 | **50** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fogyasztói trendek |  |  | 2  0 | **20** |  | 20 | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üzleti**  **kommuniká ció** | **0** | **1**  **8**  **0** | **9**  **3** | **27**  **3** | **90** | **186** | **27**  **6** |  | 50  % | 50  % |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Az  értékesítő szerepe |  | 4  0 | 1  0 | **50** | 27 | 23 | **50** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A vásárlói döntést befolyásoló tényezők |  | 3  0 |  | **30** | 30 |  | **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Értékesítési technikák és eladásösztö  nzés |  | 8  0 | 7  3 | **15**  **3** | 23 | 133 | **15**  **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Digitális kommunikác ió |  | 3  0 | 1  0 | **40** | 10 | 30 | **40** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tanulási terület  összóraszá ma | **0** | **8**  **1**  **0** | **6**  **3**  **6** | **14**  **46** | **612** | **822** | **14**  **34** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat | |  | 1  4  0 |  |  | 140 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Ös sz: |  |  |  | 17 | 0 | 14 | 13 | 14 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***17*** | | ***27*** |  | ***27*** | |

## Érettségire felkészítő képzés

**Óraterv:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tantárgyak és óraszámok | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Évfolyam/** | **12.** | **13.** | **12.** | **13.** |
| Évfolyam/Tant árgyak | I. (12)  Na ppa li tag oza  t | II. (13)  Na ppa li tag oza  t | I. (12)  Esti tag oza  t | II. (13)  Esti tag oza  t |  |  |  |  | **Tantárgyak** | **Na pp ali tag oza t** | **Na pp ali tag oza t** | **Est i tag oza t** | **Est i tag oza t** |
| Magyar nyelv és irodalom | 6 | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  | Magyar nyelv  és irodalom | 6  H6 | 6  H7 | 3 | 3 |
| Idegen nyelv | 6 | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  | Idegen nyelv | 6  H7 | 6  H7 | 3 | 3 |
| Matematika | 6 | 6 | 3 | 3 |  |  |  |  | Matematika | 6  H7 | 6  H8 | 3 | 3 |
| Történelem,  társadalmi és  állampolgári ismeretek | 4 | 5 | 3 | 3 |  |  |  |  | Történelem, társadalmi és állampolgári  ismeretek | 4  H5 | 5  H6 | 3 | 3 |
| Természetism eret | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  | Természetism  eret | 2 | – | 1 | – |
| Informatika | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  |  |  | Informatika | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Testnevelés és sport | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  | Testnevelés és  sport | 5 | 5 | – | – |
| Osztályközös  ség-építő program | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  | Osztályközöss ég-építő  program | 1 | 1 | – | – |
| Szabadon tervezhető órakeret | 3 | 5 | 4 | 5 |  |  |  |  | Szabadon  tervezhető órakeret | 3 | 5 | 4 | 5 |
| **Összesen** (közműveltsé gi óraszámok) | **35** | **36** | **18** | **18** |  |  |  |  | **Összesen**  (közműveltség i óraszámok) | **35** | **36** | **18** | **18** |

