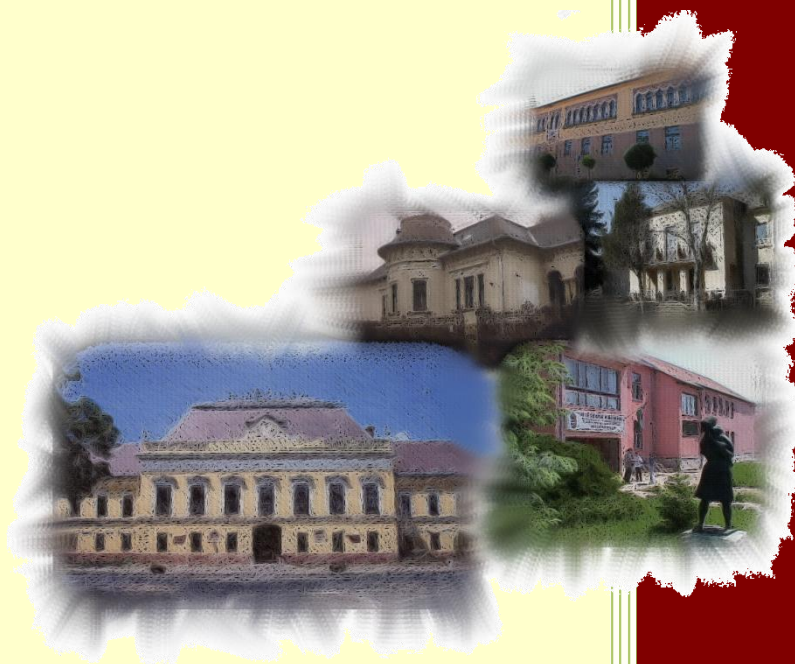




2025

Szakmai program



Nógrád Vármegyei Szakképzési
Centrum Mikszáth Kálmán
Technikum és Szakképző Iskola
Balassagyarmat
Hétvezér u. 26.

A szakmai programot az oktatói közösség 2025. augusztus hónapban módosította, és 2025.08.28-án elfogadta.

Balassagyarmat, 2025. 09.01.

.....

DÖK képviselője

.....

Szülői munkaközösség képviselője

ph.

.....

Zérczi Miklós

igazgató

Az iskola szakmai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. (Szkt. 12.§)

A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum részéről:

Salgótarján, 2025. 09.02.

ph.

.....

Gembiczki Ferenc

kancellár

.....

Baranyi Zoltán

főigazgató

Tartalom

1	Küldetés és jövőkép.....	8
1.1	Az intézmény küldetése.....	8
1.2	Az intézmény jövőképe	8
2	A program jogszabályi háttere	10
3	Az iskoláról.....	11
3.1	Az iskola története	11
3.2	Az intézmény adatai	12
4	NEVELÉSI PROGRAM.....	13
4.1	Az oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	13
4.1.1	Az oktatás pedagógiai alapelvei, értékei	13
4.1.2	Az oktatás céljai, feladatai.....	14
4.1.3	Az oktatás eszközei, eljárásai	16
4.2	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	17
4.3	Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok	18
4.4	A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok.....	20
4.4.1	A közösségi szolgálat	20
4.4.2	A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok	23
4.4.3	A közösség, az osztályközösség feladatai	24
4.4.4	Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai.....	24
4.5	Az iskola és a Rákóczi Szövetség együttműködése.....	26
4.6	Együttműködés az iskola és a Nógrád Megyei Polgárőr Szervezetek Szövetsége között: Stratégiai partnerség a jövő rendészeiért	28
4.6.1	Szakmai támogatás és pályaorientáció	28
4.6.2	Közös rendezvények és biztosítási feladatok	28
4.6.3	Az Ifjú Polgárőr program	28
4.6.4	Elismerések és sikerek.....	29
4.7	Az oktatók legfontosabb helyi feladatai.....	30
4.7.1	Az oktatók főbb feladatai:	30
4.7.2	Az osztályfőnök főbb feladatai	30
4.8	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje..	31
4.8.1	A tehetségfejlesztés lehetőségei tanórán belül	31
4.8.2	A tehetségfejlesztés lehetőségei tanórán kívül.....	32
4.8.3	A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program	32

4.8.4	A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő tevékenységek	33
4.8.5	A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő, és a sajátos nevelési igényű tanulók segítése	33
4.8.6	Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása	35
4.8.7	A veszélyeztetettség fogalma az iskolában	36
4.9	A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje	37
4.9.1	A tanulók részvételi jogainak gyakorlási rendje	37
4.9.2	A diákönkormányzat tisztségviselői:	37
4.10	A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái.....	37
4.10.1	A szülőkkel való kapcsolattartás formái	38
4.10.2	A tanulókkal való kapcsolattartás formái	39
4.10.3	Az oktatók és az iskola kapcsolattartási formái.....	40
4.10.4	Kapcsolat egyéb partnerekkel	40
4.11	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	42
4.11.1	A vizsgaszabályzat hatálya, célja	42
4.11.2	A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai	42
4.12	A tanulói jogviszony keletkezése, a felvétel és az átvétel helyi szabályai	45
4.13	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv.....	46
4.14	Nemzetköziesítés és az Erasmus+ mobilitás működése.....	47
5	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	50
5.1	Az egészségfejlesztés célja	50
5.1.1	Az egészséges táplálkozás kialakítását szolgáló iskolai tevékenységek	50
5.1.2	A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos teendők szabályozása	51
5.2	Mindennapos testnevelés, testmozgás lehetőségének biztosítása	51
5.3	A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése	51
5.4	Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése.....	52
5.5	Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás	52
5.6	Személyi higiéné	53
6	OKTATÁSI PROGRAM.....	54
6.1	A kötelező és nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megszervezésének és választásának elvei.....	54
6.1.1	A tantestület legfontosabb alapelvei az oktatás során	54
6.1.2	Az oktató-nevelő munka színterei	56

6.2	A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai:	59
6.2.1	Tanulói jogviszony létesítése nappali tagozaton	59
6.2.2	A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai	60
6.2.3	Választható érettségi tantárgyak megnevezése, valamint ezen tantárgyak esetében az érettségire történő jelentkezés feltétele	61
6.2.4	A tanítás-tanulás szerkezete	62
6.3	A taneszközüválasztás szabályai	63
6.4	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósítása	63
6.4.1	Könnyített testnevelés, gyógytestnevelés	64
6.5	A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái	65
6.5.1	Az értékelés alapelvei, célja:	65
6.5.2	Az ellenőrzés, értékelés formái:	65
6.5.3	Az értékelés módjai	66
6.5.4	Az érdemjegyek száma, a javítás határideje	67
6.5.5	Félévi és év végi értékelés	68
6.5.6	Diagnosztikus, szummatív és fejlesztő értékelés	68
6.6	Magatartás és szorgalom osztályozása	69
6.7	A tanulók előmenetelének és továbbhaladásának feltételei	69
6.8	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	70
6.9	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerése	71
6.10	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	71
6.10.1	Az egészségnevelési elveket, célokat, feladatokat lásd az Egészségfejlesztési programban	71
6.10.2	A környezeti nevelés	71
6.11	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló tevékenységek	74
6.12	A tanulók jutalmazásának szabályai	79
7	KÉPZÉSI PROGRAM	80
7.1	A képzési program céljai, feladatai	80
7.1.1	Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők:	80
7.1.2	A képzési program céljai:	80
7.2	A szakmai képzés feladata	81
7.3	„Szakképzés 4.0” jellemzői	82
7.4	Az intézmény képzési rendszere	83
7.4.1	Technikumi képzéseink (5 év)	83

7.4.2	Szakképző iskolai képzéseink (3 éves)	87
7.4.3	A felnőttek oktatása	89
7.5	A szakmai elméleti tanórák szervezése	91
7.6	A szakmai gyakorlat szervezése.....	92
7.6.1	A gyakorlati képzés szinterei:	92
7.6.2	A gyakorlati képzés formái:	92
7.7	A Szakképzési munkaszerződés	92
7.7.1	A tanulót megillető juttatások.....	93
7.8	A továbbhaladás feltételei.....	93
7.9	A szakmai vizsgára való egybefüggő felkészítés rendje	94
7.10	A szakmai oktatás tárgyi feltételei	94
7.11	A szakmai oktatás személyi feltételei.....	95
7.12	Pályakövetési rendszer	95
7.13	Duális partnerek saját dolgozóinak oktatása	95
7.13.1	Duális partner saját dolgozóinak elméleti oktatása	95
7.13.2	Duális partner saját dolgozóinak gyakorlati oktatása	95
7.13.3	Duális partnerek saját dolgozóinak előzetes tudásbeszámítása	96
7.14	A gyakorlati munka értékelése, minősítése	96
7.14.1	Az értékelés szerepe.....	97
7.14.2	Az értékelés funkciói	97
7.14.3	Az értékelési folyamat kialakítására vonatkozó alapelvek	97
7.14.4	Értékelés formája	98
7.14.5	A gyakorlati képzés értékelése	98
7.15	DUÁLIS KÉPZŐHELYEINK.....	98
8	Ágazati alapvizsga.....	103
8.1	Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga (Szakács, Szakács szaktechnikus, Cukrász, Cukrász szaktechnikus, Pincér-vendégtéri szakember, Vendégtéri szaktechnikus)	103
8.2	Rendészet és közszolgálat ágazat: Közszolgálati technikus alapvizsga	106
8.3	Kereskedelem ágazat: Kereskedő és webáruházi technikus, Logisztikai technikus, Kereskedelmi értékesítő szakma alapvizsgálója.....	108
8.4	Gazdálkodás és menedzsment ágazat: Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma alapvizsga	109
8.5	Oktatás ágazat: Oktatási szakasszisztens szakma alapvizsga	110
8.6	Közlekedés és szállítmányozás ágazat: Logisztikai technikus szakma alapvizsga.....	111
9	A szakmai vizsgáztatás általános jellemzői.....	114
9.1	A szakmai vizsga részei:	114
9.1.1	Portfólió bemutatása.....	114

9.1.2	A vizsgabizottság tagjai.....	115
10	Projektoktatás	116
10.1	Projektek	117
10.1.1	Turizmus-vendéglátás ágazat projektjei.....	118
10.1.2	Kereskedelem ágazat projektjei	153
5.1.1.	Gazdálkodás és menedzsment projektjei.....	162
10.1.3	Pénzügyi-számviteli ügyintéző (nappali / esti)	172
5.1.2.	Közlekedés és szállítmányozás projektjei.....	174
10.1.4	Logisztikai technikus (esti).....	177
10.1.5	PROJEKT LOGISZTIKAI TECHNIKUS (esti).....	178
10.1.6	Közforgalmi technikus.....	183
10.1.7	Közforgalmi technikus projektjei	187

1 Küldetés és jövőkép

1.1 Az intézmény küldetése

Küldetésünk, hogy a tanulóink számára magas színvonalú, a munkaerőpiac igényeihez igazodó szakmai képzést biztosítsunk, amely megalapozza a fiatalok sikeres szakmai életútját és társadalmi boldogulását. Intézményünk célja, hogy olyan felkészült, önállóan gondolkodó szakembereket képezzen, akik képesek a folyamatosan változó gazdasági és technológiai környezet kihívásaira reagálni.

Küldetésünk középpontjában az áll, hogy összekapcsoljuk az elméleti tudást a gyakorlati tapasztalatokkal. Ennek érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a valós munkakörnyezetben zajló tanulásra, valamint a duális partnerekkel való szoros együttműködésre. Célunk, hogy tanulóink az iskolából kilépve naprakész tudással, gyakorlati rutinnal és biztos szakmai identitással rendelkezzenek.

Intézményünk törekszik arra, hogy támogató, inkluzív tanulási környezetet teremtsen, mely motivációt jelent tanulóinknak arra, hogy felfedezhessék saját erősségeiket, kibontakoztathassák tehetségüket, és biztonságban érezhessék magukat. Hisszük, hogy az oktató–diák kapcsolat minősége meghatározza a tanulás eredményességét, ezért tanáraink elkötelezetten dolgoznak azon, hogy inspiráló mintát nyújtsanak és személyre szabott támogatással kísérik őket fejlődésük útján.

Fontos számunkra, hogy diákjaink felelős, és értékorientált állampolgárokká váljanak, akik érzékenyek környezetük, közösségük és a társadalmi változások iránt. Nevelési küldetésünk része a problémamegoldó gondolkodás, a vállalkozói szemlélet, a rugalmasság, a kreativitás és az önálló tanulási képességek fejlesztése, melyek a 21. században a siker alapját képezik.

Kapcsolatainkat a gazdasági, kulturális és társadalmi szereplőkkel folyamatosan erősítjük annak érdekében, hogy tanulóink valós, gyakorlati tapasztalatokon keresztül mélyítsék el tudásukat, és stabil alapokra épülő szakmai jövőt teremthessenek maguknak. Intézményünk közösségi szerepvállalása során nyitott a helyi igényekre, együttműködésre törekszik a családokkal, vállalkozásokkal és partnerekkel, ezzel is biztosítva a képzés társadalmi hasznosságát és relevanciáját.

Küldetésünk, hogy értéket teremtsünk, és olyan fiatalokat neveljünk, akik munkájukban igényesek, tanulásra nyitottak, szakmájuk iránt elkötelezettek, valamint készek arra, hogy aktív és meghatározó szereplői legyenek a jövő munkaerőpiacának és közösségeinek.

1.2 Az intézmény jövőképe

Iskolánk célja, hogy a térség meghatározó, magas színvonalú szakmai képzőhelyévé váljon, ahol a tanulók korszerű tudást, biztos szakmai alapokat és valós munkatapasztalatot szereznek. Olyan intézményt kívánunk építeni, amely nem csupán követi, hanem alakítja is a technológiai és gazdasági változásokat, és képes rugalmasan reagálni a jövő munkaerőpiaci igényeire.

Az elkövetkező években arra törekszünk, hogy modern oktatási környezetet, digitális infrastruktúrát és valós szakmai tapasztalatszerzési lehetőségeket biztosítsunk minden tanuló számára. Célunk, hogy az iskola olyan gyakorlatorientált intézmény legyen, ahol a diákok új

technológiákkal és eljárásokkal ismerkedhetnek meg, és olyan kompetenciákat sajátíthatnak el, amelyekkel magabiztosan és sikeresen léphetnek ki a munkaerőpiacra vagy a felsőoktatásba.

Jövőképünk része egy befogadó, támogató, tanulóorientált közösség kialakítása, ahol minden diák megtalálja helyét, kibontakoztathatja tehetségét, és a saját fejlődési útján haladhat előre. Olyan intézményt álmodunk, amelyben az oktatók szakmai tudása, felkészültsége és elhivatottsága garantálja a magas minőségű oktatást, és ahol a tanárok folyamatos szakmai megújulása természetes része a mindennapi működésnek.

Azt a jövőt kívánjuk megteremteni, ahol a tanulók nem csupán szakmai tudással, hanem a folyamatosan változó kor igényeihez alkalmazkodó kompetenciákkal, problémamegoldó gondolkodással, kreativitással, digitális jártassággal és együttműködési készségekkel rendelkeznek. Intézményünk célja, hogy a fiatalok képesek legyenek alkalmazkodni a folyamatos változásokhoz, nyitottak legyenek az új megoldásokra, és aktívan formálják saját szakmai jövőjüket.

Elköteleztük magunkat amellett, hogy az iskola működése és szakmai kínálata szorosan kapcsolódjon a gazdasági szereplők és duális partnerek igényeihez. Jövőképünk szerint továbbra is olyan megbízható partner szeretnénk lenni a vállalatok, és szakmai szervezetek számára, amelyre a régió fejlődése építhet. Hosszú távú célunk, hogy diákjaink a térség meghatározó és megbecsült szakembereivé váljanak, akikre a munkaadók bizalommal számíthatnak.

Jövőképünk egy olyan értékalapú és közösségteremtő intézmény, ahol a tudás, a szakmaiság, a fejlődés és az emberi kapcsolatok egyaránt kiemelt szerepet kapnak. Azt a jövőt kívánjuk megteremteni, ahol a diákok örömmel tanulnak, az oktatók megbecsült tagjai a közösségnek, és ahol mindenki büszke lehet arra, hogy ennek a közösségnek a tagja.

2 A program jogszabályi háttere

Az iskola szakmai programja a következő jogszabályok és dokumentumok szem előtt tartásával készült:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről (kerettantervi rendelet)

40/2002. (V.24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról

„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

3 Az iskoláról

3.1 Az iskola története

A kereskedelmi oktatás Balassagyarmaton az 1800-as évek végén kezdődött. 1888-ban nyitotta meg kapuit az „alsófokú” Kereskedelmi Iskola. A századfordulót követően már önállóan működő Ipari és Kereskedelmi Tanonciskola működött. A II. világháború után a kereskedelmi szakmák mellett megjelent a vendéglátós szakmák oktatása is.

1960-tól a balassagyarmati tanítóképzőt bízták meg a kereskedelmi és vendéglátó tanulók tanításával. 1974-1987 között a balassagyarmati iskola a salgótarjáni Kereskedelmi és Vendéglátóipari Iskola tagozataként működött. 1987. augusztus 1-től vált önállóvá Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakmunkásképző Iskola néven, és a kereskedelemi, vendéglátóipari képzés mellett élelmiszeripari szakmákat is felvett a képzési palettájára.

A következő évektől dinamikus fejlődésen ment át az iskola. Az 1988/1989. tanévtől elindult a szakközépiskolai oktatás és 1991/1992. tanévtől már levelező tagozatra is beiratkozhattak a diákok. A megnövekedett tanulólétszám és a tanteremhiány miatt az iskola egy „B” épülettel bővült 1992-ben (a volt munkásörség épülete). A folyamatos tanteremhiányt a főépület 1995-ben átadott új szárnyának megépítésével orvosolták (6 tanterem és 2 bontóterem).

Az iskola infrastruktúrája tovább bővült 1994-ben. A vendéglátós szakmák oktatásához átadásra került 2 tankonyha és egy cukrászműhely. Az intézmény 1997-ben vette fel a Mikszáth Kálmán nevet.

Az 1999/2000. tanévben az iskola oktatási palettája tovább bővült, elindult a határrendész gimnáziumi képzés. Az osztályok és csoportbontások számának bővülése miatt a 2003/2004. tanévtől a volt Vármegyeháza keleti szárnyában lévő termek is az oktatást szolgálták.

Az intézmény életében a legnagyobb változás 2006. augusztus 1-én következett be. Balassagyarmat Város Önkormányzata, mint fenntartó egy intézményi összevonás révén megszüntette a Mikszáth Kálmán KÉVIG Középiskolát és a Bérczy Károly Középiskolát, és létrejött jogutódként a MIKSZÁTH KÁLMÁN GIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS SZAKISKOLA. Ezzel a döntéssel egy rendkívül összetett intézmény született mind a képzés összetettségét tekintve (gimnázium, szakközépiskola, szakiskola), mind a képzési helyszíneket (Balassagyarmat, Nagymaros, Rétság, Nógrádsáp).

2011 és 2015 között sorozatos fenntartóváltáson esett át az intézmény. 2015. július 1-től a Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum tagintézménye lett NÓGRÁD VÁRMEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM MIKSZÁTH KÁLMÁN TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA néven.

Az iskola fő feladata a technikumi és szakképző iskolai nevelés-oktatás, melyet a következő ágazatokban folytat:

- Kereskedelem
- Gazdálkodás és menedzsment
- Oktatás
- Turizmus-vendéglátás
- Közlekedés és szállítmányozás
- Rendészet és közszolgálat

Felnőttoktatás keretében főleg esti tagozaton látja el feladatait.

Az iskola felnőttképzési tevékenységet is végez a szakmaváltó, vagy az újabb szakmát szerezni akaró felnőttek és az álláskeresők számára. Igen népszerűek a távoktatásos képzéseink.

Ilyen gazdag repertoár esetén a bőség zavara azonban problémákhoz is vezethet, ezért e programnak kellőképpen nyitottnak kell maradnia. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy rendszeresen felülvizsgálja az iskola oktatói testülete ezt a programot, illetve végezze el a szükséges korrekciót a jogszabályi változásoknak megfelelően.

3.2 Az intézmény adatai

Az iskola neve: Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum Mikszáth Kálmán Technikum és Szakképző Iskola

Az iskola székhelye: 2660 Balassagyarmat, Hétvezér út 26.

Az iskola telephelyei: 2660 Balassagyarmat, József Attila út 1. „B” épület

2660 Balassagyarmat, Bajcsy Zs. út 14. Tankonyhák, cukrászműhely

2660 Balassagyarmat, Bajcsy Zs. út 16. Pincérkabinet

Az alapító okirat száma: II/1892-1/2025/PKF

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv:

Megnevezése: Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM); (középirányító szerv: NSZFH)

Székhelye: 1054 Budapest, Szemere utca 6.