## Tantárgyfelosztás

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alkalmazott neve** | **Tanév** | **Osztály / Csoport** | **Tantárgy** | **TTF óraszám korrekció** | **Nemzetiségi óra** | **Megbízási szerződéssel ellátott óra óraszáma** | **Túlóra** | **Heti óraszám** |
| Boda János | 2023/2024 | 2/10.B Gépi és CNC forgácsoló | Gyártás-előkészítés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Boda János | 2023/2024 | 3/11.B Gépi és CNC forgácsoló | Forgácsoló megmunkálások | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Boda János | 2023/2024 | 2/10.B Gépi és CNC forgácsoló | Minőség-ellenőrzés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Boda János | 2023/2024 | 1/9B. (Gépi és CNC forgácsoló) | Gépészeti alapismeretek elm | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 5,00 |
| Boda János | 2023/2024 | 1/9.B Gépi és CNC forgácsoló1 | Gépészeti alapismeretek (gyak.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Boda János | 2023/2024 | 1/9.B Gépi és CNC forgácsoló2 | Gépészeti alapismeretek (gyak.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.D | Kereskedelmi ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,31 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.D | Kereskedelmi ismeretek (digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.D | Termékismeret és forgalmazás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,18 |
| Budai László | 2023/2024 | 2/10.B Kereskedelmi értékesítő | Termékismeret és forgalmazás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.D | Termékismeret és forgalmazás(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Budai László | 2023/2024 | 2/10.C | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.A | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.B | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.A | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.B | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Budai László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Anyaggazdálkodás-adminisztráció elszámoltatás(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.A | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.A Szakács2 | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.C Cukrász2 | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.B Gépi és CNC forgácsoló | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.C | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.B Gépi és CNC forgácsoló | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.A | Munkavállalói ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.B | Munkavállalói ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.C | Munkavállalói ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.B Gépi és CNC forgácsoló | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.A | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,78 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.B | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,78 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.C | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,78 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.D | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,21 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.A | Pénzügyi és munkavállalói ism. | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.B | Pénzügyi és munkavállalói ism. | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.A | Munkavállalói idegen nyelv(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.B | Munkavállalói idegen nyelv(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KSZ/15.C | Munkavállalói idegen nyelv(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | KK.12.A | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.C GINOP korrepetálás | Korrepetálás(GINOP) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.B GINOP korrepetálás | Korrepetálás(GINOP) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.B GINOP mentorálás | Mentorálás (GINOP) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.B Tehetséggondozás \_Gépi és CNC forgácsoló | Tehettséggondozás Gépi és CNC forgácsoló | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.A | Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Enzsöly-Nagy Izabella Zsuzsanna | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Fodor Csaba | 2023/2024 | 3/11.B Gépi és CNC forgácsoló | CNC-gépkezelés és -forgácsolás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Fodor Csaba | 2023/2024 | 3/11.B Gépi és CNC forgácsoló | CNC-programozás alapjai | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Fodor Csaba | 2023/2024 | 2/10.B Gépi és CNC forgácsoló | Forgácsoló megmunkálások | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 5,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 1/9.A | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 1/9.B | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 2/10.A | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 2/10.B | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 2/10.C | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 3/11.A | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 3/11.B | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 1/9.C | Testnevelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | KK.13.A | Testnevelés és sport | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 5,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 2/10.C | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Füzi József Mihály | 2023/2024 | 2/10.C | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 1/9.B | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 2/10.A Szakács1 | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 2/10.C Cukrász1 | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 2/10.B Kereskedelmi értékesítő | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Német | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 1/9.A | Természetismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 1/9.C | Természetismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Munkavállalói idegen nyelv | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 2/10.B | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 2/10.B | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 1/9B. (Kereskedelmi értékesítő ) | Kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | KSZ/15.D | Üzleti kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,71 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | KSZ/15.D | Üzleti kommunikáció(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | KSZ/15.D | Üzleti kommunikáció gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | KSZ/15.D | Termékismeret és forgalmazás gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,25 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | KSZ/15.D | Termékismeret és forgalmazás gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Godáné Varga Csilla | 2023/2024 | 2/10. B Kereskedelmi értékesítő 1 | Összevont iskolai gyak. (Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Göncz Tibor | 2023/2024 | 2/10.A | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Göncz Tibor | 2023/2024 | 3/11.A | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Göncz Tibor | 2023/2024 | 1/9.B | Természetismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Göncz Tibor | 2023/2024 | KK.12.A | Természetismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Horváth Klaudia | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 1.csoport | Cukrászati termékek befejezése, díszítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Horváth Klaudia | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 1.csoport | Cukrászati termékek készítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,12 |
| Horváth Klaudia | 2023/2024 | KSZ/15.A | Előkészítés gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,31 |
| Horváth Klaudia | 2023/2024 | KSZ/15.B | Előkészítés gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,31 |
| Horváth Klaudia | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 1.csoport | Cukrászati termékek befejezése, díszítése gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Horváth Klaudia | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 1.csoport | Cukrászati berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Kereskedelmi ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 2/10.B Kereskedelmi értékesítő | Kereskedelmi ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 1/9B. (Kereskedelmi értékesítő ) | Gazdasági ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 6,00 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Pénztárgépkezelés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 3/11.B Tehetséggondozás\_Kereskedelmi-értékesítő | Tehettséggondozás Kereskedelmi értékesítő | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Üzleti kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 2/10.B Kereskedelmi értékesítő | Üzleti kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 2/10.B Kereskedelmi értékesítő | Üzlet működtetése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | KSZ/15.D | Kereskedelmi ismeretek gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,87 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 2/10.B Kereskedelmi értékesítő 2 | Összevont iskolai gyak.(Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Jéger Istvánné | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Összevont iskolai gyak.(Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | KK.12.A | Informatika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | KK.13.A | Informatika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9.A | A munka világa | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9.C | A munka világa | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9.B | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 3/11.B Tehetséggondozás - versenyfelkészítés\_Kereskedelmi-értékesítő | Tehettséggondozás versenyfelkészítés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9.B | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9B. (Kereskedelmi értékesítő ) | Vállalkozások működtetése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9B. (Kereskedelmi értékesítő ) | Digitális alkalmazások | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,50 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Termékismeret és forgalmazás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Üzlet működtetése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9.A | IKT a vendéglátásban | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kiss Zoltán | 2023/2024 | 1/9.C | IKT a vendéglátásban | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | 1/9.A | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | 1/9.B | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | 2/10.B | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | 2/10.C | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | 3/11.B | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | KK.12.A | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | KK.13.A | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | 1/9.C | Matematika | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | KK.13.A | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kónya Tamás | 2023/2024 | KK.13.A | Osztályközösség-építő program | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 3/11.A | Osztályközösség- építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 3/11.A | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Cukrászati termékek befejezése, díszítése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 1/9.C | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (elm.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 6,00 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 2/10.C Cukrász2 | Iskolai csoportos gyakorlat (Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Iskolai csoportos gyakorlat (Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | KSZ/11.A | Előkészítés gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,60 |
| Kovács Péter | 2023/2024 | 1/9.C (Vendéglátó 2) | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (gyak.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | KK.12.A | Magyar nyelv és irodalom | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | KK.13.A | Magyar nyelv és irodalom | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | KK.12.A | Könyvtár | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | 1/9.C | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | 1/9.C | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | 1/9.C | Társadalomismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Kovács Tamás | 2023/2024 | KK.13.A | Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 6,00 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | KSZ/15.A | Cukrászati termékek készítése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,12 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | KSZ/15.B | Cukrászati termékek készítése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,12 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | KSZ/15.A | Cukrászati termékek készítése(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | KSZ/15.B | Cukrászati termékek készítése(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 2.csoport | Cukrászati termékek befejezése, díszítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 2.csoport | Cukrászati termékek készítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,12 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 2.csoport | Cukrászati termékek befejezése, díszítése gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Kuntár Eszter Róza | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 2.csoport | Cukrászati berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 2/10.A | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 2/10.A | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 2/10.A | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Ételkészítés-technológiai ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 2/10.A Szakács1 | Iskolai csoportos gyakorlat (Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 2/10.A Szakács2 | Iskolai csoportos gyakorlat (Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Ételkészítési és technológiai ismeretek gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 5,46 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 1/9.C (Vendéglátó 1) | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (gyak.