A költségvetési szerv fenntartója:

Megnevezése: Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum

Székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 60.

OM azonosító: 203048/002

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

Szakágazat száma: 853200

Szakágazat megnevezése: Szakmai középfokú oktatás

Az iskola alapításának dátuma:

2006. augusztus 1.

Az iskola beiskolázási körzete:

Nógrád Vármegye

Észak-Pest Vármegye

Szlovákia határmenti magyarlakta települései

4 NEVELÉSI PROGRAM

4.1 Az oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

4.1.1 Az oktatás pedagógiai alapelvei, értékei

A változásokhoz a megszerzett széles körű **általános és szakmai műveltséggel**, az állandó tanulás készségével, motivációjával és képességével rendelkező ember tud csak alkalmazkodni. Mindehhez szükséges, hogy az egyén megszerzett ismereteit megváltozott körülmények között is képes legyen alkalmazni és kiegészíteni.

Ugyanakkor tudnunk kell, hogy az életen át tartó személyes útkeresés önismeretet, önbizalmat, reális jövőképet, a **tervezés és rendszerben gondolkodás** képességét igényli.

A helyes életmód kialakításának legfontosabb szempontjai: az élet és az **egészség igenlése** és mindezt veszélyeztető magatartások elutasítása, a család és a barátság fontossága, az erkölcs, az igényesség és az ízlés mindennapi érzelmi életünk gazdagítása.

Törekednünk kell arra, hogy a tanulókat **használható tudással** felvértezve, gyakorlatorientáltan oktassuk, hogy szakképesítésük megszerzése után megfeleljenek a munkaerő-piaci igényeknek. A szakmai identitás és a hivatástudat formálása a duális partnerekkel közösen lehetséges csak. A gyakorlati tudás megszerzésének alapját a kompetencia alapú fejlesztés képezi. Ennek során meg kell határozni, hogy mit csinál a tanuló a képzés során, milyen tanulói tevékenységek és munkaformák megszervezése szükséges.

A tananyag és a tanítási módszerek kiválasztásánál figyelembe vesszük diákjaink életkori, illetve fejlettségi szintjét. Célunk, hogy nemcsak a jó, hanem a gyengébb képességű tanulók is megszerezzék az érettségit, illetve a szakmai-bizonyítványt, amennyiben kellő szorgalommal és kitartással rendelkeznek.

Lehetőséget biztosítunk a szakképzésben résztvevő tanulóink számára, hogy az első szakma megszervezését követően **második szakmát ingyenesen** szerezzenek.

Alapvető feladatunknak tartjuk, hogy **kellően motiváljuk** a tanítás-tanulási folyamatot, s hogy kialakuljon az **önképzésre való igény**. Támogatjuk tanulóinkat a pályaorientációban: az ágazati vizsga sikeres teljesítése után segítjük a konkrét szakmaválasztásban a bizonytalanokat, javaslatokat teszünk a pályamódosításra. Technikumi tanulóinkat biztatjuk, támogatjuk a felsőfokú tanulmányok választásában, segítjük a felvételi jelentkezési folyamatban.

Fontos feladat a **társas kompetenciák** fejlesztése: legyünk képesek érdeklődni, és együtt érezni más magatartások, életformák, szociális helyzetek, meggyőződések iránt, és a tolerancia határozza meg viszonyunkat minden, az átlagostól különbözőig.

Az intézmény célja a **közösségi és intézményi kultúra fejlesztése**: tudatosan formáljuk az iskola légkörét, értékrendjét és mindennapi működését. Egy olyan befogadó, együttműködésen alapuló közösség kialakításán dolgozunk, ahol a diákok, pedagógusok és szülők kölcsönös tisztelettel és felelősséggel vesznek részt az iskola életében. Támogatjuk a hagyományok ápolását, a közös normák erősítését, valamint az innovációra és fejlődésre nyitott szemlélet kialakítását.

Mivel egy társadalomban élünk és egy állam polgárai vagyunk, a **demokrácia** aktív részvételt ró ránk országunk, régióink, de mindenek előtt közvetlen környezetünk és közösségünk problémáinak megoldásában. Mindez csak az együttműködés képessége, az egyéni és közösségi érdekek összhangja alapján lehetséges.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a gyermekek nevelésében-oktatásában a hazaszeretet kialakítását. Célunk, hogy tudatosítsuk a haza szeretetének és a haza védelmének fontosságát, és ezzel hozzájáruljunk ahhoz, hogy tanulóink felelős állampolgárrá váljanak. Ennek érdekében az iskola bevezette a Honvéd Kadét képzés lehetőségét a technikumba járó tanulók számára.

Az intézmény **honvédelmi nevelés** területén vállalt küldetése:

- a katonai hivatás pozitív értékeinek átadása (hazaszeretet, rend, fegyelem, bajtársiasság);
- a Magyar Honvédség társadalmi támogatásának erősítése;
- a honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatása;
- a honvédelmi alapismeretek tantárgyból emelt szintű érettségi vizsgázás lehetőségének biztosítása;
- a honvédelemhez kapcsolódó tanórán kívüli elfoglaltságok – szakkörök, szabadidős programok – biztosítása;
- az iskola pedagógusai, az érdeklődő szülők és a 18. életévüket betöltött tanulók számára az Önkéntes Tartalékos Rendszerhez történő csatlakozás lehetőségének bemutatása a Magyar Honvédség segítségével.

Közös jövőnk ruházza ránk feladatként a **környezettudatos magatartásra nevelést**, a felelősséget a Föld globális problémái iránt, a természeti környezet megóvásának gyakorlatát a mindennapi életben.

Céljaink eléréséhez nélkülözhetetlen, hogy **nyitottak legyünk** a szakmai és társadalmi életben zajló változásokra, alakítsunk ki minél több kapcsolatot más intézményekkel, hogy velük **együttműködve** hatékonyabban és eredményesebben dolgozhassunk.

4.1.2 Az oktatás céljai, feladatai

Az iskolai nevelőmunkánk célja olyan értékek közvetítése, melyek a tanulók személyiségére, tanulmányi eredményeire, jövőjére, a családra, a munkahelyre, a társadalmi környezetre is pozitív hatást gyakorolnak. A fenti értékek közvetítése a **tananyagon**, a **személyes példamutatáson**, az iskola egészén keresztül történik. Iskolánk a társadalmi és oktatáspolitikai **változásokra nyitott**. Célunk, hogy **tanulóink művelt és egészséges** tagjai legyenek a társadalomnak. E cél eléréséhez elengedhetetlen a kulcskompetenciák hatékony fejlesztése.

Az 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelettel módosított Nemzeti alaptanterv (NAT) az Európai Unió ajánlásaira építve határozza meg a kulcskompetenciákat, amelyek a tanulási területeken átívelő, életkornak megfelelően fejlesztendő készségek. A módosítás célja a naprakész tudás biztosítása és a tanulók felkészítése a munkaerőpiaci igényekre. A 2020-as NAT-ban megjelenő kiemelt kulcskompetenciák és területek:

- Anyanyelvi kommunikáció
- Idegen nyelvi kommunikáció
- Matematikai, gondolkodási kompetencia

- Természettudományos, technológiai kompetencia
- Digitális kompetencia
- Személyes és társasági kompetencia (szociális kompetenciák)
- Kezdeményezőképesség (vállalkozói kompetencia)
- Kulturális tudatosság és kifejezőképesség
- Tanulási kompetencia

A kulcskompetenciák olyan összetett tudás-, készség- és attitűdrendszer alkotnak, amelyek elengedhetetlenek az egyén sikeres társadalmi beilleszkedéséhez, a munkaerőpiacon való helytálláshoz és az élethosszig tartó tanuláshoz.

Az anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikáció lehetővé teszi a gondolatok világos kifejezését, mások megértését, valamint a különböző kultúrák közötti kapcsolatteremtést. A matematikai, természettudományos és technológiai kompetenciák fejlesztik a logikus gondolkodást, a problémamegoldást és a környező világ működésének megértését.

A digitális kompetencia napjainkban kiemelten fontos, hiszen a digitális eszközök tudatos és biztonságos használata nélkülözhetetlen a tanulásban és a munkavégzés során. A tanulás tanulása segíti az egyént abban, hogy önállóan szervezze és értékelje saját fejlődését. A szociális és állampolgári kompetenciák elősegítik az együttműködést, a társadalmi felelősségvállalást és az aktív közösségi részvételt. A kezdeményezőkészség és vállalkozói kompetencia a kreativitást, az ötletek megvalósítását és a felelős döntéshozatalt támogatja, míg a kulturális tudatosság és kifejezőkészség hozzájárul az önkifejezéshez és más kultúrák értékeinek tiszteltéhez. Összességében a kulcskompetenciák fejlesztése alapvető feltétele a sikeres és tudatos életvezetésnek.

Célunk, hogy a szakképzésben a **munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó** ismereteket közvetítsünk. A szakmai oktatás teremtsen meg a tudásnak és a készségeknek azt a bázisát, amelyek birtokában a tanuló az ismeretsajátítás körülményeitől eltérő környezetben is tudását és képességeit felhasználva cselekszik, mert rendelkezik az interpoláció képességével.

Korszerű kereskedelmi, vendéglátóipari, gazdasági, rendészeti, pénzügyi, logisztikai, informatikai és pedagógiai **ismeretekkel** rendelkező tanulókat képezünk. A korszerű szakmai ismeretek elsajátítása mellett az **információval való produktív és kreatív bánásmódra** neveljük tanulóinkat, hogy a középfokú tanulmányaik befejeztével és a továbbtanulás, az átképzések, a továbbképzések során is megértsék és elfogadják az egész életen át tartó tanulás fontosságát és szerepét.

A megvalósuló szakmai oktatás minden részeleme szerves egységet alkot az **egyéni képességek fejlesztésével**. Kiemelkedő feladatként kell foglalkoznunk a **tanulási problémák megoldásával**, a tanulási módszerek megtanításával. Bemeneti méréssel szűrjük ki az egyéni lemaradásokat, majd felzárkóztatásukról tanórán és tanórán kívüli formában gondoskodunk. Az SNI és BTM-es tanulókkal fejlesztő pedagógusok foglalkoznak egyéni vagy kiscsoportos formában a felzárkózás érdekében. Tehetséges diákjainknak lehetőséget biztosítunk a gyorsabb haladásra differenciálással a tanórákon, vagy versenyekre való felkészítéssel.

A szakmai ismeretek bővítése érdekében **kapcsolatot tartunk fenn valamennyi oktatott szakmánk munkaerőpiaci foglalkoztatóival, valamint külföldi iskolákkal** és gyakorlati munkahelyekkel. A nemzetköziesítést és a mobilitást prioritásként kezeljük. Minden évben

ösztönözzük diákjainkat az Erasmus⁺ program keretében megvalósuló külföldi szakmai gyakorlatokon való részvételre, melynek keretein belül szakmai és idegen nyelvi kompetenciáik dinamikusán fejlődhetnek.

A tanulókkal szemben **magas követelményeket** támasztunk. Oktatásunk ugyanakkor **tanulóközpontú és humánus**. Az iskola dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményfejlesztés, a partnerközpontú működés iránt.

További feladatunk, hogy kialakítsuk tanulóinkban a felelősségtudatot, meg kell tanítani az önrányítást, az önkontrollt, az önértékelést és a felelősség megfelelő kiépítési technikáját. El kell érni, hogy a magatartási és teljesítménybeli kudarc esetén a tanuló maga keresse meg a helyes korrekciót, vagy legalábbis igénye legyen rá. Fontos teendőnk, hogy a sorozatos kudarchelyzetből adódó ellenállás, frusztráció ne reprodukálódjon. A negatívan értékelő hatásokkal szemben erősíteni kell a pozitív értékelő hatásokat: dicséreteket, jutalmazásokat, kitüntetések.

Segíteni kell tanulóinkat önmaguk megismerésében, esetleges átértékelésében, sikerek elérésében. Megfelelő tanulási stratégia kialakításával, a tanuló adottságait feltáró, ahhoz alkalmazkodó, differenciált, az individuális különbségeket figyelembe vevő, személyre szóló fejlesztő programmal a tanulók tanulási nehézségekből adódó beilleszkedési problémáján javítani tudunk. Speciális osztályfőnöki órákon, személyiségfejlesztő tréningeken fejlesztjük önértékelési, önismereti képességeiket.

Oktatási stratégiánk legfontosabb eleme tehát a szakmai és az általános emberi műveltség tartalmak egymást kiegészítő és megerősítő kapcsolata. Természetesen ehhez egy olyan iskolára van szükség, amely az alapfunkciók ellátása mellett a társadalmi és egyéni igényeknek is megfelelő ismereteket nyújt. Ha kell, akkor a tanuló képességeihez, előismereteihez, elfoglaltságához alkalmazkodó differenciálással.

4.1.3 Az oktatás eszközei, eljárásai

Az iskola nevelési programjának céljai, megfogalmazott elvárásai csak a mindennapi munkában helyesen megválasztott, következetesen alkalmazott eszközök és módszerek használatával valósíthatók meg. A nevelő-oktató munka ismeret- és értékátadó tevékenység, amely csak akkor lehet eredményes, ha módszereiben, eszközeiben, eljárásaiban tekintettel van a tanulócsoporthoz heterogén összetételére, a tanulók életkori sajátosságaira, és kellő teret biztosít a **tanulói aktivitásnak** az ismeretszerzés folyamatában. Ennek néhány fontos eszköze, hogy:

- Fejlesszük a tanuláshoz szükséges **szövegértési és szövegalkotási képességeket**, az írott, beszélt és képi kommunikáció legfontosabb elemeit, a szabatos és világos érvelést, önkifejezést, vitakultúrát.
- Minden tantárgyban a nyelvtan helyes használatára, a szókincs gazdagítására kell törekedni a **kommunikációs készség fejlesztése** és a nemzeti identitás megteremtése érdekében.
- Fontos a **logikus összefüggésekben, rendszerben való gondolkodás**, a különböző információk közötti eligazodás képessége, a lényeges és a járulékos közötti különbségtétel.

- Tanulóinknak képessé kell válniuk **az egész világra kiterjedő információáramlásba való bekapcsolódásra**, a legújabb információszerzési, feldolgozási és átadási technikák használatára.
- A digitális eszközök széles körű használata **támogatja és gazdagítja a tanulási folyamatot**, rugalmasabbá és hatékonyabbá téve az ismeretszerzést. Lehetővé teszik az **interaktív, szemléletes tananyagok** használatát, az **egyéni tanulási tempóhoz való alkalmazkodást**, valamint az **online együttműködést és kommunikációt**. Emellett segítik a tanulók digitális kompetenciáinak fejlődését, és hozzájárulnak a **modern, élményalapú oktatás** megvalósításához.
- Szorgalmazni kell **a tanulói aktivitást**, tág teret kell adni az egyéni munkamódszereknek és ezzel hozzá kell segíteni a tanulót az **egyéni tanulási stratégia** kialakításához.
- A **korszerű szakmai oktatás** a tudásnak és a készségeknek olyan bázisát teremti meg, amelyek birtokában a tanuló képessé válik arra, hogy tudását az ismeretsajátítás körülményeitől eltérő környezetben is hasznosítsa, mert rendelkezik az interpoláció képességével.
- **Pontos, fegyelmezett, kitartó, önálló munkára**, feladatai elvégzésének megszervezésére és munkája ellenőrzésére szoktatjuk a tanulókat - akár egyedül, akár csoportban dolgoznak, az autonómia és a felelősségtudat kialakítása érdekében.
- **Fontos az állampolgári létre való felkészítés**, a demokrácia gyakorlásához szükséges képességek fejlesztése: a jogok és kötelességek tudatosítása, felelős társadalmi magatartás kialakítása, a természeti és mesterséges környezet felelős használata, a tudásra épülő önálló vélemény kialakítása.

4.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A komplex személyiség fejlesztésében fontos szerepet kap az önismeret - az erős és gyenge pontok felismerése, a fejlett és reális önértékelés, az önbizalom erősítése gyakori pozitív megerősítéssel, a kezdeményező és vállalkozó készségek, az ítélőképesség, az erkölcsi és esztétikai érzékenység, az érzelmi intelligencia kialakítása.

Tanulóink közül a nehéz szociális helyzetben lévők vannak többségben. A hátrányok családi, tanulási és anyagi téren mutatkoznak. A legveszélyeztetettebbek a szakképzőiskolába járó 9. és 10. évfolyamos tanulók: családi háttérükre jellemző, hogy sok család a létminimumon él. A szülők többsége alacsony iskolázottságú, munkanélküli. Gyakori a deviancia előfordulása a családban. Sok tanuló csonka családban él. Ezekre a tanulókra jellemző a kitartás hiánya, az önállótlanág, problémás szocializáció, nem megfelelő értékrend, intellektuális alulteljesítés, sérült beszédkommunikáció, gyenge tanulmányi motiváció, amelyek csak megfelelő sikerélményhez juttatással, egyéni képességükhöz mért fejlesztési programmal javíthatók.

A devianciára hajló „másság” kezelése, a gyermekek „furcsa” viselkedése, az okok felismerése **nehéz feladattal** állít szembe minden pedagógust. A fokozott odafigyelést, törődést igénylő tanulókkal eredményt elérni csak nagyon sok türelemmel, állandó foglalkoztatásukkal és igen nagy időráfordítással lehet. Az eredményesség egyik feltétele az egyénenkénti foglalkozás, mely eredményesen csak kisebb csoportokban valósítható meg.

A magatartási, illetve tanulási problémákkal küzdő tanulókat elsősorban az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős és az iskola pszichológusa segíti tanácsaival, ő kíséri figyelemmel

fejlődésüket. A tanulási nehézségekkel küzdő diákok fejlődését a fejlesztő pedagógus munkája segíti.

Az intézmény a Magyar Honvédség értékrendjének figyelembevételével határozza meg azokat a célokat, amelyek a honvéd kadétok személyiségfejlődését támogatják az oktatáson keresztül.

A honvéd kadétokat tanító karizmatikus pedagógusok oktatók a diákok otthonról hozott mintáit kiegészítve, esetenként tartalommal feltöltve, előre meghatározott szempontok alapján stabilizálják a diákok értékrendjét. Ez a folyamat a honvéd kadétok fizikai, szellemi és lelki megerősödését szolgálja.

A képzésben résztvevő diákok mentális képességeit folyamatosan szükséges erősíteni és a megfelelő fizikai teherbírás eléréséhez újabb és újabb megmérettetések elé kell állítani őket. A kihívások leküzdésével formálódik jellemük, megnő az önbizalmuk. Ezáltal a képzés végére minden honvéd kadétban kialakul a megfelelő erkölcsi tartás és a szilárd jellem.

4.3 Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Céljaink megvalósulását a következő tevékenységformák szolgálják:

- Rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok (9. évfolyam beiskolázási, szakmaválasztási, 11. évfolyam kötelezően előírt, továbbtanulási, és a tanév során felmerülő egyéb pl. sportversenyre való alkalmassági vizsgálatai). Az iskolában tanulónak középiskolai tanulmányai alatt tehát legalább kétszer megvizsgálják az általános egészségi állapotát, nyomon követik az esetleges betegségek helyzetét, felhívják a figyelmét a veszélyeztető tényezőkre.
- A rászoruló rendszeres orvosi gondozása illetve gondozásának nyomon követése. (ifjúsági, orvosi gondozási tanácsadás)
- A gyógytestnevelésre szoruló kiszűrése, irányítása.
- Osztályfőnöki felvilágosító órák (Akár az egészségügy, akár a pedagógusok kezdeményezésére minden esetben lehetőséget biztosítunk arra, hogy osztályfőnöki órák keretében a felmerülő témákról, a korosztályt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjanak tanulóink a védőnőtől, ha szükséges más szakembertől.)
- Hagyományosan a minden tavasszal megrendezésre kerülő Mikszáth-napok keretében zajló felvilágosító előadások, vetélkedők.
- Önálló védőnői tanácsadás Az ifjúsági védőnő folyamatos jelenléte kialakít egy olyan szintű kapcsolatot, hogy a diákok – esetleg a tanárok is -, a védőnői tanácsadáson megjelennek és segítséget, tanácsot kérnek.
- A fennálló kapcsolatrendszer mindenképpen ápolni kell, az elért eredményeket meg kell őrizni és tovább kell fejleszteni.
- Kortárs oktatók képzésének szorgalmazása, lehetőség biztosítása ismereteik továbbadására osztályfőnöki órákon.
- Szülők figyelmének felhívása, szülői értekezleten a serdülő és fiatal felnőttkor kihívásaira, szülői teendőikre, hiszen a családi háttér, szülői támogatás nélkül nincs esély az eredményes megelőző munkára.

A Honvéd Kadét Program

A hazafias- és honvédelmi nevelés célja, hogy tudatosítsa a haza szeretetének és a haza védelmének fontosságát, valamint járuljon hozzá a fiatalok felelős állampolgárrá neveléséhez.