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Összevont iskolai gyak.(Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás gyakorlat (digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,84 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Ételkészítési és technológiai ismeretek gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Ételek tálalása gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Moharosi László | 2023/2024 | KSZ/15.C | Ételek tálalása gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Nagy Gábor | 2023/2024 | 1/9B. (Gépi és CNC forgácsoló) | Villamos alapismeretek elm | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Nagy Gábor | 2023/2024 | 1/9.B Gépi és CNC forgácsoló1 | Villamos alapismeretek Gyak | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Nagy Gábor | 2023/2024 | 1/9.B Gépi és CNC forgácsoló2 | Villamos alapismeretek Gyak | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Németh Tiborné | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Németh Tiborné | 2023/2024 | KSZ/15.C | Ételkészítési és technológiai ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,25 |
| Németh Tiborné | 2023/2024 | 2/10.A | Ételkészítés-technológiai ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Németh Tiborné | 2023/2024 | 2/10.A | Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Németh Tiborné | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Németh Tiborné | 2023/2024 | KSZ/15.C | Ételkészítési és technológiai ismeretek(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | KK.12.A | Idegen nyelv (Német) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | KK.13.A | Idegen nyelv (Német) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | Egyéni fejlesztés | Egyéni fejlesztés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 5,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | 3/11.A Tehetséggondozás csoport | Tehettséggondozás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | 3/11.B | Osztályfőnök munkaközöség órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | 3/11.B Kereskedelmi-értékesítő | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | 1/9.A | Társadalomismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | 1/9.B | Társadalomismeret | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,00 |
| Pálfiné Gyuricza Éva Gizella | 2023/2024 | KK.12.A | Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 4,00 |
| Póczik Árpád | 2023/2024 | 2/10.A GINOP korrepetálás | Korrepetálás(GINOP) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Póczik Árpád | 2023/2024 | 2/10.A | Ételek tálalása | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Póczik Árpád | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Ételek tálalása | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Póczik Árpád | 2023/2024 | 1/9.A | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (elm.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 6,00 |
| Póczik Árpád | 2023/2024 | 3/11.A Szakács | Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,50 |
| Póczik Árpád | 2023/2024 | 1/9.A (Vendéglátó 2) | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (gyak.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
| Szabó Anna Gizella | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 3.csoport | Cukrászati termékek befejezése, díszítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Szabó Anna Gizella | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 1.csoport | Cukrászati termékek készítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Szabó Anna Gizella | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 2.csoport | Cukrászati termékek készítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Szabó Anna Gizella | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 3.csoport | Cukrászati termékek készítése gyakorlat | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,12 |
| Szabó Anna Gizella | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 3.csoport | Cukrászati termékek befejezése, díszítése gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Szabó Anna Gizella | 2023/2024 | ksz/15.cukrász - 3.csoport | Cukrászati berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása gyakorlat(digitális) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,68 |
| Törzsök-Horváth Katalin | 2023/2024 | SNI1 | SNI fejlesztés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Törzsök-Horváth Katalin | 2023/2024 | SNI2 | SNI fejlesztés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Törzsök-Horváth Katalin | 2023/2024 | SNI3 | SNI fejlesztés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Törzsök-Horváth Katalin | 2023/2024 | SNI4 | SNI fejlesztés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 1/9.A | Magyar - kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 1/9.B | Magyar - kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 2/10.A | Magyar - kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 2/10.B | Magyar - kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 2/10.C | Magyar - kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 1/9.C | Magyar - kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 3/11.A | Magyar-kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 3/11.B | Magyar-kommunikáció | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 1/9.A | Osztályfőnök órakedvezmény | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 1/9.A | Mentorálás (GINOP) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 1/9.A | Osztályközösség-építés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 2/10.C | Előkészítés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Előkészítés | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 2/10.C | Cukrászati termékek készítése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 1,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 3/11.A Cukrász | Cukrászati termékek készítése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 2,00 |
| Turi Eszter | 2023/2024 | 2/10.C | Cukrászati termékek befejezése, díszítése | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 0,50 |
| Vargyasné Hajba Zsuzsanna | 2023/2024 | 2/10.C Cukrász1 | Iskolai csoportos gyakorlat (Projektnap) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 3,50 |
| Vargyasné Hajba Zsuzsanna | 2023/2024 | 1/9.A (Vendéglátó 1) | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (gyak.) | Nem | Nem | 0,00 | 0,00 | 7,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 405,72 |

**SOPRONI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

**FELNŐTTEK OKTATÁSÁNAK SZABÁLYZATA**



|  |  |
| --- | --- |
| **Összeállította:** | **Jóváhagyta:** |
| Nagy Zsolt  főigazgató-helyettes  Veress Ágnes  gazdasági vezető | Králik Tibor kancellár  Kuntár Csaba  főigazgató |

**Hatályos: 2022.09.01-től visszavonásig**

Felülvizsgálatok jegyzéke

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **sorszám** | **felülvizsgálat**  **időpontja** | **felülvizsgáló neve, munkaköre** | **szükséges változás leírása** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Változások jegyzéke

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **sorszám:** | **változás leírása:** | **változás indoka:** | **változás dátuma:** | **bejegyezte:** |
| 1. | hatályba lépés |  | 2022.09.01 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **A szabályzat célja**

A Soproni Szakképzési Centrum (továbbiakban Soproni SzC) elkötelezett a minőségi szakképzés folytatása, illetve a tevékenység folyamatos fejlesztése iránt. A képzésben résztvevő személyek tudása, kompetenciái nagyban függenek attól a folyamattól, amelynek aktív részesei a szakképzés során. Ezért szükséges egy olyan érdekeltségen alapuló eljárás kialakítása, amelynek eredményeképpen a szakképzési intézmény képes minőségi tevékenységet folytatni, illetve olyan kontrollrendszert működtetni, amelynek eredménye, hogy korán feltárásra kerülnek a minőségi oktatást hátráltató tényezők.

A szabályzat fő célkitűzései:

* + magasabb oktatói díjazás – ezáltal magasabb megelégedettség
  + lemorzsolódás csökkentése
  + eredményes vizsgák számának és arányának növelése
  + rövidebb képzési idők biztosítása.

1. **Felelősségek**

Felnőttképzési szerződés megkötése: A felnőttképzési szerződést az intézmény köti a képzésen résztvevővel. A szerződést a képzés indítását megelőzően kell megkötni. Folyamatban lévő képzés esetén a KRÉTA rendszerben való rögzítéssel egy időben, az első foglalkozáson való részvételt megelőzően kerül sor. Felelőse az igazgató.

Az intézmény igazgatója felel az intézmény által szervezett képzés jogszabályok szerinti teljes szakmai megvalósításáért, a kifizetések meghatározásáért e szabályzat előírása szerint, különös tekintettel a tanórák szabályos, maradéktalan megtartásáért.

Az igazgató felel a képzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokért. Az adatszolgáltatásokat a Soproni SzC vezetésének az utasítása alapján, e-mailben kiküldött módon és határidőre kell teljesíteni.

A képzés lebonyolításában részt vevő valamennyi szereplő egyetemlegesen felelős a képzés eredményes lebonyolításáért, a képzésben résztvevők sikeres vizsgára való felkészítéséért.

1. **Alkalmazási terület**

A szabályzat rendelkezéseit a Soproni Szakképzési Centrum valamennyi, a felsorolásban szereplő tagintézményére, illetve a felnőttek oktatás keretében végzett tevékenységre kell alkalmazni. Jelen szabályzat előírásait, a tagintézmények valamennyi telephelye, illetve szerződéses oktatási helyszíneire is alkalmazni kell.