A honvéd kadétok a tanulmányaik alatt olyan izgalmas programokon vehetnek részt, mint például laktanyalátogatások, paintball, airsoft, lasertag játékok, légfegyveres, lézerfegyveres céllövészetek, kalandtúrák és akadálypályás foglalkozások. Honvéd kadét formaruhát viselhetnek a megfelelő alkalmakon a házirendben foglaltak szerint. A formaruhát magukra öltve a Honvéd Kadét Program képviselőivé válnak, ami magával vonja azokat a követelményeket is, hogy minden honvéd kadét fegyelmezett, kitartó, csapatjátékos és alázatos legyen. A tanulmányaik végére megtanulják a társaikat tisztelni, vezetni, de azt is, hogy milyen egy csapatban vezetve lenni. A különböző honvéd kadét programok által olyan élményekben lesz részük, amelyeket mások nem élhetnek át. Megismerhetik a Magyar Honvédség munkáját, szervezetét és szolgálati formáit.

A Honvéd kadét képzés két alapegységből áll:

- Honvédelmi alapismeretek szakkör
- Honvédelmi alapismeretek közismereti képzés

I. Honvédelmi alapismeretek szakkör

Heti egy tanórai (vagy ennek megfelelő, alkalmi, többszörözött időtartamú) gyakorlati foglalkozásként valósul meg.

A gyakorlati foglalkozás témaköre: elsősegélynyújtás, terepen való tájékozódás, táborozási ismeretek, önvédelem, sportlövészet, íjászat, OCR, erőnlétfejlesztés, hagyományörzés, hadisír gondozás)

A gyakorlati foglalkozások helyszíne: az oktatási intézmény által biztosított szaktanterem, tornaterem, lövészterem, a Honvédelmi Sportszövetség által biztosított lőtér, OCR pálya, tornaterem.

II. Honvédelmi alapismeretek közismereti képzés

Órarend szerinti, heti egy óra Honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgy.

12. évfolyam végén érettségi vizsgát is tehetnek honvédelmi alapismeretektől, amely által könnyebben tudnak felvételt nyerni a Nemzeti Közszerződési Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar katonai alapszakjaira.

Béri Balogh Ádám honvéd kadét ösztöndíj

A Honvéd kadét programban résztvevő tanulóknak 9. évfolyam második félévétől alanyi jogon jár az ösztöndíj az alábbi táblázat szerint:

Előző félév tanulmányi átlaga	Ösztöndíj összege
3,50 - 3,99	21000 Ft/ hó
4,00 - 4,49	38000 Ft/hó
4,50 - től	59000 Ft/hó

4.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

Az iskolai nevelés legfőbb célja az egyén minél szélesebb körben történő fejlesztése, felkészítése az életre. Az egyén fejlődése azonban szorosan összefügg és nem választható el a közösségtől, a közösségi neveléstől.

A legalapvetőbb primer közösség a család, amelybe az egyén beleilleszkedik. A család meghatározza, formálja, befolyásolja az egyén, a gyermek fejlődését, a másokhoz való viszonyát. Alapvető szociális kötődéseket, formákat alakít ki, amelyeket az iskolába kerülve lehet és kell fejleszteni, formálni, ha szükséges, átalakítani. Így nagyon fontos szerepet kap az óvoda, az iskola, s az utóbbin belül is az osztályközösség.

4.4.1 A közösségi szolgálat

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény értelmében az érettségi bizonyítvány megszerzésének egyik feltétele 50 óra közösségi szolgálat teljesítése és annak igazolása. A közösségi munka hozzájárul a tanulók kommunikációs és szociális kompetenciáinak, valamint önismeretének fejlődéséhez, erősíti önbizalmukat, kedvezően hat tanulmányi eredményeikre és az iskolához való viszonyukra. A közösségi szolgálat során a diák nemcsak a helyi közösség érdekében tevékenykedik, illetve társadalmi, környezeti vagy egyéb problémák megoldásában vesz részt, hanem értékteremtő munkát végez, miközben fejlődik együttműködési készsége, empátiája, kreativitása, felelősségtudata és projektben való jártassága is.

Számos, a későbbi munkavállaláshoz elengedhetetlen készség elsősorban a gyakorlati tapasztalatok során, valós élethelyzetekben, aktív tevékenység közben fejlődik. A közösségi szolgálat olyan gyakorlati lehetőséget biztosít, ahol az iskolában megszerzett elméleti tudás és tanulmányi eredmények mellett az életvezetési kompetenciák is formálódhatnak. A tanulók betekintést nyerhetnek különböző szervezetek működésébe, megismerhetnek eltérő munkaköröket és társadalmi problémákat, miközben kipróbálhatják magukat felelős, cselekvő és szolgálatkész szerepben.

Tanulóink kizárólag olyan közérdekű önkéntes tevékenységben vehetnek részt, amely életkoruknak, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségüknek, valamint egyéni képességeiknek megfelel, továbbá nem veszélyeztetni egészségüket, fejlődésüket és tanulmányi kötelezettségeik teljesítését. A közösségi szolgálat szervezése és irányítása az iskolai koordinátor feladata, aki kapcsolatot tart a környezetünkben működő fogadó szervezetekkel, és együttműködési megállapodásokat köt velük.

A tanulónak közösségi szolgálatra vonatkozó jelentkezési lapot kell kitöltenie, amelyben rögzítésre kerül a szolgálat vállalásának ténye, a megvalósítás tervezett helyszíne és időtartama, valamint a szülői hozzájáruló nyilatkozat. A közösségi szolgálat teljesítése során a tanuló köteles naplót vezetni, amelyben feltünteti a tevékenység időpontját, helyszínét, időkeretét és jellegét. A közösségi szolgálat teljesítésének dokumentálása az osztálynaplóban és a törzslapon az osztályfőnök feladata.

4.4.1.1 Partnerek:

Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága FESZGYI
Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény

Csesztvei Szentjánosbogár Óvoda
Nógrádmarcali Óvoda
Csitár Község Önkormányzata
Mátrai Önkormányzati Társulás Óvodája és Bölcsődéje
Csesztvei Hagyományörző és Kulturális Egyesület
Magyar Honvédség Krause Lajos 3. Területvédelmi Ezred 25. vitéz Széplaki János Területvédelmi Zászlóalj (Nógrád vármegye)
Borsosberényi Közös Önkormányzati Hivatal
Balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház-Rendelőintézet
Tolmácsi Kisbagoly Óvoda
MH Krause Lajos 3. Területvédelmi Ezred
Nógrád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Ráday Gedeon Általános Iskola
Palóc Bárka Hagyományörző és Kulturális Egyesület
Bánk Község Önkormányzata
Nyugat- Nógrád Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Hont Község Önkormányzata
Happy Dog Life Kutyaiskola Sport és Állatvédő Egyesület
Római Katolikus Egyházközség
Vanyarci Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Karancssági Kerekerdő Óvoda
Biztosabb Jövőért Kistérségi Közhasznú Egyesület
Nógrád Megyei Diáksport és Szabadidő Egyesület
Nógrádkövesd Község Önkormányzata
Piliny Községi Polgárőrség Egyesülete
Szent Ferenc Szegényei Alapítvány
Bercel Községi Sportkör
Nagyoroszi Közös Önkormányzati Hivatal
Vanyarci Közös Önkormányzati Hivatal
Érsekivadkerti Polgárőrség Bűnmegelőzési és Önvédelmi Egyesület
Ipoly Erdő Zrt Kemencei Erészet
Ságujfalui Makkocská Óvoda
Mihálygergei Csicsergő Óvoda

Herencsényi Napsugár Óvoda
San Lazaro Állatvédő Alapítvány
Püspökháti Eszterlánc Óvoda és Bölcsőd Napsugár Bölcsőde
Semmelweis Egyetem ÁOK Orosi Képző Központ
Ary Erzsébet Óvoda-Bölcsőde
Nőtincsi Általános Iskola
Varsányi Játékkuckó Óvoda
Szent Miklós Gondozási Központ
Polgárőr Egyesület Nógrádkövesd
Patak Község Önkormányzata
Berceli Csemete-kert Óvoda
Karancsberény Község Önkormányzata
Rétságai Általános Iskola
Vis Vitalis Gondozó Otthon Közhasznú Nonprofit Kft
Aranyalma Óvoda és Bölcsőde
BSE Palóc Farkasok Utánpótlás Sport Egyesület
Karancsok Község Önkormányzata
Pilinyi Napraforgó Óvoda
Romhányi Polgármesteri Hivatal
Ipolyvecei Eperfalva Óvoda
Dejtár Község Önkormányzat
Szent Ambrus Katolikus Általános Iskola Szent Márton Tagiskolája
Nyírjesi Fűvészkert és Vadaspark
Dejtári Kikelet Óvoda
Magyargéci Szivárvány Óvoda és Konyha
Szécsényi Derűs Öregkorért Alapítvány Nógrádszakál Idősek Otthona
Balassagyarmati Központi Óvoda
Nagyoroszi Nefelejcs Óvoda és Bölcsőde
Páter Bárkányi János Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium
Vanyarc Község Önkormányzat
Kiss Árpád Általános Iskola
Szügyi CsupaKaland Óvoda és Bölcsőde

Romhányi Baptista Gyülekezet
Magyarnándori Közös Önkormányzati Hivatal
Ludányhalászi Mese kert Óvoda
Patak Község Önkormányzata
Ipolyszög Község Önkormányzata
AFS Magyarország Nemzetközi Csereprogram Alapítvány
Balassagyarmat Város Önkormányzata
Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet
Szanda Község Önkormányzata
Nógrádmartali Óvoda
Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család és Gyermejjóléti Szolgálat
Tereske Község Önkormányzata
Balassagyarmati Dózsa György Általános Iskola
Tessedik Sámuel Óvoda
Közösségi Önkormányzat Kisbárcány
Balassagyarmati Központi Óvoda
Becske Község Önkormányzata
Nógrád Megyei Reménysugár Egyesített Szociális Intézmény
Szátok Községi Önkormányzat
Páter Bárcányi János Katolikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium
Ságújfalui Általános Iskola
Rimóci Kobak Egyesület
Szécsény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata
Balassagyarmati Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet
Honvédelmi Sportszövetség
Százszorszép Gyermekotthon
Szociális Szolgáltató Központ

4.4.2 A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok

A tanulók együttélésének és együttműködésének legtagabb keretét az iskolai közösség jelenti. Megkülönböztetett jelentőségű feladatok hárulnak az iskola vezetőire, az osztályfőnökre, a diákönkormányzatot segítő pedagógusra, az egyes iskolai eseményeket, rendezvényeket szervező tanárookra.

A tanuló fejlődésének meghatározó tényezői a családban elsajátított szokásokon, morális tényezőkön túl a baráti körben kialakított emberi kapcsolatok és értékrendek. Az osztályközösség a középiskolában mára sok alapismerettel, szokással, szemléletmóddal rendelkező tanulók közössége, ahol a meglévő életszemléletet kell formálni és tovább fejleszteni. Ebben nagy a szerepe a közösségnek, a kortársak egymásra hatásának.

Mivel a tanuló idejének nagyobbik részét tölti az osztályközösségben, nagyon meghatározó annak légköre, szellemisége, hatása, a tanulók egymás között kialakuló kapcsolatrendszere, viselkedési formái.

- az egyéni értékek felismerése,
- egymás tiszteletben tartása,
- egymás segítése a tanulásban és az egyéni vagy beilleszkedési problémákban,
- a másság elfogadása, a tolerancia,
- társaik segítése, támogatása gondjaik, problémáik megoldásában,
- mások gondjainak, nehézségeinek felismerése.

4.4.3 A közösség, az osztályközösség feladatai

Valamennyi tanuló pozitív irányú befolyásolása, irányításában, alakításában meghatározó a szerepe az **osztályfőnöknek**, aki indirekt és direkt irányítással a közösséget formálja. Különösen fontos a szerepe a problémák felismerésében és azok keresésében. Szervező, irányító a tanulók, az osztályban tanító nevelők és a családi ház között. Fontos a szerepe és a tevékenysége abban, hogy a családot hogyan tudja bevonni, befolyásolni a tanuló támogatásába, mennyire azonos alapelvekkel irányít az iskola és a család. Az osztályfőnök ismerje fel a tanuló problémáit, érzékelje az esetleges deviáns eseteket, és találja meg a problémák megoldásához a helyes utat, vagy azokat a személyeket, akik a probléma megoldásában a segítségére lehetnek.

4.4.4 Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

Hagyományörző tevékenységek

- Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést kell tartani a következő alkalmakkor: 1848. március 15-e, 1849. október 6-a, 1956. október 23-a évfordulóján, a kommunista diktatúra áldozatainak emléknapján, Holokauszt emléknapján. Megemlékezést, ünnepséget lehet tartani: karácsonykor, farsangkor, a Nemzeti Összetartozás Napján, illetve a végzősök ballagásakor, Civitas Fortissima megemlékezés stb.
- Fontos feladat az iskola névadójának, emlékének ápolása. Madách Imre-Mikszáth Kálmán vers-és prózamondó verseny, képzőművészeti pályázat, esszéíró pályázat, Mikszáth-emlékhelyek felkeresése, Kálmán-napi megemlékezés Horpácson, Mikszáth szobor koszorúzás, Mikszáth napi rendezvények, kiállítások szervezése a Mikszáth galériában stb.
- Gólyaavató, szalagavató tartása
- A Diákönkormányzat által javasolt és az oktatói közösség által elfogadott rendezvények tartása (pl.: diáknap-túlélőtúra, farsangi bál, diákjuniális, stb.)
- Külföldi szakmai gyakorlatok szervezése

- Tanulmányi és sportversenyeken való részvétel
- Sítábor szervezése (megfelelő jelentkező esetén)
- Testvériskolákkal (hazai és határon túli) kapcsolatok ápolása
- Iskolai díj adományozása

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

- Az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órák szervezése, szükség esetén kortárs segítő alkalmazása.
- Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozások tartása.

Versenyek, vetélkedők

A tehetséges tanulók további fejlődését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyek az iskolában évente/félévente/stb. rendszeresen kerülnek megszervezésre. A legtehetségesebb tanulók városi, megyei és országos tanulmányi, művészeti versenyeken is részt vesznek. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik.

Múzeumi, levéltári, művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.

Iskolai könyvtár – könyvtárszoba

Az iskolai könyvtár, a tanulók és az iskola dogozóinak egyéni tanulását, önképzését szolgálja. Könyvtári foglalkozás szervezhető a városi és megyei könyvtárakban is tanórán és tanórán kívül.

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 stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják

A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének megszervezésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a diákok által jelölt és az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

A DÖK számtalan szabadidős és tanórán kívüli tevékenységet szervez:

- színházlátogatás
- kirándulások belföldön, külföldön
- sportversenyek (sakkbajnokság, darts verseny, focikupa stb.)
- pókerbajnokság

- fáklyás felvonuláson való részvétel (Gloria Victis)
- teremdzsító versenyek (karácsony, Halloween-nap)
- Valentin napi verseny
- gyűjtés menhelynek stb.

4.5 Az iskola és a Rákóczi Szövetség együttműködése

Az együttműködés célja és alapelvei

A Nógrád Vármegyei SZC Mikszáth Kálmán Technikum és Szakképző Iskola nevelési célkitűzéseivel és a szakképzésről szóló törvény szellemiségével összhangban kiemelt feladatunknak tekintjük a tanulók hazafias nevelését, a nemzeti összetartozás érzésének elmélyítését, valamint a Kárpát-medencei magyar kultúra megismertetését. Ezen célok megvalósításának stratégiai partnere a Rákóczi Szövetség.

A partnerség alapvetően szakmai-nevelési célzatú, amely illeszkedik az intézmény általános pedagógiai elveihez.

Kiemelt célkitűzések:

- **Identitáserősítés:** A magyar történelmi és kulturális örökség élményszerű átadása, a nemzeti azonosságtudat formálása.
- **Kapcsolatépítés:** Élő, személyes kapcsolatrendszer kialakítása és fenntartása a határon túli magyar oktatási intézményekkel és diáksággal. Tekintettel iskolánk földrajzi elhelyezkedésére és névadónkra, kiemelt figyelmet fordítunk a Felvidék és a palóc hagyományvilág kapcsolatrendszerének ápolására.
- **Szociális érzékenység:** A szolidaritás és a felelősségvállalás fejlesztése a külföldi magyarság iránt.
- **Élménypedagógia:** Az iskolai elméleti tudás (történelem, irodalom, földrajz) gyakorlati, helyszíni elmélyítése történelmi emlékhelyek felkeresésével.

A megvalósítás tartalmi elemei és formái

Az együttműködés keretében megvalósuló programok szervesen illeszkednek az iskola éves munkatervébe. A tevékenységek finanszírozása és szervezése elsődlegesen a Rákóczi Szövetség által meghirdetett pályázati lehetőségeken keresztül történik.

Tanulmányi kirándulások és határon túli programok Az iskola rendszeresen szervez utazásokat a történelmi Magyarország elcsatolt területeire (kiemelten: Felvidék, Erdély, Kárpátalja, Vajdaság).

- **Szakmai tartalom:** A kirándulások tematikus történelmi és irodalmi projektekhez kapcsolódnak (pl. Rákóczi-emlékhelyek, 1848-as csatatermek, Mikszáth Kálmán életútjának felvidéki állomásai).
- **Partneriskolai kapcsolatok:** Az utazások során törekszünk a célterületen működő magyar tannyelvű középiskolákkal való találkozásra. Közös kulturális műsorok, sportesemények és vetélkedők révén a diákok személyes élményeket szereznek a külföldi magyar sorsról és mindennapokról.

Megemlékezések és emléknapok

Az iskolai ünnepségek és osztályfőnöki órák keretében kiemelt figyelmet fordítunk a nemzeti összetartozás napjaira, csatlakozva a Szövetség központi felhívásaihoz.

- **Március 15. – Nemzeti ünnep:** Megemlékezés az 1848–49-es forradalom és szabadságharc hőseiről, kiemelve a márciusi ifjak szerepét és a szabadság eszméjének határokön átívelő jelentőségét. Lehetőség szerint a diákok részt vesznek a Szövetség ünnepi megemlékezésein vagy diákutaztatási programjain.
- **Június 4. – A Nemzeti Összetartozás Napja:** Megemlékezés a trianoni békediktátumról, hangsúlyozva a határokön átívelő kulturális és nyelvi egységet.
- **Október 23. – Gloria Victis:** Lehetőség szerinti részvétel a Rákóczi Szövetség központi budapesti ünnepségén és fáklyás felvonulásán, ahol diákjaink több ezer külföldi magyar fiatallal közösen emlékeznek az 1956-os forradalom hőseire.

Nyári táborok és szabadidős tevékenységek

A tanév szorgalmi időszakán túlmutatóan az iskola támogatja és népszerűsíti diákjai körében a Rákóczi Szövetség által szervezett összművészeti és történelmi táborokat (pl. Sátoraljaújhelyi Rákóczi Tábor, Kárpát-medencei Középiskolás Tábor).

- **Cél:** A kötetlen formában történő ismeretszerzés, a Kárpát-medencei magyar fiatalok közötti barátságok szövődése, valamint a vezetői és közösség-szervezői kompetenciák fejlesztése.

Szakmai fórumok és vezetői egyeztetések

Az intézmény aktív szerepet vállal a Rákóczi Szövetség által szervezett szakmai hálózatban.

- **Vezetői fórumok:** Iskolánk vezetése és az iskolai szervezet koordinátora rendszeresen részt vesz a Szövetség által évente összehívott szakmai fórumokon és vezetői találkozókön.
- **Szakmai párbeszéd:** Ezen alkalmak lehetőséget biztosítanak a szakmai problémák, nevelési kihívások és jövőbeni tervek megvitatására más intézmények vezetőivel, elősegítve a jó gyakorlatok átvételét és az együttműködés folyamatos fejlesztését.

Kompetenciafejlesztés

A Rákóczi Szövetséggel való együttműködés a szakképzésben elvárt alábbi kulcskompetenciák fejlesztését szolgálja:

- **Állampolgári kompetencia:** A nemzeti történelem és a jelenkori nemzetpolitikai helyzet megértése, a hazaszeretet és a közösségi felelősségvállalás erősítése.
- **Szociális és társas kompetencia:** Nyitottság más élethelyzetek (külföldi lét) megismerésére, empátia, toleráns és befogadó magatartás, kapcsolatteremtési készség idegen környezetben.
- **Kommunikációs kompetencia:** Anyanyelvi kommunikáció fejlesztése a különböző nyelvjárási környezetekben, prezentációs készségek gyakorlása a közös programokon.
- **Kulturális tudatosság:** A magyar kultúra egységének és regionális sokszínűségének (néprajz, művészetek) felismerése és értékelése.

Minőségbiztosítás és fenntarthatóság

Az együttműködés sikerességét és folytonosságát az alábbi intézményi keretek biztosítják:

- **Koordináció:** A programok szervezését az iskola vezetősége által kijelölt pedagógus koordinálja, biztosítva a pályázati határidők betartását.
- **Diákbevonás:** Az iskolában működő Rákóczi Szövetség Ifjúsági Szervezetén (keresztül a tanulók aktívan részt vesznek a programok tervezésében és lebonyolításában).
- **Nyilvánosság és visszacsatolás:** A megvalósult programokról (kirándulások, táborok) a résztvevők beszámolókat készítenek, melyek megjelennek az iskola kommunikációs felületein (honlap, közösségi média, faliújság), ezzel is erősítve az iskola jó hírét és a program fenntarthatóságát.

4.6 Együttműködés az iskola és a Nógrád Megyei Polgárőr Szervezetek Szövetsége között: Stratégiai partnerség a jövő rendészeiért

A balassagyarmati Mikszáth Kálmán Technikum rendészeti képzése és a Nógrád Megyei Polgárőr Szervezetek Szövetsége közötti kapcsolat alapja a szakmai utánpótlás nevelése és a közösségi szolgálat iránti elkötelezettség. Az együttműködés nem csupán papíron létezik az egy élő, gyakorlatias és eseménydús kapcsolatról van szó.

4.6.1 Szakmai támogatás és pályaaorientáció

Az NMPSZ kiemelt figyelmet fordít a mikszáthos diákok szakmai fejlődésére. A szövetség vezetői és tagjai rendszeres résztvevői az iskola rendezvényeinek, ahol:

- Szakmai tanácsadással látják el a rendészeti pályára készülő fiatalokat.
- Bemutatják a polgárőrség, és a rendvédelmi szervek modern technikai eszközeit
- Segítenek a diákoknak megérteni a bűnmegelőzés társadalmi fontosságát.

4.6.2 Közös rendezvények és biztosítási feladatok

Az együttműködés leglátványosabb eleme a közös jelenlét a városi és megyei eseményeken. A diákok a polgárőrök mentorálása mellett kapnak betekintést a rendezvénybiztosítási feladatokba.

Városi ünnepek és sportesemények: A tanulók gyakran „gyakorlati terepként” tekintenek ezekre az alkalmakra, ahol rutinos polgárőrök mellett tanulhatják meg a tömegkezelés és a forgalomirányítás alapjait.

Szakmai napok: Az iskola által szervezett „Mikszáth Rendészeti Napokon” az NMPSZ delegációja rendszeresen képviselteti magát bemutatókkal és toborzókkal.

4.6.3 Az Ifjú Polgárőr program

Az együttműködés egyik pillére az Ifjú Polgárőr mozgalom. Az iskola és a megyei szövetség között együttműködési megállapodás alapján zajlik ez a tevékenység. Számos mikszáthos diák dönt úgy, hogy tanulmányai mellett hivatalosan is csatlakozik a polgárőrséghez. Ez lehetőséget biztosít számukra a kötelező közösségi szolgálat letöltésére.

A polgárőr igazolvány megszerzése komoly motivációt jelent, hiszen ez az első valódi lépcsőfok a rendvédelmi karrier felé.

4.6.4 Elismerések és sikerek

Az NMPSZ vezetése (például Vass Miklós elnök úr révén) rendszeresen elismeri a legaktívabb diákok munkáját. Az iskola és a szövetség közötti kapcsolatot a kölcsönös tisztelet jellemzi: a polgárőrök „felnőtt számba” veszik a tanulókat, a kadétoakat, az iskola pedig stabil bázist biztosít a megyei polgárőr szervezet utánpótlásához.

Mikszáth Rendészet és a NMPSZ Együttműködése számokban

1. Tevékenységi típusok megoszlása

- **Rendezvénybiztosítás és gyakorlat:** 45% (Városi ünnepségek, sportesemények, Palóc búcsú stb.)
- **Pályaorientáció és toborzás:** 25% (Iskolai nyílt napok, szakmai bemutatók)
- **Képzés és vizsgák:** 15% (Ifjú polgárőr felkészítés, elméleti képzések)
- **Protokoll és elismerések:** 15% (Oklevelek átadása, évnyitó/évváró jelenlét)

2. Diákok bevonódása (Ifjú Polgárőr Program)

- **Aktív ifjú polgárőrök aránya:** A rendészeti tagozatos diákok jelentős része (becslések szerint az évfolyamok 30-40%-a) rendelkezik ifjú polgárőr igazolvánnyal vagy vesz részt aktívan a szövetség munkájában.
- **Közösségi szolgálat:** A rendészeti tanulók közel 100%-a a polgárőrségen keresztül (is) teljesíti az érettségihez szükséges 50 órás közösségi szolgálatot.

3. Esemény-intenzitás

- **Közös megjelenések száma:** Tanévenként átlagosan **12-15 nagyobb volumenű esemény**, ahol a mikszáthos diákok és a megyei polgárőrök együttműködnek.
- **Kiemelt időszakok:** Szeptember (iskolakezds, „Az iskola rendőre/polgárőre” program), Október (Rendészeti nap), Március-Június (városi rendezvények szezonja).

4. Digitális lábnyom

- **Interakciók:** A rendészeti képzéssel kapcsolatos legnépszerűbb posztok gyakran az NMPSZ-szel közös fotók (egyenruhás jelenlét, technikai eszközök bemutatása).
- **Visszacsatolás:** Magas a pozitív szülői és lakossági visszajelzések aránya (lájkok, megosztások), ami erősíti az iskola és a polgárőrség társadalmi megítélését.

5. Utánpótlási mutatók

- **Karrierút:** A polgárőrként is aktív mikszáthos diákok körében magasabb (kb. +20%) a sikeres felvételi arány a rendészeti technikus képzésekre vagy a Rendőrség állományába, mivel a polgárőrségnél megszerzett gyakorlati tapasztalat előnyt jelent a pályaválasztáskor.

Összegző értékelés

A statisztikák azt mutatják, hogy a **Nógrád Megyei Polgárőr Szövetség** a Mikszáth Technikum **elsődleges gyakorlati partnere**. Az együttműködés nem kampányszerű, hanem a teljes tanévet lefedő, folyamatos tevékenység, amely jelentősen növeli a képzés vonzerejét a régióban.

4.7 Az oktatók legfontosabb helyi feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

4.7.1 Az oktatók főbb feladatai:

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, szakmai, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktatói, dolgozói értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

4.7.2 Az osztályfőnök főbb feladatai

- Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízta meg minden tanév július-augusztus hónapokban, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.
- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói közösség elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.

- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

4.8 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A tehetség valami iránt megmutatkozó hajlam, képesség. A tehetséges ember valamilyen tevékenységben az átlagosnál magasabb teljesítményre képes. A tehetséggondozás a személyiségben lévő adottság, különleges képesség, személyiségfejlesztési folyamatba illeszkedő, ugyanakkor differenciált és hatványozott kibontása.

Az iskola – lényegéből adódóan – az átlagos képességekkel rendelkező, átlagos kapacitású tanulók számára állítja össze a tananyagot, tanterveit. Így minél homogénebb egy tanulói közösség intellektuális szintje, annál „könnyebb” az oktatási folyamat.

Iskolánk tanulói közül azonban jó néhányan rendelkeznek olyan képességekkel, adottságokkal, amelyek alapján kitűnnek társaik közül. Pedagógiai munkánk egyik fontos feladata ezeknek a képességeknek a felkutatása, felszínre hozása, kibontakoztatása, erősítése, értékelése.

Minden oktató feladata, hogy felhívja a figyelmet a tehetséges tanítványokra, hogy megfelelően lehessen gondoskodni a fejlesztésükről.

E tevékenység kiterjed a tanórai és tanórán kívüli területekre egyaránt. Ez a legszorosabb együttműködést tételezi fel a családdal és tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel.

4.8.1 A tehetségfejlesztés lehetőségei tanórán belül

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a tanórákon érvényesülő differenciált képességfejlesztés,
- tantárgyak emelt szintű oktatása,
- csoportbontás,
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- a továbbtanulás segítése felkészítő foglalkozásokkal,
- személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak alkalmazása,
- a viselkedéskultúra fejlesztése.

- a tanítási órához, gyakorlatokhoz kapcsolódóan külön feladatok kiadásával, pl.: egy-egy témakör alaposabb feldolgoztatásával, kiselőadások tartásával, tanítási óra tartása diák részéről, rendhagyó, játékos témafeldolgozás – kötődve a szaktantárgyi óratervhez, keresztrejtvény készítése különböző tananyaghoz kapcsolódóan, nyelvi játékok, fejtörők készítése.

4.8.2 A tehetségfejlesztés lehetőségei tanórán kívül

- versenyek, vetélkedők, bemutatók (szaktárgyi, sport, kulturális stb.),
- a kiugró tehetségek szakemberekhez való irányítása, akik gondoskodnak a tanulók megfelelő fejlesztéséről,
- tehetséggondozó szakkörök,
- iskolai sportkörben: kézi-, kosárlabda- és labdarúgó-bajnokságok,
- szabadidős foglalkozások (színház-, múzeumlátogatás),
- az iskolában rendelkezésre álló tanulási források használata (számítógépes, multimédiás tanuló programok).
- továbbképzés segítése (tanulóknak)
- pályaválasztás segítése
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola eszközeinek egyéni vagy csoportos használata
- munkaerő-piaci ismeretek közvetítése
- munkaerő-piacon való szereplés képességének kialakítása
- házi versenyek:
 - szavalóverseny
 - helyesírási verseny
 - nyelvhasználati verseny
 - szövegértési verseny
 - nyelvi játékok verseny
 - diákírók, diákköltők pályázat
 - fotó és mozgóképes pályázatok
 - idegen nyelvi versenyek
 - számítógépes verseny
 - matematikai verseny
 - rajzverseny
 - sportversenyek

4.8.3 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

A kudarc egy sajátos viselkedési zavar, mely a tanuló és a külvilág közötti viszony tartós zavarát jelzi. Tanulási zavarokkal küzdőknek azokat a tanulókat nevezzük, akik az iskolai alaptantárgyakból azért nem tudnak kielégítően teljesíteni, mert ezeknél a tárgyaknál nehézséget jelent nekik a koncentráció, az információ felvétele, feldolgozása és hasznosítása, jóllehet az általános intelligenciájuk ezt nem indokolja. Iskolánkban számos ilyen diák tanul, közülük többen küzdenek a diszlexia, a diszgráfia, a diszkalkulia problémájával is. A jelenséget a szaktanárok (magyar-, matematika-, idegen nyelv oktatók) diagnosztizálják, majd jelzik az osztályfőnököknek. A további lehetséges lépésekről az egy osztályban tanító oktatók közössége dönt. Az osztályfőnök a jelzések alapján javaslatot tesz a szülő felé Nevelési Tanácsadóba küldésről.

Arra kell törekedni, hogy a teljesítménybeli lemaradás eseteit megvizsgálva felismerjük az okokat, elemezzük azokat, s kapcsolatba hozzuk a tanuló személyiségével, képességeivel, otthoni-iskolai környezetének légkörével.

A tanulási nehézségekkel küszködő tanulók leggyakoribb viselkedési tünetei:

- a képességektől jelentősen eltérő tanulmányi eredmény
- nagymértékű teljesítménycsökkenés
- bukás
- hiányzás
- feszültség, ingerlékenység, agresszivitás
- gyenge koncentrációképesség
- kommunikációs készség zavara
- az egyes tantárgyak tanulási módszereinek hiánya stb.
- emlékezés zavarok,
- a logikus gondolkodás problémái
- szorongásos magatartás,
- alacsony önértékelés,
- a spontán kíváncsiság hiánya.
- antiszociális cselekedetek

Nem minden viselkedési rendellenesség háttérében húzódik meg ugyanakkor tanulási nehézség. Ezért mindig az adott eset elemzése dönti el, hogy melyik tényező a felelős.

4.8.4 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő tevékenységek

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése a következő tevékenységek során történik:

- diagnosztizálás (minden oktató feladata)
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése, technikum 9. és 10. évfolyamain – felmenő rendszerben - matematika és angol nyelv tantárgyakból tudásszint alapú csoportok létrehozása,
- az egyéni foglalkozások,
- a felzárkóztató foglalkozások
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- továbbtanulás irányítása, segítése
- a tanuló helyes önismeretre és küzdőképességre való nevelése
- pályázatokban való részvétel segítése, támogatása pl: GINOP, ETP, ERASMUS⁺ stb.

A tanulási kudarcot kiváltó okok sokfélesége jelzi, hogy a kezelés módszerei is sokfélék lehetnek. Minden alkalmazott eljárás személyfüggő.

4.8.5 A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő, és a sajátos nevelési igényű tanulók segítése

Pedagógiai tevékenységünk célja az érintett tanulók beilleszkedési és magatartási problémáinak csökkentése az esélyegyenlőség elvének érvényesítésével, változatos tevékenységi formák

biztosításán keresztül. Már a 9. évfolyamon kiemelt figyelmet fordítunk a veszélyeztetett tanulók korai azonosítására, valamint a felmerülő problémák hátterének feltárására az osztályfőnökök és a szaktanárok együttműködésével. Munkánkat jelentősen segíti a szülőkkel való szoros kapcsolattartás és az osztályközösség támogató bevonása.

A tanulók beilleszkedését és az iskolai követelmények teljesítését hatékonyabb tanulásszervezési módszerek alkalmazásával, differenciált oktatással, tevékenységközpontú pedagógiai eljárásokkal, valamint az önismeret fejlesztésével támogatjuk.

Intézményünk oktatói toleráns, elfogadó szemlélettel fordulnak az egyéni bánásmódot igénylő tanulók felé, erősítik pozitív személyiségjegyeiket, ugyanakkor következetesen közvetítik feléjük az elvárásokat. A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók esetében az abban megfogalmazott javaslatok az irányadók.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók számára heti rendszerességgel fejlesztő foglalkozásokat biztosítunk.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók leggyakoribb ismertetőjelei:

- A tanuló nem felel meg a vele szemben támasztott nevelési és oktatási követelményeknek,
- passzív vagy aktív módon ellenáll a nevelői hatásoknak,
- nehezen tud alkalmazkodni és a közösségbe beilleszkedni,
- testi és pszichés tünetei vannak,
- személyiségzavarokkal küzd (idegesség, figyelmetlenség, alvási és beszédzavarok, hibás automatizmusok – pislogás, grimaszolás, étvágytalanság, hisztérikus görcsök stb.).

A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek:

- szűrés, diagnosztizálás,
- együttműködés a segítő szakemberekkel,
- együttműködés a kortárs csoportokkal,
- speciális programok meghatározása, kialakítása: pályaorientáció, drog- és alkohol prevenciós foglalkozások.

A beilleszkedési, magatartási problémák sikeres megoldásához szükséges pedagógiai tevékenységek

A magatartási, ill. tanulási problémákkal küzdő tanulókat elsősorban az osztályfőnök segíti tanácsaival, ő kíséri figyelemmel fejlődésüket. Az ifjúságvédelmi felelős segíti a kudarcélmény feldolgozását speciális tréninggel, ill. pszichológusi, iskolapszichológusi segítség felajánlásával.

Az iskola oktatóinak munkáját ebben a folyamatban a nagyfokú empátia, előítélet-mentesség, pedagógiai kreativitás, a tanuló elfogadása és segítése kell, hogy jellemezze. A tanár-diák viszonyban dominálniuk kell a következő értékeknek: nyíltság, őszinteség, törődés, a másik tiszteletben tartása, az igények, elvárások megfelelő stílusú kifejezése.

Fel kell ismerni és megfelelően diagnosztizálni a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő tanulókat, ill. a negatív viselkedés okait. Minden tanév elején készül ilyen jellegű

felmérés, amelyet a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős összesít, értékelnek, majd a teendőket az osztályfőnökökkel megbeszéli.

Nagyon fontos az együttműködés az oktatók, az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős között. Az együttműködés alapkövetelménye az őszinteség, a titoktartás, a segítő szándék.

A kortárs csoportok erős befolyásoló hatása miatt az osztályközösség véleményének alakításával, az érintett tanuló viselkedésének elfogadásával vagy elutasításával pozitív eredmény érhető el.

Egyéni motivációs bázisuk megismerésére építve igyekszünk sikerélményhez juttatni problémás tanulóinkat, felzárkóztató, pótló foglalkoztatások szervezésével szükség esetén tanulás-módszertani, tanulástechnikai segítség nyújtásával biztosítjuk az előrehaladásban elmaradt tanulók felzárkózását, speciális osztályfőnöki órákon személyiségfejlesztő foglalkozásokon fejlesztjük önértékelési, önismereti képességeiket.

4.8.6 Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása

Jelenleg nincs az iskolában gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, valamennyi oktató közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. E tevékenység kiterjed a tanórai és a tanórán kívüli területekre egyaránt. Ez a legszorosabb együttműködést feltételezi a családdal és a gyermek-és ifjúságvédelmi intézményekkel, szakemberekkel.

Az észlelt problémákat az osztályfőnökök, szaktanárok a titkárságon keresztül jelzik az iskolavezetésnek, az iskolavezetés dönt a továbbiakról. Törvényi előírások szerint jelzéssel élnek a hatóságok felé (rendőrség, gyermekjóléti és családsegítő, gyermekvédelemi (gyámügy)).

A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata: (Jelenleg nincs ilyen munkakörben foglalkoztatott)

- az oktatók gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának segítése,
- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- esetleges családlátogatáson való részvétel a veszélyeztető okok feltárása érdekében,
- tájékoztatást nyújtása a tanulók részére szervezett szabadidős programokról,
- segélykérelmek támogatása, és az ezzel kapcsolatos tanácsadás a család szociális és anyagi helyzetétől függően,
- együttműködés:
 - a szabadidőt szervező kollégákkal,
 - az osztályfőnökkel és az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével,
 - az Iskolai Diákönkormányzattal és a Diákönkormányzatot segítő oktatóval,
 - ha van, a kollégiumi nevelőtanárokkal.

A gyermek- és ifjúságvédelem kiemelt feladata:

a veszélyeztetett, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás, amelynek fő célja:

- az antiszociális identitás megszüntetése

- a közösségbe tartozás (család, osztály, iskola) érzésének erősítése
- az önbecsülés fejlesztése
- a konfliktus-feloldás módszereinek gyakorlása
- a bűnmegelőzés
- drogprevenció
- a gyermek elemi szükségletei (élelem, ruházat, tanszer, pihenés) figyelemmel kísérése,
- a tanulók egészségi állapotának figyelemmel kísérése, rendszeres ellátás biztosítása az iskolaorvosi szolgáltatón keresztül és az iskolafogászati rendeléseken,
- a tanulók eredményeinek figyelemmel kísérése, a rendszeres iskolába járásának folyamatos ellenőrzése, szükség esetén a szabálysértési eljárás kezdeményezése.
- az egyéni problémáját nehezen kezelő, érzékeny, elsősorban lelki gondokkal küzdő diákok segítése. A leggyakrabban előforduló pszichés problémák a következők:
- szorongások, félelmek,
- családi problémák,
- kortárskapcsolati konfliktusok,
- mentális gondok,
- lelki traumák,
- munkaerő-piaci konfliktusok, kudarcok

Az ifjúságvédelmet az iskola komplex honvédelmi nevelési programja hatékonyan támogatja. A halmozottan hátrányos, illetve a hátrányos helyzetű honvéd kadéttal kapcsolatban az intézmény ifjúságvédelmi koordinátora a hatályos ifjúságvédelmi törvényben foglaltak alapján szervezi tevékenységét.

A tinédzserek életében a deviáns viselkedésformák iránt egyfajta nyitottság figyelhető meg. Általános veszélyforrásként jelenik meg a dohányzás, alkohol- és droghasználattal kapcsolatos problémakör. Kiemelten fontos a diákok preventív jellegű tájékoztatása, illetve a tudatosan választott, szenvedélybetegségektől mentes, egészséges életvitel választásának erősítése. A tudatmódosító szerek elkerülésében segítséget jelent a honvédelmi nevelésből adódó fegyelem, rend és szervezettség követése, amelyet minden honvéd kadéttól megkövetel az iskola.

4.8.7 A veszélyeztetettség fogalma az iskolában

Azok a tanulók veszélyeztetettek, akiknek személyiség-fejlődését nagy valószínűséggel fenyegeti valamilyen károsodás. A károsodások az éntfejlődésben, az erkölcsi magatartásban, az értékkorientációkban és az igényszintben, esetleg az aktivitás vonatkozásában jelentkeznek, mint viselkedési és kedélyéleti zavarok: csökkent teljesítőképesség, kriminális vagy neurotikus irányú fejlődésre való hajlam, és az egyén személyiségét negatívan befolyásoló, gyakran a környezetét is bántó jelenség.