Időbeli hatálya 2022.09.01-től visszavonásig. Intézményeink:

* Soproni SZC Berg Gusztáv Szakképző Iskola
* Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum
* Soproni SZC Handler Nándor Technikum
* Soproni SZC Hunyadi János Technikum
* Soproni SZC Kossuth Lajos Szakképző Iskola
* Soproni SZC Porpáczy Aladár Technikum és Kollégium
* Soproni SZC Vas- és Villamosipari Technikum
* Soproni SZC Vendéglátó, Kereskedelmi Technikum és Kollégium

1. **Jogszabályi hivatkozások**

* 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
* 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
* 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
* 11/2020. (LL. 7.) Kormányrendelet a felnőttképzésről szóló törvény

végrehajtásáról

1. **Meghatározások**

**beiratkozott létszám:** a beiratkozott létszám meghatározásánál hozzá kell adni a csoport/osztály induló létszámát, illetve ehhez hozzá kell adni az időközben becsatlakozó képzésben résztvevők számát is. Csak azokat a képzésben résztvevőt kell figyelembe venni, akivel a képző intézmény felnőttképzési szerződést kötött, nem kell figyelembe venni azokat, akik egészségügyi alkalmatlanság miatt elutasításra kerülnek.

**vizsgán részt vevők létszáma:** a csoportból/osztályból a meghirdetett vizsgára jelentkezett és elfogadott jelentkezések száma (korrigálva az összeférhetetlenség miatt elutasított jelentkezésekkel)

**sikeres vizsgázók létszáma**: az adott csoportból eredményes szakmai vizsgát/érettségit tettek száma. Azok a képzésben résztvevők vehetőek figyelembe, akik vizsgabizonyítványt szereztek és azt (ha nem a Soproni Akkreditált Vizsgaközpontnál tették) az elszámolási időszakon belül bemutatták a képzést lefolytató tagintézménynek, aki másolatot készít a dokumentumról. Az elszámolási időszakot követően tett sikeres vizsga nem vehető figyelembe.

**intézmény**: A Soproni SzC tagintézménye.

1. **A felnőttek oktatásának részletes szabályai**

A képzés megszervezése

* + a képzés megszervezéséért, indításáért az igazgató felel. Munkáját a vonatkozó jogszabályok és egyéb szabályzók alapján végzi.
  + Centrum tevékenysége A folyamat során:
    - hirdetések
    - ügyfélszolgálat működtetése (hétvégén is)
    - Centrum honlapján közzétenni az induló képzéseket
    - NSZFH-val elszámolások végzése
    - Gazdasági adminisztratív feladatok

Az ügyfélszolgálat üzemeltetése és a saját honlapon történő közzététel az iskola feladata

is.

A képzés lebonyolítása

* + órarend összeállítása:
    - az órarendet az Intézmény határozza meg.
    - Az órarend az elkészített képzési program alapján tartalmazza a tantárgy/tantárgyrész megnevezését, a pontos időpontját és helyszínét a terem megjelölésével, az óra típusát, valamint a képzést folytató oktató nevét, elérhetőségét. a felnőttképzés során egy tanóra minimum 35 percig tart.
    - Az elkészült órarendet az intézmény a képzés indításakor a Soproni SzC főigazgatója és főigazgató helyettese részére megküldi. Az órarendben történő bárminemű változtatást az intézmény haladéktalanul megküldi a Soproni SzC főigazgatója és főigazgató helyettese részére.
    - Az online órákhoz való becsatlakozáshoz szükséges linket az órát tartó oktató a képzésben résztvevőknek és a Soproni SzC főigazgatójának és a főigazgató helyettesének megküldi. Az órarenddel kapcsolatos adatszolgáltatásokat a [felnottekokt@soproniszc.hu](mailto:felnottekokt@soproniszc.hu) e-mail címre való megküldéssel kell teljesíteni.
  + a képzés folyamatos adminisztratív feladatait ezzel a feladattal megbízott személy végzi. A feladat ellátásáért a megbízott személyt díjazás illeti meg.
  + a képzésben résztvevő oktatók megbízása adott képzés meghatározott képzési

feladataira szól.

* + Rendszeres és nem rendszeres adatszolgáltatások – a Soproni SzC

főigazgatójának illetve kancellárjának utasítása alapján.