Mivel az ifjúságvédelem és a pedagógia elválaszthatatlan egységet alkot, az iskola célja, hogy pedagógiai munkájának minden területén a prevenció gyakorlata érvényesüljön, s vallja, hogy a megelőzés szempontjából fontos az olyan pszichés körülmények biztosítása, amelyekben a tanulók jól érzik magukat. A prevenciós munka eredményeként a tanuló képessé válik a társadalmilag el nem fogadott jelenségekkel szembeni önvédelemre, s a destruktivitás helyett az önfejlesztő, építő magatartásformát választja.

- A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

- az indulási hátrányok csökkentése,
- a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű fiatalok tanulási előmenetelének figyelemmel kísérése,
- a felzárkóztató foglalkozások,
- az egészségügyi szűrővizsgálat,
- az egészségvédő és mentálhigiéniai programok szervezése,
- a családi életre való nevelés,
- a személyes és egyéni tanácsadás,
- a szülőkkel való együttműködés,
- a tájékoztatás a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokról,
- a szenvedélybetegségek megelőzése.

4.9 A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

4.9.1 A tanulók részvételi jogainak gyakorlási rendje

Az intézmény tanulói feladat-ellátási helyenként diákképvislettel diákönkormányzatot alakítanak. A diákönkormányzat az iskola nevelési-oktatási célkitűzéseinek megvalósítását az életkori sajátosságok figyelembevételével, sajátos eszközökkel, a tanulói aktivitás és öntevékenység fejlesztésével segíti. A diákönkormányzat éves munkaterv alapján dolgozik. Tevékenysége során törekszik a tanulmányi munka fejlesztésére, közreműködik a színvonalas kulturális- és sportélet megszervezésében és a tanulókörösség érdekképvisletében, gyakorolja a tanulókörösség és saját jogosítványait. A diákönkormányzat vezetője beszámolási kötelezettséggel tartozik a végzett munkáról az őt megválasztó körösségnek, tájékoztatási kötelezettsége van iskolavezetés és nevelőtestület felé.

4.9.2 A diákönkormányzat tisztségviselői:

Diákönkormányzat munkáját segítő oktató: az iskola tanulói körösségét segítő felnőtt személy. Kikerülhetnek az iskola oktatói körösségéből vagy alkalmazotti körösségéből, speciális esetben a szülők köréből. Iskolánkban hagyományosan az oktatói körösségéből kerül ki a diákmozgalmat segítő tanár. A segítőket a tanulók kéri fel, és az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.

Diákvezetők: az osztályok képviselői által megválasztott diákképviselők. Választásuk tanév elején, évente történik. A választás során minden osztály két fővel képviselteti magát, és választ a jelölést elfogadó tanulók közül. Feladatuk a diákkörösség érdekképvislete, szabadidős programok szervezése, tanulói érdekképvislet biztosítása. Az iskola a diákképvislet döntési, egyetértési, véleményezési és javaslatételi jogosítványait a mindenkori jogszabályoknak (szakképzési törvény valamint végrehajtási rendelete) megfelelően biztosítja.

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

Az intézmény és partnerei közötti együttműködés legfontosabb formái:

- szülő - oktató

- oktató – tanuló
- oktató – oktató

4.10.1 A szülőkkel való kapcsolattartás formái

Az oktatói közösség és a szülők között a tanulók fejlődése érdekében élő munkakapcsolat van. Az iskola hagyományai, a szakképzési törvény és a szervezeti és működési szabályzat alapján az együttműködés több szinten zajlik és a következő tartalommal kell megtölteni:

- Kölcsönös és rendszeres információcsere, tájékozódás a középiskola nevelési, oktatási feladatairól,
- A tanulók személyiségfejlesztésének, a családok nevelési feladatainak összehangolása az iskolánk hasonló irányú céljaival,
- Együttműködés a szülők és a tantestület között a szociálisan veszélyeztetett, és az életkori sajátosságokból eredő nehézségek leküzdésében,
- A tehetséges, különleges képességű tanulók munkájának közös támogatása, (pl. nyelvvizsgák, versenyek, ösztöndíj, pályázatok stb.),
- Közösén kell törekednünk a nevelési célokban megfogalmazott erkölcsi normák elfogadtatására, a kulturált viselkedés kialakítására, a deviáns magatartás megelőzésére,
- Biztosítani kell a szülői szervezet aktív részvételét az iskola közösségformáló és nemzeti öntudatra nevelő programjaiban.

Az együttműködés rendjét az intézményi SZMSZ részletesen tartalmazza. A szülői házzal történő kapcsolat legfontosabb fóruma: a szülői szervezet, az SZMK. A közösség működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról maga dönt. Ezen kívül átfogó, általános jellegű ismertetést ad az iskola személyi és tárgyi feltételeiben, működésében bekövetkező változásokról.

A szülőkkel való kapcsolattartás közvetlenebb szóbeli formája a szülői értekezlet, minden tanév kezdetén és a második félév elején. Az osztályszülői-értekezleteken az adott osztály konkrét helyzetét, feladatait beszélik meg. Rendkívüli szülői értekezletet az igazgató vagy az osztályfőnök hívhat össze a felmerülő problémák megbeszélésére.

A szülő a tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Az osztályfőnökök külön-külön is tarthatnak tájékoztatást az osztályukkal kapcsolatos aktuális kérdésekről. Pl. 12-13. évfolyamon a pályaválasztásról, a jelentkezési lapok kitöltéséről. Központilag meghatározott idejű fogadóórát nem tartunk, de előre egyeztetett időpontban az osztályfőnökök, szaktanárok és az igazgató a szülők rendelkezésére állnak. Erről az évi első *szülői értekezleten* tájékoztatjuk az érintetteket.

A szülők segítségével szervezzük minden évben szalagavató ünnepségeinket. Ez a közös feladat jó alkalom a közvetlenebb szülő-tanár kapcsolat kialakítására, ápolására is. A szülői szervezet tagjait intézményünk minden programjára meghívjuk.

Az osztályfőnök rendszeres írásbeli tájékoztatást ad a szülőknek a KRÉTA rendszeren keresztül, rendkívüli esetben (pl. fegyelmi ügy, igazolatlan mulasztás) azonnal írásban értesíti a szülőt. Évente kétszer (november, április) az osztályfőnökök a KRÉTA rendszeren keresztül értesítik a szülőket gyermekeik tanulmányi eredményéről (tantárgyanként a bukás veszélyéről).

Az intézmény a honlapján keresztül folyamatos információkat szolgáltat.

4.10.2 A tanulókkal való kapcsolattartás formái

Cél a folyamatos, kiegyensúlyozott, feszültségmentes kapcsolatban az egyéni képességeknek megfelelő eredmények elérése, a személyiség kibontakoztatása az oktató-nevelő munkában.

Az oktatók és tanulók közötti együttműködés szinterei:

- tanítási-tanulási folyamat,
- a nevelési folyamat,
- a tanórán kívüli tevékenységek,
- közösségi programok,
- iskolai ünnepségek,
- egyéni beszélgetések,
- diákönkormányzat,
- kérdőívek, vizsgálatok.

Az együttműködés eszközei:

- személyes, aktív **részvétel** az iskolai foglalkozásokon,
- az iskola **honlapja**: www.mikszath-nmszc.hu napra kész információkat szolgáltat a látogatóknak az iskolai életéről, a programokról, eseményekről, felvételiéről, pályaválasztásról, beiskolázásról, vizsgákról, rendezvényekről stb. A honlapot bárki felkeresheti.
- az iskola **Facebook** és **Tik-tok** oldala: elsősorban okostelefonról a tanulók látogatják, ahol rendszeres információkat szerezhetnek az iskolai élet aktualitásairól.
- **KRÉTA** napló: az e-Ellenőrző funkción keresztül a tanuló/szülő értesül a szerzett érdemjegyekről, a mulasztásokról, az esetleges bejegyzésekről. A KRÉTÁN keresztül történik a tanulói/szülői üzenetküldés, dokumentumok továbbítása (pl: igazolás), és minden hivatalos tájékoztatás.
- **Microsoft Teams**: ez olyan oktatást támogató rendszer, melyen keresztül minden oktató létrehozhatja az általa tanított osztályok, csoportok tantermeit, tananyagokat oszthat meg, online órákat tarthat. A digitális oktatás ezen a platformon valósítható meg. A Teamsbe minden tanuló az iskolai email címével tud belépni.
- **Diákönkormányzat**: a DÖK munkájában minden osztály 2 fővel képviselteti magát. Az iskolai DÖK gyűlésen a tagok maguk közül választanak vezetőségi tagokat, akik egy patronáló tanár segítségével végzik munkájukat: iskolai programokat, DÖK-napot, különféle rendezvényeket szerveznek.

Az osztályfőnök, az oktató, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a tanuló közötti együttműködést, kapcsolattartást a diák személyiségével, tanulmányi előmenetelével, családi gondjaival, egy konkrét feladattal, helyzettel kapcsolatosan szükség szerint bármelyik fél kezdeményezheti.

- Kölcsönös és rendszeres információcsere, tájékozódás a középiskola nevelési, oktatási feladatairól,

- A tanulók személyiség - fejlesztésének, a családok nevelési feladatainak összehangolása az iskolánk hasonló irányú céljaival,
- Együttműködés a szülők és az oktatói közösség között a szociálisan veszélyeztetett, és az életkori sajátosságokból eredő nehézségek leküzdésében,
- A tehetséges, különleges képességű tanulók munkájának közös támogatása, (pl. nyelvvizsgák, versenyek, ösztöndíj, pályázatok stb.),
- Közösén kell törekednünk a nevelési célokban megfogalmazott erkölcsi normák elfogadtatására, a kulturált viselkedés kialakítására, a deviáns magatartás megelőzésére,
- Biztosítani kell a szülői szervezet aktív részvételét az iskola közösségformáló és nemzeti öntudatra nevelő programjaiban.

4.10.3 Az oktatók és az iskola kapcsolattartási formái

Az oktatói testület hatékony munkájához rendszeres és napra kész információkra, konzultációkra, megbeszélésekre van szükség. Ezt különféle kapcsolattartási formák szolgálják:

Értekezletek:

- alakuló
- tanévnyitó - tanévzáró
- osztályozó
- információs
- félévzáró értekezlet
- nevelési értekezlet
- munkaközösségi
- rendkívüli értekezlet

Az alakuló, a tanévnyitó-tanévzáró, az osztályozó, a félévzáró értekezlet időpontja az éves munkatervben kerül megtervezésre. A többi értekezlet heti szinten kerül megtervezésre, melyről előre írásban kapnak tájékoztatást az oktatók.

Heti feladatok: az aktuális hét feladatairól, eseményeiről, programjairól (részrt vevők, helyszín, időpont, felelősök stb.) minden oktató az előző héten kap emailben tájékoztatást az Outlook levelező rendszeren keresztül.

Outlook levelező rendszer: az oktatók közötti levelezés hivatalos rendszere, melyet a Nógrád Vármegyei SZC minden tagintézménye használ. Ezen keresztül nem csak a saját iskola, hanem az SZC valamennyi oktatójával könnyen tartható a kapcsolat.

Facebook és Messenger csoportok: az oktatók számos csoportot működtetnek a Facebookon és a messengeren munkaközösségenként, osztályban tanítók szintjén, rendezvények, programok szervezése kapcsán stb., melyekkel segítik az oktatói munkát. Ezeken a platformokon tájékoztatják a kollégák egymást a versenyekről, az elért eredményekről, sikerekről.

4.10.4 Kapcsolat egyéb partnerekkel

Az iskola életében meghatározó szerepet töltenek be a külső partnerek, akik nélkül elképzelhetetlen az iskolai oktatás, nevelés. A külső partnerek köre igen széles. Ide tartoznak:

- az általános iskolák,
- testvériskolák, határon túli iskolák
- a szakmai és pedagógiai szolgáltatók,
- az oktatás állami szervezetei,
- a duális partnerek,
- a város intézményei,
- szakmai szervezetek,
- civil szervezetek stb.

A külső partnerekkel történő kapcsolattartás az igazgató és az igazgató-helyettesek feladata, akik esetenként a munkaközösség-vezetőket is bevonják. A kapcsolattartás személyesen, telefonon, levélben vagy elektronikusan valósul meg.

név	cím
Rákóczi Szövetség	1027 Budapest, Szász Károly utca 1. IV/1.
Balassagyarmati Fegyház és Börtön	2660 Balassagyarmat, Madách utca 2.
Kisvárdai SZC Csengeri Ady Endre Technikum és Kollégium	4765 Csenger, Honvéd utca 5.
Silvania Főgimnázium	Zilah, Unirii, nr. 1, 450042
Nógrád Vármegyei Polgárőr Szervezetek Szövetsége	2660 Balassagyarmat, Deáhhók Ferenc utca 23.
Balassagyarmati Rendőrkapitányság	2660 Balassagyarmat, Bajcsy Zs. utca 6.
Balassagyarmati Katasztrófavédelem Kirendeltség	2660 Balassagyarmat, Baltik Frigyes utca 1.
Reménysugár Gyermekotthon	2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.
Balassagyarmati Dózsa György Általános Iskola	2660 Balassagyarmat, Dózsa György utca 17.
Kiss Árpád általános Iskola	2660 Balassagyarmat, Bajcsy Zs. utca 7.
Szabó Lőrinc Általános Iskola	2660 Balassagyarmat, Május 1 utca 2.
Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Gimnázium	2660 Balassagyarmat, Szabó Lőrinc út 1.
Nógrád Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara	3100 Salgótarján, Mártírok útja 4.
Balassagyarmat Város Önkormányzata	2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 12.
Nógrád Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat Balassagyarmati Tagintézménye	2660 Balassagyarmat, Patvarci út 2.
Mikszáth Kálmán Művelődési Központ	2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 50.
San Lazaro Állatvédő Alapítvány	2660 Balassagyarmat, Harap utca 3.
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal	1089 Budapest, Kálvária tér 7.
Dr. Kokavszky Klára Iskolaorvos	2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 125-127.
Sallai-Kajtor Zsófia védőnő	2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem út 125-127.
Népegészségügyi ügyfélszolgálat Balassagyarmati járás	2660 Balassagyarmat, Ady Endre út 2.

Család- és Gyermekjóléti Központ	2660 Balassagyarmat, Rákóczi fejedelem útja 12.
Duális képzés partnerei	lásd:7.17. pontban

4.11 A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

4.11.1 A vizsgaszabályzat hatálya, célja

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a Szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Kormány rendelete rendelkezik. Helyben szabályozandók a vizsga részei, követelményei és az értékelés. A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában, vagy külön kérésre független vizsgabizottság előtt máshol is tehető. Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra,
- ágazati alapvizsgára
- vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatótestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit az oktatótestület határozatával javítóvizsgára utasít,
- aki a továbbhaladáshoz szükséges ágazati alapvizsgát tesz.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

4.11.2 A tanulmányok alatti intézményi vizsgák típusai

4.11.2.1 Osztályozó vizsga

Január, június és augusztus hónapban lehet tenni osztályozó vizsgát a jogszabályban meghatározott esetekben. Akkor jelentkezhet egy diák osztályozó vizsgára, ha ezzel számot ad az aktuális tanév anyagáról az adott tantárgyból. Minden tantárgyból tehető osztályozó vizsga. A tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie,

Ha:

- a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása egy tanítási évben meghaladja a 250 órát, vagy az adott tantárgy éves óraszámának 30 %-át és érdemjegyei alapján nem osztályozható, az oktatói közösség engedélyével osztályozóvizsgát tehet. Az oktatói testület az osztályozóvizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan órák száma meghaladja a 20 órát.

- tanulmányait magántanulóként folytatja,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az Intézmény szakmai programja 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 kap a tanuló. Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.

4.11.2.2 Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Iskolánk nem 9. és szakképző 13. évfolyamába belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő összeg, a belépő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie.

Ugyancsak különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

Osztályozó és különbözeti vizsgák esetén, illetve ezek pótló vizsgájánál az értékelés helyi rendje:

0 - 29%	1
30 - 48%	2
49 – 66%	3
67 – 84%	4
85 -100 %	5

4.11.2.3 Javítóvizsga

A tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha

- tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le,
- szakmai gyakorlatból a nevelő testület a gyakorlati képzés szervezőjének egyetértésével engedélyezte, az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

Javítóvizsga az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban szervezhető. Ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgára a tanév közben kerül sor, s a tanuló elégtelen minősítést szerez, a vizsgát követő három hónapon belül kell a javítóvizsga időszakot kijelölni.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

Javító vizsgánál, illetve ennek pótló vizsgájánál az értékelés helyi rendje:

0 - 34%	1
35 - 74%	2
75 – 100 %	3

4.11.2.4 Pótló vizsga

Amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

A tanulmányok alatti intézményi vizsgákkal kapcsolatos általános szabályok:

Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak. A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak. A vizsgabizottság minimum 3 tagból áll, a tagok közül legalább 2 októnak kell rendelkeznie a tantárgy tanításához megfelelő végzettséggel.

Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

Az írásbeli maximális ideje vizsgatárgyanként legfeljebb 60 perc. Egy napon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát lehet megtartani, a vizsgák között pihenőidővel. Az írásbeliről jegyzőkönyv készül a megfelelően kialakított ülésrenddel, az esetleg előforduló rendkívüli események, szabálytalanságok leírásával, a dolgozatokat beszédő felügyelőtanár aláírásával. A javító tanár piros tollal javítja ki a dolgozatokat, rávezeti az eredményt és aláírja.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó alkalomhoz illő ruhában legalább 10 perccel a meghirdetett vizsgakezdés előtt érkezik meg. A vizsgabizottság jelenlétében tantárgyanként tételt húz, kiválasztja a hozzá tartozó segédeszközt, majd (az idegen nyelv kivételével) legalább 30 perc felkészülési idő után önállóan felel. A szóbeli feleltetés időtartama nem lehet több 15 percnél. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljesen tájékozatlan, az elnök egy alkalommal póttételt húzat. A következő vizsgatárgy tételhúzása előtt a vizsgázónak lehetősége van rövid időre elhagyni a vizsgatermet. Egy napon legfeljebb 3 tárgyból szóbelizik egy vizsgázó. A szóbeli felelet végén az elnök rávezeti a javasolt értékelést a jegyzőkönyvre. Ha a tanuló nagyon komoly indokkal nem tud megjelenni a vizsgán, akkor írásban kérheti az igazgatótól (az igazolást mellékelve), hogy másik napon vizsgázhasson.

Tanulmányok alatti vizsgák érettségi tantárgyból: ezen tantárgyak esetében kötelező a minimum 60 perces írásbeli és szóbeli (minimum 30 perces felkészülési idő (kivéve idegen nyelv), maximum 15 perc felelet) vizsgarész.

4.11.2.5 Ágazati alapvizsga

Valamennyi olyan tanuló, aki technikumi vagy szakképzőiskolai képzésben vesz részt, a továbbhaladásához ágazati alapvizsgát tesz. Az ágazati alapvizsga követelményeit az ágazatra kiadott képzési kimeneti követelmények (KKK) tartalmazzák, melyek elérhetősége: <https://akkreditaltvizsgaztatas.ikk.hu/kkk-ptt>

A technikumban tanulók a második tanítási évük végén, a szakképző iskolában tanulók az első tanítási évük végén tesznek alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga megállító jellegű, tehát ha a tanuló nem teljesíti, úgy az évfolyamot meg kell ismételnie. Az ágazati alapvizsga eredménye beszámít a szakmai vizsga végső eredményébe (a KKK-k által meghatározott százalékban). Az érettségire épülő 1,5 és 2 éves képzések (nappali és esti) esetében a 13. évfolyam első félévében történik az ágazati alapvizsga lebonyolítása.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. Az ágazati alapvizsga teljesítését a KRÉTA rendszerben és az év végén adott bizonyítványban kell dokumentálni.

4.11.2.6 Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év (szorgalmi idő: szeptember 1-jétől a következő év június 15-éig terjedő időszak) során bármikor szervezhet. A vizsgaidőszakok a következők:

- Őszi: szeptember első két tanítási hete,
- Félévi: a félév utolsó napja előtt két tanítási hét,
- Tavaszi: az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak első vizsganapját megelőző második hét (öt tanítási nap),
- Év végi: az utolsó tanítási nap előtti két tanítási hét,
- Nyári: augusztus 15-31 közötti javítóvizsga időszak

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján az alábbiak szerint határozzuk meg:

4.12 A tanulói jogviszony keletkezése, a felvétel és az átvétel helyi szabályai

Tanulói jogviszony létesítése nappali tagozaton

A tanulói jogviszony a középiskolai felvételi eljárás keretében felvétellel, a többi évfolyamon, illetve tanév közben átvétellel jön létre. A felvétel, illetve átvétel jelentkezés alapján lehetséges. A felvételtől vagy átvételtől az igazgató dönt.

A beiskolázási elveket, az eljárás rendjét évente a nevelőtestület fogadja el. Felvételi vizsgát nem tartunk. A tanulói rangsor alapja az általános iskolai tanulmányi előmenetel. A 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi tanulmányi eredmények (magyar nyelv, irodalom, matematika, történelem, az általános iskolában tanult idegen nyelv, fizika, kémia, földrajz, informatika, biológia) alapján születik meg a döntés. Egyes meghirdetett technikumi és szakképző iskolai képzések esetében az iskola kizáró okokat határozott meg. (Oktatási Hivatal KIFIR: Középfokú felvételi információs rendszer). A legtöbb szakma esetében a tanulók számára pályaalkalmassági és egészségügyi alkalmassági vizsgálat szükséges.

A tanulók felvételéről, átvételéről a jogszabályi előírásoknak megfelelően az iskola igazgatója dönt. Az osztályba, csoportba soroláskor a tanuló szakmacsoport választását, illetve idegennyelv-választását vesszük figyelembe, szem előtt tartva a hátrányos megkülönböztetés tilalmát.

Másik középiskolából való átvétel feltételei:

- a szülőnek (kiskorú tanuló esetén) az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelme
- megfelelő tanulmányi eredmény és jó magatartás
- amennyiben azt a fogadó osztály létszáma lehetővé teszi

Más intézmény azonos típusú képzési formáiból különbözeti vagy osztályozó vizsga nélkül léphet át a tanuló, ha az általa tanult tárgyak évfolyamonkénti tananyag-tartalma a két intézményben megegyezik.

Minden egyéb esetben előzetes egyeztetés során kell megvizsgálni azt, mely tárgyakból kell különbözeti vagy osztályozó vizsgát tennie az átlépni kívánó tanulónak. Az összehasonlítás alapja a tanult tárgyak tananyag-tartalma.

Az átlépésről minden esetben az igazgató dönt mérlegelve az osztálylétszámot, a tanult tantárgyakat, a szakmacsoportos tantárgyakat, azok eredményeit. Az átlépéshez szükséges különbözeti vagy osztályozó vizsga kiírása (időpont, tantárgyak, tartalmak) is az igazgató feladata, de ezt a hatáskörét átadhatja szakmai helyettesének.

Intézményen belül is van lehetőség tagozatok közötti átlépésre, erre a fenti szabályok egyaránt érvényesek.

Az osztályozó és különbözeti vizsgával kapcsolatos szabályokat a tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata tartalmazza.

4.13 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Céljaink megvalósulását a következő tevékenységformák szolgálják:

- Rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok (9. évfolyam beiskolázási, szakmaválasztási, 11. évfolyam kötelezően előírt, továbbtanulási, és a tanév során felmerülő egyéb pl. sportversenyre való alkalmassági vizsgálatai). Az iskolában tanulóknak középiskolai tanulmányai alatt tehát legalább kétszer megvizsgálják az általános egészségi állapotát, nyomon követik az esetleges betegségek helyzetét, felhívják a figyelmét a veszélyeztető tényezőkre.
- A rászorulóknak rendszeres orvosi gondozása illetve gondozásának nyomon követése. (ifjúsági, orvosi gondozási tanácsadás)
- A gyógytestnevelésre szorulóknak kiszűrése, irányítása.
- Osztályfőnöki felvilágosító órák (Akár az egészségügy, akár a oktatók kezdeményezésére minden esetben lehetőséget biztosítunk arra, hogy osztályfőnöki órák keretében a felmerülő témákról, a korosztályt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjanak tanulóink a védőnőtől, ha szükséges más szakembertől.)
- Hagyományosan a minden tavasszal megrendezésre kerülő Mikszáth-napok keretében zajló felvilágosító előadások, vetélkedők.
- Túlsúlyosak rendszeres tornája (Egészségvédők Egyesületének konditermében)
- Önálló védőnői tanácsadás. Az ifjúsági védőnő folyamatos jelenléte kialakít egy olyan szintű kapcsolatot, hogy a diákok – esetleg a tanárok is -, a védőnői tanácsadáson megjelennek és segítséget, tanácsot kérnek.
- A fennálló kapcsolatrendszert mindenképpen ápolni kell, az elért eredményeket meg kell őrizni és tovább kell fejleszteni.
- Kortárs oktatók képzésének szorgalmazása, lehetőség biztosítása ismereteik továbbadására osztályfőnöki órákon.

Szülők figyelmének felhívása, szülői értekezleten a serdülő és fiatal felnőttkor kihívásaira, szülői teendőikre, hiszen a családi háttér, szülői támogatás nélkül nincs esély az eredményes megelőző munkára.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja, hogy megalapozza a felelősségteljes és szabálykövető magatartás kialakulását. Olyan pozitív attitűd kialakítása, amely nyitottá tesz környezetünk értékeire, azok tiszteletére és megvédésére ösztönöz. Cél a testi, lelki, szociális egészség megbecsülésére, megőrzésére való nevelés, az egészséges életvezetésre való felkészítés. További cél, hogy a tevékenység elsajátítása után bárhol, bármikor, bármilyen körülmények között tudjanak szakszerű segítséget nyújtani a rászorulóknak. Fontos a sürgősségi szemlélet kialakítása, a baleset valamint a hirtelen bekövetkező egészségkárosodás alapszintű ellátásának elsajátítása. Fontos, hogy éles helyzetben saját kompetenciái ismeretében hatékonyan tudjon és merjen segíteni embertársainak.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái:

Iskolánk a 9. évfolyamon testnevelés és rendhagyó osztályfőnöki órák keretében kívánja elsajátíttatni a tanulókkal az elsődleges elsősegély-nyújtási ismereteket. A szabadon választható órakeret terhére 6 órát szánunk az alapismeretek gyakorlatközpontú megvalósítására. A 6 órás modult egybefüggően, lehetőleg szeptemberben egy hónap alatt kívánjuk megvalósítani.

Feltételek:

Az iskola lehetőségei szerint törekszik arra, hogy a gyakorlatközpontú elsősegélynyújtás tárgyi és személyi feltételeit biztosítsa. Iskolánk rendelkezik újraélesztő készülékkel, melynek működési technikáját el tudják sajátítani a gyerekek. A szemléltetéshez szükség szerint szaktermi lehetőségek is biztosítottak.

A képzés személyi feltételeit az iskola testnevelési és természettudományi munkaközössége, illetve az egészségfejlesztéssel megbízott munkatárs biztosítja, szükség szerint külső szakember bevonásával.

Elsajátított kompetenciák:

A tanuló a modul végére képes lesz

- elvégezni a hatáskörébe tartozó teendőket baleset esetén.
- biztosítani a helyszínt.
- értesíteni a mentőket, tűzoltókat, rendőröket baleset esetén.
- felismerni a figyelemfelhívó panaszokat, tüneteket.
- elsősegélyt nyújtani.
- biztonságosan üzemeltetni az életmentő készüléket.
- vérzéscsillapítási eljárást alkalmazni.
- elsődleges sebellátást végezni.

4.14 Nemzetköziesítés és az Erasmus+ mobilitás működése

Az intézmény a fenntartó centrum által létrehozott és működtetett Erasmus+ mobilitási konzorcium tagjaként vesz részt nemzetközi együttműködésekben.

Az Erasmus+ programban megvalósuló tanulói és munkatársi mobilitások az intézmény pedagógiai céljait, a tanulók szakmai fejlődését, nyelvi és interkulturális kompetenciáinak fejlesztését támogatják.

A nemzetköziesítési tevékenység az intézmény szakmai programjának és fejlesztési stratégiájának szerves része.

A szereplők feladatai és felelősségi körei

A fenntartó centrum, mint a konzorcium vezetője:

- koordinálja és lebonyolítja az Erasmus+ projektek tervezését, menedzselését és adminisztrációját,
- biztosítja a projekt-pályázatok beadását és elszámolását,
- megszervezi a külföldi fogadópartnerekkel való együttműködést,
- meghatározza a résztvevő intézményekre vonatkozó egységes eljárásrendeket,
- biztosítja a mobilitásokhoz kapcsolódó központi dokumentumokat és tájékoztató anyagokat.

Az intézményi Erasmus koordinátor feladatai

Az intézmény vezetője által kijelölt intézményi Erasmus koordinátor felel az intézményben folyó nemzetköziesítési tevékenységek és a mobilitások operatív feladatainak ellátásáért.

Fő feladatai:

Tanulói kiválasztási folyamatának felügyelete

- a centrum által meghatározott szabályok alapján a jelentkezési folyamat megszervezése,
- a kiválasztási kritériumok intézményi kommunikációja,
- a jelentkezők adatainak összegyűjtése, nyilvántartása,
- a kiválasztási eljárás lebonyolítása, majd a döntések továbbítása a fenntartó centrum részére.

Tájékoztatás

- tájékoztatók tartása a tanulók, szülők és oktatók számára a mobilitási lehetőségekről,
- a centrumtól érkező információk intézményi szintű továbbítása,
- részvételi feltételek és vállalások ismertetése.

Dokumentációs feladatok

- a szükséges jelentkezési dokumentumok és adatlapok kitöltése és továbbítása,
- a tanulók projektmányainak előkészítése, nyilvántartása,
- a mobilitás előkészítéséhez szükséges intézményi igazolások, nyilatkozatok kiállítása,
- a mobilitást követő értékelések és beszámolók összegyűjtése, rendszerezése, továbbítása.

Kapcsolattartás

- együttműködés és folyamatos kommunikáció a fenntartó centrum nemzetközi projektcsapatával,
- kapcsolattartás az érintett oktatókkal és osztályfőnökökkel,
- a mobilitásra kiválasztott tanulók folyamatos támogatása.

Diszemináció

- a mobilitások eredményeinek intézményi szintű bemutatása,
- jó gyakorlatok megosztása,
- intézményi rendezvényeken való ismertetés.

A tanulók mobilitásban való részvételének intézményi szabályai

Jelentkezés és kiválasztás

A jelentkezés és kiválasztás folyamata a fenntartó centrum által meghatározott kritériumok alapján történik. Az intézmény a kiválasztás során törekszik az esélyegyenlőségre és az átláthatóságra.

A kiválasztás fő szempontjai többek között:

- szakmai és tanulmányi eredmények,
- gyakorlati tapasztalat
- motiváció,
- megbízhatóság, együttműködési készség,
- az Erasmus+ program szabályrendszereinek betartására való alkalmasság.

Részvételi feltételek

A mobilitásban való részvételhez a tanulónak vállalnia kell:

- a programmal kapcsolatos előkészítő feladatok elvégzését,
- felkészítő foglalkozásokon való részvételt
- a magatartási és felelősségi szabályok betartását,
- a mobilitás dokumentációjának pontos és határidőre történő kitöltését,
- a beszámolási kötelezettségek teljesítését.

A mobilitások lebonyolításának intézményi rendje

A mobilitási programok időpontját és kereteit a centrum határozza meg.

A koordinátor gondoskodik arról, hogy a tanulók a szükséges lélektani, szakmai és kulturális felkészítésben részesüljenek.

A mobilitás során a tanulók kötelesek betartani az intézmény, a centrum és a fogadóintézmény szabályait.

A mobilitást követően az intézmény biztosítja a tanulási eredmények elismerésének adminisztratív feltételeit. A külföldi szakmai mobilitáson való részvétel a tanuló számára a kötelező nyári szakmai gyakorlat időarányos részének teljesítésével egyenértékűnek minősül.

5 EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

Az egészség nem a betegség hiánya, hanem a testi, lelki, szociális jól lét állapota. Az egészség nem passzív állapot, hanem folyamat. Az egészség kiteljesedésére az alábbi négy feltétel teljesülése adja a legnagyobb esélyt: ha az egyén társadalmilag integrálódik (családhoz, iskolai, munkahelyi és más közösségekhez tartozik), ha a változó terheléshez alkalmazkodni tud, ha individuális önállóságát megőrzi, és ha megteremti összhangot a biogenetikai, a fizikai, a lelki és a társadalmi lehetőségei közt. Az egészség fontos eszköz életcéljaink megvalósítása során. Az egészség pozitív fogalom, amely a társadalmi, közösségi és egyéni erőforrásokat, valamint a testi - lelki képességeiket hangsúlyozza.

Az egészségfejlesztés az összes nem terápiás egészségjavító módszer gyűjtőfogalma, így magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az egészségfejlesztő szervezetfejlesztés, az önségítés feladatait és módszereit.

5.1 Az egészségfejlesztés célja

Az iskola tanulóinak nagy létszám magával hozza a sokszínűséget szinte minden területen. Erre a sokszínűsége az egészségnevelés területén is figyelmet kell fordítani.

Az egészségnevelés célja, hogy a tanuló képes legyen objektíven felmérni saját egészségi állapotát, ismerje az egészségkárosító tényezőket, azok veszélyeit. El kell érni, hogy az egészsége megőrzéséért tegyen valamit, alkalmazza a megtanultakat. Ezt legjobban akkor tudja elsajátítani, ha erre a tanórán alkalmazott alternatív módszerek alkalmazására, vagy az azon kívüli programok keretében lehetőséget kapnak a diákok. Különösen hatékony, ha ezek a programok az oktatók, neves helyi vagy akár országosan ismert szereplők és a család együttes részvételével történik.

Mivel iskolánkban szakmai képzés is folyik, ezért ehhez egészségügyi alkalmassági vizsgálatok szükségesek. Ez lehetőséget ad egyfajta kép kialakításához a hozzánk belépő diákokról. Az ekkor felismert, felmerülő problémák nagymértékben meghatározzák céljainkat, feladatainkat.

5.1.1 Az egészséges táplálkozás kialakítását szolgáló iskolai tevékenységek

Tanórai keretek között a mindennapos testnevelés keretében az egészséges testsúly fontosságának hangsúlyozása, erre vonatkozó tornagyakorlatok szorgalmazása mellett az egészséges táplálkozás fontosságáról és lehetőségeiről is tájékoztatják a tanulókat. Azon osztályok esetében, ahol az óratervi háló biológia tantárgyat is tartalmaz, ott a tantárgy keretei között részletesen megismerik az ember emésztési rendszerét, mechanizmusait, az egészséges táplálkozás hogyanját és folyamatát. Egyéb osztályoknál a testnevelés órákon esik szó az egészséges táplálkozásról.

Tanórán kívüli alkalmak: külön ilyen céllal szervezett előadások, osztály, évfolyam vagy iskolai szinten, melyeken meghívott, a témában jártas vendégek (pl. iskolai védőnő, táplálkozási szakember, sportoló...) adnak elő. Mikszáth-napok alkalmával szintén előadásokon tájékozódhatnak az egészséges táplálkozásról.

Az iskolai büfé az ÁNTSZ előírásainak megfelelően, csak olyan termékeket árusít, melyek beltartalma megfelelő.

5.1.2 A diabéteszes tanulókkal kapcsolatos teendők szabályozása

Az diabétesszel élő tanulók betegségükből eredő egyéni igényei minden tanév elején felmérésre és dokumentálásra kerül. A dokumentálás a KRÉTA rendszerben történik, ahol minden oktató hozzáférhet az információhoz.

Diabéteszes adatlap készül, melyhez az iskolai titkárságon keresztül, indokolt esetben bármely oktató, iskolai alkalmazott hozzáférhet. Indokolt eset: érintett tanuló rosszulléte, eszméletlen állapota.

A tanuló, a betegségéből eredő szükséges tevékenységeket, a tanítási idő alatt bármikor végezheti (pl. tanóra alatti étkezés, mosdóhasználat, vércukorszintmérés, szükség esetén inzulinbeadás).

Teendő a diabéteszes tanuló rosszulléte esetén:

Amennyiben a tanuló eszméleténél van: az oktató a tanuló kérésére, a tanuló irányításával segítséget nyújt (pl. kíséri, ha szükséges, segít a vércukorszint mérésében, fertőtlenítésben)

Amennyiben a tanuló eszméletlen: Az oktató csak abban működhet közre, hogy az eszméletlen tanulót biztonságban fekvő helyzetbe segítse. Miután a tanuló biztonságos testhelyzetbe került, azonnal MENTŐT hív, majd értesíti az igazgatót, vagy az épületben tartózkodó igazgatóhelyettest!

5.2 Mindennapos testnevelés, testmozgás lehetőségének biztosítása

Lásd az Oktatási program hasonló című fejezetében

5.3 A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

- Rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok (9. évfolyam beiskolázási - szakmaválasztási, 10., 12. évfolyam kötelezően előírt, továbbtanulási, és a tanév során felmerülő egyéb pl. sportversenyre való alkalmassági vizsgálatai). Az iskolában tanulóknak középiskolai tanulmányai alatt tehát legalább kétszer megvizsgálják az általános egészségi állapotát, nyomon követik az esetleges betegségek helyzetét, felhívják a figyelmét a veszélyeztető tényezőkre.
- A rászorulóknak rendszeres orvosi gondozása illetve gondozásának nyomon követése. (ifjúsági, orvosi gondozási tanácsadás)
- A gyógytestnevelésre szorulóknak kiszűrése, irányítása.
- Osztályfőnöki felvilágosító, prevenciós órák. Akár az iskolaegészségügy, akár a pedagógusok kezdeményezésére minden esetben lehetőséget biztosítunk arra, hogy osztályfőnöki órák keretében a felmerülő témákról, a korosztályt érintő kérdésekről tájékoztatást kapjanak tanulóink a védőnőtől, ha szükséges más szakembertől. Kiemelten: személyi higiéné kérése, családtervezés kérdésköre
- Hagyományosan a minden tavasszal megrendezésre kerülő Mikszáth-napok keretében zajló felvilágosító előadások, vetélkedők.
- A mindennapos testnevelés keretében az egészséges testsúly fontosságának hangsúlyozása, erre vonatkozó tornagyakorlatok szorgalmazása, elméleti háttértudás biztosítása.

- Önálló védőnői tanácsadás Az ifjúsági védőnő folyamatos jelenléte kialakít egy olyan szintű kapcsolatot, hogy a diákok – esetleg a tanárok is –, a védőnői tanácsadáson megjelennek és segítséget, tanácsot kérnek testi- és lelki egészség területén.
- Az iskolapszichológus egyéni foglalkozásokat tart az arra jelentkezőknek, szülők, oktatók, tanulók jelzése, kérése alapján, melynek megszervezésében a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segíti őket.
- Semmelweis egyetem – Balassagyarmati Egészségnevelési Program (BEP) keretében felvilágosító órák tartása, kortársoktatók képzése, a diákok életkori sajátosságainak figyelembe vételével tanácsadás, a prevenció fontosságának hangsúlyozása, a testi és a lelki egészség fontosságának bemutatása, azok elvesztésével járó következmények bemutatása. A programba belépő osztályok tudásszintjének felmérése majd egy kimeneti mérés elvégzése.
- Szülők figyelmének felhívása, szülői értekezleten a serdülő és fiatal felnőttkor kihívásaira, szülői teendőikre, hiszen a családi háttér, szülői támogatás nélkül nincs esély az eredményes megelőző munkára.
- Az iskolában a testedzést a tantervben előírt, a törvényben megjelölt óraszámok szerint tartjuk. Ezen felül a törvényi keretek alapján minden évfolyamon biztosítjuk az iskolai sportköri foglalkozásokat igény szerint. / kézilabda, kosárlabda, futball, sakk, röplabda, stb./
- Egyre több figyelmet kell fordítani a digitális világ adta lehetőségekben rejlő veszélyekre. Többek között az ennek kapcsán kialakuló függőségekre, szenvedélybetegségekre, bántalmazásokra, zaklatásokra. Ezek kivédésére, a figyelem felhívására együttműködünk a rendőrséggel, az igazságszolgáltatással, az iskolarendőrrel.

5.4 Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése

Az iskola a következő prevenciós tevékenységeket folytatja:

- Az újonnan beiratkozó 9. évfolyamos tanulók az első iskolahetüket külön programterv szerint töltik az iskolában, mely programterv része a prevenció. A bántalmazással, erőszakkal (akár verbális, akár fizikai, akár virtuális térben, közösségi hálón megvalósuló) foglalkozó előadás megtartása a bűnmegelőzési tanácsadó feladata.
- A bűnmegelőzési tanácsadó további feladata: az osztályfőnökök, szaktanárok jelzése alapján rendhagyó osztályfőnöki órák tartása a kollégák által megjelölt témákban.
- Kiscsoportos vagy egyéni beszélgetés azon tanulókkal, akik viselkedésük alapján veszélyeztetettek.
- Iskolaőr alkalmazása azon telephelyünkön, ahol a legtöbb veszélyeztetett tanuló van.
- Az óráközi szünetekben, a közösségi terekben tanári ügyeletet biztosítunk.
- Valamennyi tanár feladata a vitakultúra fejlesztése akár tanórai, akár tanórán kívüli keretek között.

5.5 Baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

A baleset-megelőzés érdekében a tanulók és dolgozók évi rendszerességgel baleset-megelőzési tájékoztatáson vesznek részt, melyben foglaltak megértését, tudomásul vételét aláírásukkal igazolják. Továbbá valamennyi gyakorlati foglalkozás, valamint testnevelés tantárgy első

tanítási óráján a foglalkozásra, tanórára vonatkozó baleset-megelőzési szabályok ismertetése megtörténik.