Három féle oktatói óradíj kerül meghatározásra

* + Normál kontakt óra: személyes jelenlét, az iskola helyszínén tartott tanóra (Az oktató munkaviszonya keretében ellátott óra csak ebben a típusban számolható el.)
  + Online óra: webes felületen megtartott óra, amit az óra elején és végén dátummal ellátott képernyőképpel szükséges dokumentálni
    - az online órákat is az órarend szerinti időpontban kell ellátni
  + digitális felületen, oktatói irányítással vezetett egyéni felkészüléssel ellátott tanóra

Jelen szabályzat hatálybalépésekor a 2022/2023 tanévre érvényes oktatói óradíjak a

következők:

|  |  |
| --- | --- |
| **Megnevezés** | **óradíj összege** |
| Normál kontakt óra | 3800 Ft/óra |
| Online óra | 3800 Ft/óra |
| Digitális felületen, oktatói irányítással vezetett egyéni felkészüléssel ellátott tanóra | 1200 Ft/óra |

Az óradíjak összegei a továbbiakban évente külön kancellári utasításban kerülnek meghatározásra.

Oktatói óradíjak kifizetése

* + az óradíjakat a KRÉTA rendszerben történő rögzítés szerint iskolai számfejtés alapján a Centrum havi rendszerességgel fizeti. Az ellenőrzések során feltárt, meg nem tartott órák nem kerülnek kifizetésre.
  + az óradíjon felül további, az óradíj 25%-ának megfelelő díjazás kerül

célprémiumként meghatározásra, amely kifizetésének feltétele:

* + a beiratkozott létszám 80%-a elsőre sikeres szakmai vizsgát tesz, akkor a teljes 25%-nak megfelelő díjazás egy összegben, a vizsgát követő 30 napon belül kerül kifizetésre,
  + a teljesítmény követelmény részteljesítése esetén, ha a beiratkozott létszám 50%- 79%-a elsőre sikeres szakmai vizsgát tesz, akkor a fent megállapított díjazás 50%-ban egy összegben kerül kifizetésre,
  + a teljesítmény követelmény részteljesítése esetén, ha a beiratkozott létszám 25%- 49%-a elsőre sikeres szakmai vizsgát tesz, akkor a fent megállapított díjazás 50%-ban egy összegben kerül kifizetésre,
  + illetve, ha a beiratkozott létszám 25%-a alatt van az elsőre sikeres szakmai vizsgát

tévő képzésben résztvevők aránya, akkor nem kerül kifizetésre prémium.

|  |  |
| --- | --- |
| **beiratkozott létszám %-a** | **kifizetésre kerülő célprémium**  (első vizsga estén) |
| 80- % | alapdíj 25 %-ának a 100 %-a |
| 50-79 % | alapdíj 25 %-ának a 50 %-a |
| 25-49 % | alapdíj 25 %-ának a 25 %-a |
| 25 % - alatt | nem kerül kifizetésre prémium |

A százalékérték meghatározásánál a matematika szabályai szerinti kerekítést alkalmazzuk.

Gazdasági személyzet adminisztratív díjazása

Az iskola összes képzésére vonatkozó adatszolgáltatás alapján kerül sor az induló összeg meghatározására. Ez az összeg a havi adatszolgáltatások függvényében mindkét irányban változhat az alábbi táblázat szerint:

|  |  |
| --- | --- |
| Összes képzésben résztvevő létszáma a  felnőttek oktatásában: | Havi díj: |
| 1-19 fő | 10.000,- Ft/hó |
| 20-49 fő | 15.000,-Ft/hó |
| 50-99 fő | 20.000,-Ft/hó |
| 100-tól | 30.000,-Ft/hó |

A havi díj az igazgató döntése szerint több személy között is elosztható.