Mivel a tanulóink jelentős része bejárós, külön hangsúlyt fektetünk a közlekedésbiztonságra. Osztályfőnöki órán valamennyi tanuló tájékoztatást kap, valamint az osztályfőnökök kérése alapján lehetőség van arra, hogy az ilyen témájú órák szakemberek (rendőrök, nyugállományú rendőrök) bevonásával valósuljanak meg.

Minden évben tanítványaink közül többen részt vesznek közlekedésbiztonsági versenyen, valamint az arra érdemesek közlekedésbiztonsági táborba is eljutnak, melyet intézményünk szervez, a rendőrség és a polgárőrség támogatásával.

5.6 Személyi higiéné

Iskolánkban a kereskedelem és a vendéglátás területén dolgozó szakemberek képzése folyik, ahol a személyi higiénia alapvető szakmai követelmény. A gyakorlati foglalkozások során elvárjuk mindazon szakmai szabályok betartását, amelyekkel a tanulók később a munkahelyükön is találkozni fognak. Ezek kiterjednek a megfelelő munkaruházat viselésére, valamint a tiszta, ápoltság megjelenésre (bőr, haj, köröm). Felmerülő problémák esetén az iskolai védőnő közreműködését kérjük, akár osztályszintű megbeszélések, akár egyéni beszélgetések formájában. Súlyosabb esetekben felvesszük a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal.

A személyi higiénés szabályok betartásának fontosságára az osztályfőnökök és a gyakorlati oktatók rendszeresen felhívják a tanulók figyelmét.

6 OKTATÁSI PROGRAM

6.1 A kötelező és nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megszervezésének és választásának elvei

6.1.1 A tantestület legfontosabb alapelvei az oktatás során

Az oktatói testület munkájá során elkötelezett abban, hogy a saját tantárgyak révén fejlessze a tanuláshoz nélkülözhetetlen szövegértési, gondolkodási és önkifejezési készségeket. Olyan ismereteket adunk át, amelyek segítik diákjainkat a világban való eligazodásban, és felkészítik őket arra, hogy választott hivatásukat elkötelezetten, magas színvonalon művelő szakemberekké váljanak. Megismertetjük velük azokat a tevékenységeket is, amelyek által megtapasztalhatják, hogy a munka örömforrás lehet, és hozzájárulhat egy teljes, kiegyensúlyozott élet megéléséhez.

Az erkölcsi nevelés

A köznevelés alapvető célja 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.

Az erkölcsi nevelés fontos és folyamatosan tetten érhető megnyilvánulása a tanári példamutatás mind az iskolában, mind az iskolán kívül. Az osztályfőnöki órák nevesített feladata a tanulók erkölcsi nevelése. Iskolai és osztály szintű kirándulások, tanulmányi kirándulások segítik a tanulók beilleszkedését az állandó és ideiglenes diákcsoporthoz.

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A tanulók történelem, magyar, valamint a természettudományos közismereti órákon, a tananyagba ágyazva ismerkednek meg a neves történelmi személyekkel, művészekkel, tudósokkal, írókkal, költőkkel, sportolókkal, valamint munkásságukkal. Balassagyarmat és kistérségének hagyományaival, kultúrájával az osztály és iskolai szinten szervezett kirándulásokon is ismerkednek. A magyar-történelem munkaközösség szervezésében minden közoktatásban részt vevő eljut a Palóc Múzeumba, a Civitas Fortissima Múzeumba és a városi levéltárba, hogy megismerjék a palócság és iskolavárosunk gazdag múltját, hagyományait.

Az intézményben működő Rákóczi Szövetség iskolai szervezete által szervezett kirándulásokon, programokon, táborokban tanulóinknak lehetőségük nyílik a határon túlra került területek megismerésére és az ott élő magyar fiatalokkal történő kapcsolatok kialakítására, ápolására.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés

A demokratikus jogállam alapja a közügyekben való állampolgári részvétel, amely erősíti a nemzeti kohéziót, összhangot teremt az egyéni célok és a közjó között. Ezt a tudatosan cselekvő állampolgári magatartást a törvénytisztlet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemzi. Az iskola történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek tanórák keretében teremti meg annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket. A

közügyekben való tudatos részvétel megkívánja a kreatív, önálló mérlegelő gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését, amely kiemelt fejlesztési feladata a magyar nyelv és irodalom, történelem tantárgyaknak, valamint az együttműködési képesség fejlesztését célzó kooperatív tanulásszervezési eljárások is ezt segítik elő.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

Az önismeretnek, mint a társas kapcsolati kultúra alapjának fejlesztése kiemelt feladata az osztályfőnöki óráknak, valamint a személyre szóló értékelési gyakorlatnak, és a tanórai differenciálásnak. Az iskola gazdag tanórán kívüli programkínálatával is erősíteni kívánja a tanulók empátiájának fejlődését, a közösségi szerepvállalás felelősségét. A pályaaorientációs tevékenység pedig részleteiben szembesíti a tanulókat választott szakmájuk kompetenciaigényeivel, az ezek elérését célzó egyéni fejlődési útvonalak lehetőségeivel. Az ehhez szükséges kompetenciák fejlesztése minden tanóra kiemelt feladata.

A családi életre nevelés

A családi életre nevelés alapja az egészséges személyiség, a helyes értékorientáció, az önismeret, az empátia. Ezen összetevők fejlesztése elsősorban az osztályközösségi programok, osztályfőnöki órák, tanórán kívüli programok keretében valósulnak meg, valamint a szülői házzal való kapcsolattartás alkalmával. A családi nevelés szerves részét képezik azok a felvilágosító tevékenységek, amelyek a védőnői felvilágosító foglalkozások, az iskolapszichológusi tevékenységek alkalmával realizálódnak.

A testi és lelki egészségre nevelés

Az egészséges életmódra nevelés jellemző iskolai színterei az osztályfőnöki órák, a testnevelés órák, a tanórán kívüli programkínálat, valamint az egészségnevelési alapelvek nyomán megvalósuló programok, amelyek felvilágosítást nyújtanak a káros szenvedélyek, a testi-lelki higiénia fenntarthatóságának elveivel kapcsolatban.

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A személyiség fejlesztése minden tanóra feladata, amely egyben a másokért érzett felelősség vállalásának alapja is. Ennek részképességei az együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, amelyeknek fejlesztése egyrészt a tanórán kívüli programkínálatban, másrészt a tanórák tanulásszervezési eljárásaiban valósul meg. Ezt a célt erősíti a közösségi szolgálat keretében végzett tevékenység is, amelynek értékelése az osztályfőnöki órák keretében valósul meg.

Fenntarthatóság, környezettudatosság

Az iskolában következetesen működik a szelektív hulladékgyűjtés, a hatékony energiagazdálkodás, amely jó mintát közvetít a tanulóknak. A tanórán kívüli programkínálat kiterjed a környezettudatos magatartás fejlesztését célzó közösségi együttlétekre is, valamint számos tanóra kifejezett fejlesztési céljai között szerepel a fenntartható fejlődés kérdésében nyújtott egyéni felelősségvállalás, a helyes attitűd kialakítása.

Gazdasági és pénzügyi nevelés

A világgazdasági, a nemzetgazdasági folyamatok megismerése, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról szerzett ismeretek számos tanóra anyagát képezik. Az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén kívánatos helyes attitűd kialakítása kiemelt

feladata az osztályfőnöki tevékenységnek, valamint a pályaorientációs foglalkozások szerves részét képezi.

Médiatudatosságra nevelés

A médiatudatosságra nevelés a magyar nyelv, az osztályfőnöki, valamint a tanórán kívüli programok keretében valósul meg annak érdekében, hogy a tanulók megismerkedjenek a média működésével és hatásmechanizmusaival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint a különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden pedagógus teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Az oktatók módszertani kultúrája nem csupán a mit, hanem a hogyan kérdésre is hasznos válaszokat ad, ez minden tanóra kiemelt feladata.

Egységesség és differenciálás

Az adaptivitás biztosítása az iskola egyik alapelve, amely kiterjed a tehetségek gondozására, a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felzárkóztatására egyaránt. Ennek jellemző színterei a tanórák, ahol differenciált képességfejlesztés valósul meg, valamint a tanulmányi-művészeti versenyekre történő felkészítő foglalkozások. Ezt a célt erősítik továbbá a tanórán kívüli programok, amelyek gazdag lehetőségeket biztosítanak az egyéni képességek kibontakoztatásának.

A segédletekhez, továbbá a tanulást, életvitelt segítő eszközökhöz való hozzáférésre vonatkozó konkrét javaslatokat minden fogyatékosági területre vonatkozóan a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve tartalmazza. Az Irányelv vonatkozik a sajátos nevelési igényű tanulóknak a nem sajátos nevelési igényű tanulókkal együtt (integráltan) történő nevelésére, oktatására.

6.1.2 Az oktató-nevelő munka színterei

Iskolánk technikumi és szakképző iskolai képzéssel foglalkozik, hat ágazatban. A technikumi képzés ötéves, érettségire és szakmai vizsgára készít fel, míg a szakképző iskolában 3 éves szakmai képzésre és vizsgára felkészítő nevelés-oktatás folyik.

A technikumi és szakképző iskolai közismereti tantárgyak esetében a közismereti kerettantervek alapján folyik a munka.

Intézményünkben felnőttoktatás és felnőttképzés is zajlik több szakmában, szakképesítésben az igényeknek megfelelően.

6.1.2.1 A technikumi képzés

Intézményünkben 2020. szeptemberben került bevezetésre a technikumi képzés felmenő rendszerben.

A technikumi képzés feladata kettős: érettségi vizsgára készít fel, de párhuzamosan eljuttatja a tanulót a szakmai vizsga eredményes letételéig. A technikum magas színvonalú szakmai oktatása után a végzetek középvezetői munkakörök betöltésére válnak alkalmassá

ágazatukban. Természetesen tanulmányaikat felsőoktatásban is folytathatják értékes többletpontok beszámítása mellett, melyet szakirányban továbbtanulva kapnak technikai végzettségük révén.

A technikum egyesíti a gimnázium és a szakképző iskola előnyeit. Közismereti oktatás keretében magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, és idegen nyelv tantárgyakból a tartalom és az óraszám megegyezik a gimnáziuméval. A közismereti oktatás ezekből a tantárgyakból érettségi vizsgával zárul. A különbség a két érettségi rendszer között, hogy idegen nyelvből nem 12. év végén, hanem 13. évfolyam után, a technikai vizsga keretében adnak számot tudásukról a tanulók, melyet egy tanév alatt szakmai idegen nyelv tanulásával tovább fejleszthetnek. Másik eltérés, hogy nem kell ötödik érettségi tantárgyat választaniuk, mivel a szakmai vizsga beszámít az érettségi vizsgatárgyai közé és emelt szintű érettségit ad.

Technikumban minden 9. évfolyamos osztályban bevezetésre került a Honvédelem tantárgy.

Technikumban a tanuló ágazatot választ, nem szakmát. A szakmai oktatás két szakaszra bontódik: 9-10. évfolyamon ágazati alapoktatás folyik, míg 11-13. évben szakirányú oktatás.

A tanuló az első két évben ismerkedik a választott ágazattal, betekintést nyer a választott ágazat minden területébe. A tényleges szakmaválasztás 10. év végén, a sikeres ágazati vizsga letétele után történik. E két év alatt a tanulók szakképzési ösztöndíjban részesülnek.

Az alapozó képzés során szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik kizárólag iskolai keretek között. Tizedik év végén kerül sor az ágazati alapvizsgára, mely országosan egységes, és a továbbhaladás, illetve a szakmaválasztás feltétele. Az ágazati alapvizsga részletes követelményeit a Képzési és Kimeneti Követelmények tartalmazzák.
<https://akkreditaltvizsgaztatas.ikk.hu/kkk-ptt>

A választott szakma részletes szakmai ismereteit a tanuló 11-13. évfolyamon duális képzőhelyen, valós környezetben és az iskolában megosztva sajátítja el. A duális képző a tanulóval szakképzési munkaszerződést köt, mely által a tanuló munkabért kap.

A technikum kizárólag szakmai vizsgára való felkészítést is folytathat érettségi vizsgával rendelkezők számára, akik rendelkeznek a KKK-ban meghatározott egyéb feltételekkel.

Intézményünk szakmakínálata technikum esetében:

Ágazat	Szakma azonosító száma	Szakma megnevezése
Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 01	Pénzügyi – számviteli ügyintéző
	5 0411 09 02	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
Kereskedelem	5 0416 13 03	Kereskedő és webáruházi technikus
Közlekedés és szállítmányozás	5 1041 15 06	Logisztikai technikus
Oktatás	5 0188 25 01	Oktatási szakasszisztens

Rendészet és közszolgálat	5 0413 18 01	Közszolgálati technikus
Turizmus - vendéglátás	5 1013 23 02	Cukrász szaktechnikus
	5 1013 23 06	Szakács szaktechnikus
	5 1013 23 08	Vendégtégtéri szaktechnikus

A technikai képzés közismereti óratervei:

Heti óraterv minta – Technikum

Tantárgyak		08:00-9:00					9-13. óraszám összesen
		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	4	0	556
	Idegen nyelv	4	4	3	3	6	690
	Matematika	4	4	4	4	0	623
	Történelem	3	3	3	3	0	417
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	3	1	1	1	3	304
	Testnevelés	4	4	3	3		504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, idegen nyelv vagy honvédelmi alapismeretek (11 évfolyamtól)		2	2		0	144
	honvédelmi alapismeretek	1	1	1	1		
	szabadon tervezhető vagy honvédelmi alapismeretek						
	Honvédelem	1	0	0	0	0	
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
Összes közismereti óraszám		24	24	19	18	4	3139
Ágazati alapoó oktatás		7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)		3	1	1	2	10	562
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1179	1054	5905
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	38	

6.1.2.2 A szakképző iskolai képzés

Szakképző iskola fogalmán a köznyelvben használt “szakmunkásképzőt” kell érteni. Ide azokat a tanulókat várjuk, akik 3 év alatt szeretnék szakmát szerezni.

Az oktatás szerkezete itt is átalakult az évek során. A tanulók ebben az esetben is ágazatot választanak, és ágazati alapoó képzésen vesznek részt 9. évfolyamon, amely teljes egészében az iskolában, és az iskola tanműhelyeiben zajlik. A diákok ebben az évben egységes összegű szakképzési ösztöndíjban részesülnek. Kilencedik osztály végén ágazati alapvizsgát tesznek, és ezt követően történik az ágazaton belüli konkrét szakmaválasztás. A választott szakma szakmai ismereteit a tanulók 10-11. évfolyamon az iskolában és vele párhuzamosan valós munkakörnyezetben, duális képzőhelyeken sajátítják el (kivételes esetben kizárólag az iskolában). A tanuló a duális képzővel szakképzési munkaszerződést köt, amely alapján munkabérre jogosul.

A szakképző iskolai képzésbe bekapcsolódhat az a tanuló is, aki:

- közismereti érettségi vizsgával rendelkezik, vagy
- második szakma megszerzésére jelentkezik.

Ezekben az esetekben a jelentkezők felmentést kapnak a közismereti tantárgyak tanulása alól.
Intézményünk szakmakínálata szakképző iskola esetében:

Ágazat	Szakma azonosító száma	Szakma megnevezése
Kereskedelem	4 0416 13 02	Kereskedelmi értékesítő
Turizmus - vendéglátás	4 1013 23 01	Cukrász
	4 1013 23 04	Pincér- vendégtéri szakember
	4 1013 23 05	Szakács

A szakképző iskolai képzés közismereti óraterve:

Heti óraterv minta – Szakképző iskola

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	2	2	206
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	Digitális Kultúra	1	1	1	103
	Összes közismereti óraszám	18	9	9	1251
	Ágazati alapoktatás	16	0	0	576
Szakirányú oktatás		0	25	25	1675
Szabad órakeret		1	2	2	170
Tanítási hetek száma		36	36	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1054	3502
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	

6.2 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai:

6.2.1 Tanulói jogviszony létesítése nappali tagozaton

A tanulói jogviszony a 9. középiskolai felvételi eljárás keretében felvétellel, a többi évfolyamon, illetve tanév közben átvétellel jön létre. A felvétel illetve átvétel jelentkezés alapján lehetséges. A felvételtől vagy átvételtől az igazgató dönt.

Felvételi vizsgát nem tartunk. Felvételtől az általános iskola 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi tanulmányi eredménye (magyar nyelv, irodalom, matematika, történelem, az általános iskolában tanult idegen nyelv, fizika, kémia, földrajz, informatika, biológia) alapján döntünk.

Egyes meghirdetett technikumi és szakképző iskolai képzések esetében az iskola kizáró okokat határozott meg. (Oktatási Hivatal KIFIR: Középfokú felvételi információs rendszer).

A legtöbb szakma esetében a tanulók számára pályaalakmassági és egészségügyi alkalmassági megfeleléség szükséges.

6.2.2 A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai

Az iskolai nevelő-oktató munka

- kötelező tanórai,
- nem kötelező tanórai és
- tanórán kívüli foglalkozások, tevékenységek rendszeréből épül fel.

Kötelező közismereti foglalkozások:

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Történelem
- Állampolgári ismeretek
- Élő idegennyelv (angol nyelv, német nyelv)
- Digitális kultúra
- Pénzügyi és vállalkozói ismeretek
- Testnevelés
- Fizika, kémia, földrajz, biológia (az iskola döntése alapján)

A tanórai keretek között tanult idegen nyelvek (angol nyelv, német nyelv) esetében a tanulónak beiratkozaskor lehetősége van választani. Abban az esetben, ha valamely osztályban valamely nyelvet annyira kevesen választják, hogy osztály szinten csoport nem indítható, akkor az iskola az azonos oktatási formában (technikum, szakképző iskola) évfolyamszinten szervezi meg a nyelvoktatást.

Az intézményvezető minden év április 15-ig teszi közzé a tájékoztatót a választható tantárgyakról. A nem kötelező tantárgy tanítását végző tanár személyére az előző tanév végéig az érintett tanulók tehetnek javaslatot az iskola igazgatójánál, aki ezt a tantárgyfelosztás elkészítésénél figyelembe veszi. Kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló is nyilatkozik, s minden év május 30-ig a diák írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozaskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

Tanórán kívüli foglalkozások:

A tanórán kívüli foglalkozásoknál a csoportok kialakítása a tanulók igénye, képessége, érdeklődési köre alapján történik. Az indítható tanulóscsoportok száma – a rendelkezésre álló órakeret folyamatos változása miatt – évről-évre ismételt megállapításra kerül, azt az intézményvezetés a tantárgyfelosztás ismeretében határozza meg.

A tanórán kívüli foglalkozások típusai:

- érettségi vizsgafelkészítők tantárgyanként,

- szakmai vizsgafelkészítők,
- honvédelmi alapismeretek
- felzárkóztató foglalkozások,
- tehetséggondozó foglalkozások,
- versenyfelkészítő foglalkozások,
- diáksport foglalkozásai,
- Egészségfejlesztés,
- Erasmus csoport,
- egyéb szabadidős foglalkozások.

A csoportok megszervezése:

- A szaktanár az általános igazgató-helyettesnél minden év szeptember 15-éig jelzi csoportindítási szándékát. Leadja a jelentkezők névsorát, a foglalkozás elnevezését és céljainak rövid leírását. Felzárkóztató foglalkozások indítására (korrepetálás), versenyfelkészítésre ettől eltérő időpontban is lehet jelentkezni.
- Az általános igazgató-helyettes előterjesztésében az iskolavezetés dönt az indítható foglalkozásokról, és azok óraszámairól.
- A döntés során figyelemmel kell lenni arra, hogy a tanulói igények minél szélesebb és változatosabb körét tudjuk kielégíteni, a foglalkozások az egyes munkaközösségek között arányosan kerüljenek felosztásra.

6.2.3 Választható érettségi tantárgyak megnevezése, valamint ezen tantárgyak esetében az érettségire történő jelentkezés feltétele

A technikumban a kötelező érettségi vizsgatárgyak a következők:

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- történelem,
- idegen nyelv.

A technikumi tanulók számára az 5. érettségi vizsgatárgyat a szakmai vizsga sikeres teljesítése jelenti, ami emelt szintű érettségi vizsgának felel meg.

Technikumban a rendes érettségi vizsga megkezdésének további feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése. Az érettségi vizsgák szervezésénél az Érettségi vizsgaszabályzat előírásai az irányadók.

Ha a tanuló érettségi tantárgyból szakértői vélemény alapján tantárgyi felmentéssel rendelkezik, a felmentési kérelem beadásakor jelzi az igazgatónak, hogy milyen tantárgyból szeretne az adott tantárgy helyett érettségi vizsgát tenni.