Igazgató díjazása

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Összes képzésben résztvevő létszáma a felnőttek oktatásában: | Havi díj: | Célprémium havonta: |
| 301-től | 150.000,-Ft | 30.000,-Ft |
| 251-300 fő | 130.000,-Ft | 26.000,-Ft |
| 201-250 fő | 100.000,-Ft | 20.000,-Ft |
| 151-200 fő | 80.000,-Ft | 16.000,- Ft |
| 101-150 fő | 60.000,-Ft | 12.000,- Ft |
| 51-100 fő | 40.000,-Ft | 8.000,- Ft |
| 10-50 fő | 25.000,-Ft | 5.000,- Ft |

Az igazgató díjazásánál, is az oktatóknál alkalmazott (végzősök/sikeres vizsga) módon kell eljárni. Azzal, hogy a lemorzsolódás csökkentése érdekében a célprémium kifizetésének megállapításakor csak a végzős osztályok/csoportok létszámait kell a számítás során figyelembe venni. A célprémium a sikeres vizsgák arányának függvényében kerülnek kifizetésre.

A tanórák szakszerű, pontos megtartásáért az igazgató felel. Az igazgató szabadon dönt az ezzel kapcsolatos ellenőrzések módjáról, gyakoriságáról, eszközrendszeréről, valamint a hatáskörébe eső szankciók alkalmazásáról.

A Centrum is ellenőrzi, a képzés lebonyolításának szabályszerűségét, az ellenőrzések

során feltárt hiányosságokért az igazgató a felelős.

Adminisztratív díjazás („Osztályfőnök díja”)

Osztályfőnöki feladatok ellátásáért járó adminisztratív díj a csoportlétszámtól függ

1-10 fő 15.000,- Ft/hó

11- től 25.000,-Ft/hó

Ha a csoport év közbeni lemorzsolódása a 20%-ot eléri, akkor az osztályfőnök díjazása 20 %-kal csökken, a feladat ellátásra kötött megállapodás megszűnik és új megállapodás készül.

Számítási módszer: ld.: lemorzsolódás

1. **Kapcsolódó folyamatok**

A megbízási szerződések, illetve többletfeladat elrendelések elkészítése a Centrum által rendelkezésre bocsátott nyomtatványokon az iskola feladata. A kötelezettségvállalások aláírása a Soproni SzC kötelezettségvállalások rendjéről szóló szabályzata alapján történik.

A díjazások számfejtése az iskola feladata, a folyamat további része pedig a Centrumban kerül elvégzésre. Irányadó szabályzatok a Soproni SzC gazdálkodási szabályzata, a számviteli politikája, illetve számlarendje.

1. **A folyamat működésére jellemző mutatók**

lemorzsolódás = (1 - ((vizsgált időpont induló létszáma + vizsgált időtartamban becsatlakozók létszáma) - induláskor a csoportban szereplők és becsatlakozók összegéből levonva a vizsgált időtartam végén az aktuális létszámot) / (induló létszám + becsatlakozók létszáma) (%)

célérték: 100% példa:

teljes képzésre vonatkozóan:

* 15 fővel indult a csoport
* 9-en becsatlakoztak
* 5-en időközben távoztak

o lemorzsolódás = 1 – ((15+9) – (15+9-19)) / (15+9)  20,83%

1. **Átmeneti és záró rendelkezések**

Jelen szabályzat aktualizálásáért és módosításáért a Soproni SzC kancellárja a felelős. A Soproni SZC kancellárja gondoskodik a szabályzat nyilvánossá tételéről, és annak a

tagintézmények igazgatói felé történő elektronikus megküldéséről.

A tagintézmények igazgatói gondoskodnak arról, hogy a szabályzat tartalmát – annak jóváhagyását követően haladéktalanul – a vezetésük alatt álló szervezeti egység alkalmazottai megismerjék.

2022/2023 tanévre áthúzódó képzések esetében átmeneti rendelkezésként a képzés indulásakor hatályos oktatói óradíjak és feltételek érvényesek.

Jelen szabályzat a 2022. 09.01-től induló képzések esetében hatályos. Sopron, 2022. szeptember 1.

…………………………….

Králik Tibor kancellár

## Legitimációs záradék

## 