Az érettségi vizsgán választható tantárgyak a kötelezőkön kívül:

- földrajz
- biológia
- fizika
- testnevelés
- digitális kultúra

- honvédelmi alapismeretek

Valamennyi választható érettségi tantárgy esetében a középszintű érettségi vizsgára való jelentkezés feltétele, hogy a tanuló teljesítse a helyi tanterv követelményeit, rendelkezzen a tantárgyból záró érdemjeggyel (ha az érettségi vizsga tanévében a helyi tanterv szerint még tanulja a tanuló a tantárgyat, úgy az érettségi megkezdésének feltétele).

Közismereti tantárgyakból emelt szintű érettségire történő felkészítés iskolánkban nincs, igény esetén vendégtanulói jogviszonyban más iskolánál biztosítjuk a lehetőséget. Amennyiben közismereti tantárgyból valamely diák emelt szintű érettségi vizsgát kíván tenni, azt jelzi az igazgatónak, aki keres olyan középiskolát, ahol a felkészítése biztosított.

A középszintű vizsgatárgyak témaköreit, részletes követelményeit a 40/2002. (V.22.) OM rendelet tartalmazza.

6.2.4 A tanítás-tanulás szerkezete

6.2.4.1 Tanulásszervezés

Osztályszerkezet

A tanórai foglalkozások szervezésének alapja az osztályszerkezet technikumban és szakképzési évfolyamon egyaránt. Az osztályok kialakításánál a 9. évfolyamon a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény által meghatározott létszámhatárokat vesszük figyelembe. A közismereti oktatás tartalma az egyes évfolyamokon belül ágazatonként részben eltérő.

A közismereti oktatás tanulásszervezése alapvetően osztályszerkezetben történik, de az idegen nyelvet a kevés jelentkező miatt ettől eltérően, évfolyam szinten összevonva oldjuk meg (2-3 osztály tanulóiból kialakított közös csoportok).

A szakképzési évfolyamokon a beiskolázásból adódóan a tanulás-tanítás alapvetően osztálykeretekben történik. Kisebb létszám esetén két szakma tanulói összevontan alkotnak egy osztályt. Közösén tanulják a közismereti tantárgyakat, de szakmai órákon csoportbontást alkalmazunk. A kötelező tanórák száma általában 7, max. 8 óra/nap.

A jelenléti oktatás akadályoztatása esetén az oktatók minden tantárgyból létrehozzák a Microsoft Teams felületen a virtuális osztályokat és csoportokat. A tanulók a saját iskolai email fiókjukkal csatlakoznak az órákhoz, kurzusokhoz. A Teams-en keresztül lehetőség van digitális tananyagok továbbítására, házi feladatok, házi dolgozatok beadására, portfóliók készítésére, beküldésére stb.

Csoportbontások

A hatékonyság növelése érdekében a következő közismereti tantárgyakat minden évfolyamon csoportbontásban oktatjuk:

- idegennyelv
- digitális kultúra/ digitális alkalmazások

A csoportlétszámok és ennek következtében a csoportok számának kialakításánál a tantervi és pedagógiai, módszertani szempontok mellett figyelembe kell venni az intézmény rendelkezésére álló időkeretet is.

Tanítási szerkezet

Az oktatás minden évfolyamon az elkészített órarend alapján történik. Az órarend készítésekor a pedagógiai elvek mellett az intézmény helyi adottságait, lehetőségeit és a duális partnernél töltött szakmai gyakorlatok ütemezését vesszük figyelembe. A gyakorlati foglalkozásokat összevont órák keretében is meg lehet szervezni.

A tanítási idő

A tanítás a nappali tagozaton 8.00 órakor kezdődik.

A tanórák hossza 45 perc, a szünetek 10 percesek, kivéve a 6. és a 7. óra utáni szünetet, amelyek 5 percesek. Tanórákat órarend szerint délután is lehet tartani. A tanórákon való részvétel - a felmentéseket kivéve - a tanulók számára kötelező.

Esti tagozaton a tanítás 14.15-kor kezdődik. A tanórák 40 percesek, a szünetek 5 percesek.

Délutáni foglalkozások

A délutáni foglalkozások (szakkörök, fejlesztő foglalkozások, versenyfelkészítők, érdeklődési körök stb.) szervezése az intézmény által felkínált lehetőségek és a tanulók egyéni elhatározása illetve választása alapján történik.

A délutáni foglalkozásokon való részvétel a tanulók számára önkéntes, de jelentkezés után kötelező.

Oktatóválasztás

A tanulók osztályba sorolásáról és a tantárgyfelosztás elkészítéséről az igazgató dönt. Csoportbontás esetén az osztályon belüli csoportok kialakítását az osztályfőnök és az érintett oktatók végzik. Indokolt esetben, a tanuló írásbeli kérelme alapján a tanuló kérheti az áthelyezését másik csoportba. A kérésről az igazgató dönt és döntéséről írásban értesíti a tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a gondviselőt.

6.3 A taneszközüválasztás szabályai

A szakmánként és évfolyamonként szükséges taneszközök körét a munkaközösségek állítják össze. A tankönyrendelés előkészítése során a tankönyvfelelős a munkaközösség-vezetőkön keresztül begyűjti az oktatóktól a kiválasztott tankönyvek listáját. Az oktatók csak nagyon indokolt esetben változtatják meg a korábban használt tankönyvek típusát. Csak olyan tankönyveket alkalmazunk, amelyek szerepelnek a hivatalos tankönyvlistán.

Előnyben részesítjük azokat a kiadványokat:

- amelyekhez digitális tananyag is tartozik,
- amely megfelel a kompetencia alapú oktatásnak,
- nyelvezete könnyen érthető, világos,
- alkalmas az otthoni, önálló tanulásra is,
- tartósak, a tanulmányok alatt végig használhatók
- az újszerű tanulószervezési eljárásokhoz felhasználható legyen.

6.4 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósítása

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a szakképzési törvény (2019. évi LXXX. Törvény) (Szkt.) 35.§ (5) valamint az Szkt. végrehajtási rendeletének (12/2020. (II.7.) Korm. rendelet) 119-120.§ szerint szervezzük meg a következő módon.

Az iskola minden olyan tanítási napon, amikor közismereti oktatás folyik testnevelés órával biztosítja a tanulók számára a testmozgást. Ennek helyszínei:

- az iskolai tornaszoba
- az iskolai sportpálya
- a városi kézilabda csarnok

A testnevelés órákból legfeljebb heti két óra az Szkt. szerint, a tanuló/szülő kérésére kiváltható egyesületi vagy egyéb sportszervezett keretek között végzett iskolán kívüli sporttevékenységgel (versenyszerű sporttevékenység), melyről az egyesület elnöke, sportszervezet vezetője igazolást állít ki.

A tanulók számára biztosítottak a délutáni sportfoglalkozáson való részvétel lehetőségei. A tanulók saját döntésük alapján választanak legalább egy két órás foglalkozást a délutáni időszakban felajánlott lehetőségek közül. A választott délutáni sportfoglalkozásokon való részvétel kötelező, ezek a foglalkozások az értékelés és hiányzás tekintetében a kötelező órákkal megegyező megítélés alá esnek.

Amennyiben a tanuló külső sportszervezetben való sportolás miatt engedéllyel csökkentett számú testnevelés órán vesz részt és az adott tanóra első vagy utolsó órára esik, úgy szülői engedéllyel a tanóróról távol maradhat, távozhat. Mindemellett kötelező számára valamennyi felmérést elvégeznie, osztályzatot megszereznie.

6.4.1 Könnyített testnevelés, gyógytestnevelés

Azokat a tanulókat, akik valamilyen szervi betegségük miatt normál testnevelés órán nem vehetnek részt, az iskolaorvos szakorvosi véleményre alapozva besorolja a megfelelő csoportba;

- könnyített testnevelés,
- gyógytestnevelés A vagy B kategória
- foglalkozás alóli teljes mentesítés.

Intézményünkben igény esetén a délutáni időszakban van gyógytestnevelés foglalkozás, heti 1 alkalommal. A gyógytestnevelés más intézményben, vendégtanulói jogviszonnyal is teljesíthető.

A könnyített testnevelés csoportba sorolt tanulók normál testnevelés órán vesznek részt. A gyógytestnevelés -A kategóriába tartozó tanulónak a gyógytestnevelés órák mellett normál testnevelés órákon is részt kell venniük, a betegségi típusnak megfelelő könnyítéssel. Ezeknek a tanulónak a gyógytestnevelés foglalkozás mellett 2 délelőtti alapórán kell részt venniük.

A gyógytestnevelés – B kategóriába sorolt tanulók a normál testnevelés óra alól felmentést kapnak. Ők csak gyógytestnevelés foglalkozáson vesznek részt.

A tanulók fizikai állapotának mérésére a testnevelés órát tartó oktatók a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet használják. A NETFIT tesztek a tanév rendjében meghatározott időpontban végzik el, majd tanulónként, osztályonként és évfolyamonként rögzítik és elemzik az eredményeket. A kapott eredmények függvényében tervezik meg a szükséges intézkedéseket. A NETFIT rendszer segítségével folyamatosan figyelemmel tudják követni a tanulók fizikai képességének változását.

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

6.5.1 Az értékelés alapelvei, célja:

Az értékelés alapelvei

- az értékelés legyen objektív, tárgyilagos
- sokoldalú: a tanárok alkalmazzanak változatos értékelési formákat
- feleljen meg a tanulók életkori sajátosságainak, a tantárgy jellegének
- tantárgytól függetlenül minden pedagógusnak kiemelt figyelmet kell fordítania a szép, helyes magyar beszéd tanítására, a kifejezőkészség, az előadói készség fejlesztésére
- az értékelés alapja a helyi tanterv követelményi rendszere
- iskolánk egyaránt fontosnak tartja a bemeneti méréseket, a folyamatellenőrzést és a kimeneti vizsgáztatást
- az értékelésben a fejlesztések hatására megjelenik a csoportértékelés is, ahol a csoport eredményeinek az elfogadására, a csoport és az egyén viszonylatára kell helyezni a hangsúlyt
- az oktató a tanév első óráján ismerteti a tanulókkal a tantárgyi követelményeket, az értékelési módokat, a mulasztások következményeit és a pótlás, javítás lehetőségeit.
- Az értékelés céljai
- folyamatos, rendszeres tanulásra készítés, ösztönzés
- szembesítés az elvégzett munka mennyiségével, minőségével és értékével
- a megszerzett tudás elismerése, jutalmazása
- önismeret, önértékelési képesség kialakítása, a személyiség fejlesztése
- pályaorientáció
- a tanuló minősítése, osztályozása

6.5.2 Az ellenőrzés, értékelés formái:

Szóbeli számonkérés

- Feleltetés: a leggyakoribb forma. Ilyenkor általában a napi a tananyag ellenőrzése történik. Feleltetéskor érdemjeggyel kell kifejezni a tanári értékelést.
- beszélgetés,
- kiselőadás, stb.

Írásbeli számonkérés

- Témazáró dolgozat: **súlyszorzója: 2**, egy nagyobb tematikus egységet lezáró, összefüggő írásbeli ellenőrzés, melyből évente legalább kettőt kell íratni azokból a tantárgyakból, melyet osztályzattal értékel félévkor és év végén. A tantárgyi tanterveknél megtalálható, hogy konkrétan hány témazáró lesz az év során. A témazáró mennyisége függ a tantárgy heti óraszámától is. Fontos, hogy a dolgozat témáját és a dolgozatírás időpontját legalább egy héttel előbb a tanulókkal közölni kell a KRÉTA naplón keresztül is. Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat íratható.

Sikertelen dolgozat esetén javítási lehetőség biztosítható. Beszámítása meghatározó a félévi és év végi osztályzatot illetően. (szummatív értékelés)

- Írásbeli dolgozat: kisebb tematikus egységet lezáró írásbeli ellenőrzés, melyből a tanár saját belátása szerinti mennyiségben és gyakorisággal írathat, ha a tantárgyi tantervek másként nem rendelkeznek (pl. teszt, feladatlap);
- Írásbeli felelet: egy-két leckét számonkérő írásbeli ellenőrzés, melynek gyakorisága a tantárgy természetéből adódik és a szaktanár önállóan dönti el gyakoriságát, ha másként nem rendelkezik a tantárgyi tanterv. Az ezért kapott érdemjegy egy szóbeli felelet súlyával azonos. (pl. teszt, röpdolgozat, feladatlap).
- Házi dolgozatok: hosszabb terjedelmű, vagy elmélyültebb gondolkodást igénylő írásbeli ellenőrzési forma, amelyhez előre megadott szempontsor is tartozik és elkészítéséhez hosszabb idő áll rendelkezésre.
- Próbaérettségi és próbavizsga: a végzős tanulókkal általában áprilisban próbavizsgát íratunk, melyek pontozása megfelel a vizsgán alkalmazott értékelésnek. A jegy 200%-os jegyként kerül be a naplóba.

Gyakorlati számonkérés:

A szakmai gyakorlatok és egyes közismereti órák vagy bizonyos foglalkozások kapcsán szükség lehet a gyakorlati tevékenység értékelésére (pl: munkadarab, gyűjtőmunka, projektmunka illetve sportteljesítmény értékelése). A KRÉTA napló értékelési módjai közül erre a célra a „Gyakorlati feladat” megnevezést alkalmazzuk.

Minden oktató a tanuló értékelésekor a KRÉTA rendszerben kiválasztja az értékelés módját, megnevezi az értékelt témát, és kiválasztja a releváns érdemjegyet.

Az osztályzatok súlyozása:

Érdemjegyekkel történő értékelés esetén iskolánkban – elsősorban a tanulók ösztönzése céljával - az alábbi súlyozásokat alkalmazzuk:

Témazáró dolgozat: 200%

Kisjegy: a tanulók munkakedvének, aktivizálásának céljával: 20 %, (az oktató saját hatáskörben dönt, hogy mely tanulói tevékenységet, megnyilvánulást értékeli kisjeggyel, célja elsősorban a pozitív megerősítés)

50%-os érdemjegy: az oktató saját hatáskörében dönt használatával kapcsolatban.

Minden további számonkérés: 100%

6.5.3 Az értékelés módjai

A szaktanárok változatos szóbeli és írásbeli valamint gyakorlati (gépírás, informatika, fizikai, mozgási területeken, tankönyvi gyakorlaton) módszerekkel mérhetik a tanulók tudását. Az értékelés történhet szövegesen vagy az ötfokozatú számskálával, az 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel (egész számmal, törtjegy nem adható)

Az osztályzat (érdemjegy) akkor

- jeles (5): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeit megbízhatóan elsajátította, tudását önállóan alkalmazni is képes

- jó (4): ha a tanuló kevés hibával elsajátította a helyi tanterv követelményeit, kisebb bizonytalanságokkal tudja alkalmazni tudását
- közepes (3): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeit pontatlanul, esetenként felszínesen és több hibával teljesíti. Tudásának alkalmazásához tanári segítség szükséges.
- elégséges (2): ha a tanuló a helyi tantervnek csak minimális, a továbbhaladáshoz szükséges ismereteit sajátította el. Kizárólag tanári segítséggel képes önálló feladatvégzésre
- elégtelen (1): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek minimum szintjét sem sajátította el, nem rendelkezik a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges ismeretekkel, tanári segítséggel sem képes önálló feladatvégzésre.

Az írásbeli feladatok javasolt követelményszintjét célszerű az érettségi vizsgák kétszintű követelményrendszeréhez igazítani, illetve szükséges azt munkaközösségenként és tantárgyanként egységesen kezelni.

Írásbeli értékelésnél:

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók témazáró írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyre történő átváltását az alábbi táblázat szerinti arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők, egyéb számonkérés esetén az oktató dönt a pont és százalék határokról:

Közismereti tárgyaknál, témazáró dolgozat esetében:

TELJESÍTMÉNY	ÉRDEMJEGY
0 – 24%	Elégtelen (1)
25 – 44%	Elégséges (2)
45 – 64%	Közepes (3)
65 – 84%	Jó (4)
85 – 100%	Jeles (5)

Szakmai tárgyaknál: a mindenkorai képzési kimeneti követelmények szerint:

TELJESÍTMÉNY	ÉRDEMJEGY
0 – 39%	Elégtelen (1)
40 – 49%	Elégséges (2)
50 – 59%	Közepes (3)
60 – 79%	Jó (4)
80 – 100%	Jeles (5)

6.5.4 Az érdemjegyek száma, a javítás határideje

Maximum heti 1 órában oktatott tantárgyak esetében a félévenkénti érdemjegyek száma minimum három, az ennél magasabb óraszámú tanított tantárgyak esetében az érdemjegyek száma minimum öt darab.

Ha az érdemjegyek száma nem éri el az itt vázolt minimális számot, a tanuló nem értékelhető.

A témazáró dolgozatokat legalább egy héttel korábban kell jelezni a tanulóknak. Figyelembe kell venni, hogy egy nap maximum két témazáró dolgozat íratható.

A (témazáró) dolgozatok kijavításának határideje két hét (10 tanítási nap). A két hét (10 tanítási nap) elteltével kijavított dolgozatokat a szaktanár csak a tanuló egyetértésével számíthatja bele az év végi osztályzatba.

Az érdemjegyeket közölni kell a tanulókkal. A kijavított írásbeli dolgozatokat meg kell mutatni a tanulóknak, illetve kérésre a szülőknek, és lehetőséget kell biztosítani arról másolat készítésére.

6.5.5 Félévi és év végi értékelés

A félévi és év végi osztályzatokat az évközi érdemjegyek (az egész tanév érdemjegyei) alapján kell meghatározni. A köznevelési törvény felruhazza a pedagógust azzal a joggal, hogy minősítse a tanulók teljesítményét. Az értékelés során a tanuló számára felfelé kell kerekíteni, ha az érdemjegyeinek átlaga legalább 7 tizedre végződik.

(Pl. 3,7-et eléri, már kötelező a 4, de 3,69 esetén még 3, megfelelő indok esetén akár 4)

Amennyiben az osztályzat a tanuló hátrányára eltér a kerekítés előzőekben leírt szabályától, az osztályfőnöknek azt jeleznie kell az osztályozó értekezleten. A tantestület a szaktanár álláspontjának meghallgatása után dönt az osztályzatról.

Az érdemjegyek esetében a különféle típusú számonkérések eltérő színnel jelölhetők ugyan, de az osztályzat kialakításánál mindegyik érdemjegy azonos súllyal szerepel. A két osztályzat határán álló tanulóknál a szaktanár a témazáró eredmények alapján dönthet.

Értékelés alóli felmentés

A köznevelési törvény felhatalmazása alapján az igazgató a tanulót – kérelmére – részben vagy egészben felmentheti a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ill. mentesítheti egyes tantárgyak tanulása alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

6.5.6 Diagnosztikus, szummatív és fejlesztő értékelés

Minden középiskolai közoktatásba első alkalommal bekerülő diákunk, az első tanítási héten diagnosztikus mérésen esik át matematika, szövegértés és idegen nyelv területén. A mérés eredményeit figyelembe véve készítik oktatóink az éves tervüket a tanulók hiányosságaira fókuszálva, hogy a felsőbb évfolyamokon a hozott hiányosságok már ne akadályozzák a tanulási-tanítási folyamatokat. A diagnosztikus méréseket nem osztályzattal, hanem %-os formában értékeljük, és így kerül be a KRÉTA naplóba.

Szummatív értékelés szabályait lásd fentebb.

A fejlesztő értékelés a tanítási órákon, szöveges formában jelenik meg. Fontos eszköze az érdeklődés felkeltésének, a folyamatos figyelem fenntartásának, valamint az egyéni tanulási utak követésének, kijelölésének.

6.6 Magatartás és szorgalom osztályozása

A magatartás és a szorgalom értékelését a tanulót tanító oktatókkal egyeztetve az osztályfőnök végzi. A követelményeket az iskola házirendje tartalmazza.

A magatartás minősítése

Minősítés	Szempontok
példás	- aktívan kapcsolódik be a közösségbe - nincs igazolatlan mulasztása - nincs büntetése
jó	- passzív az órán - legfeljebb 2 óra igazolatlan mulasztása van - osztályfőnöki figyelmeztetése volt
változó	- igazolatlan mulasztása 3-15 óra között van - osztályfőnöki intése volt
rossz	- az igazolatlan órák száma 15 óra fölött van - igazgatói szintű büntetése van vagy fegyelmi tárgyalása volt - rendőrségi, bírósági eljárása volt - rendszeresen megtagadja a tanórai munkát

A szorgalom minősítése

Minősítés	Szempontok
példás	- teljesítménye egyenletes - képességei maximumát nyújtja - tanórai munkája kiemelkedő (verseny, kiselőadás stb.)
jó	- teljesítménye egyenletes, de képességei alapján jobb eredményt is elérhetne
változó	- teljesítménye szélsőséges - jóval képességei alatt teljesít - 1 tantárgyból bukuk
hanyag	- feladatait rendszeresen nem teljesíti - felszerelése rendszeresen hiányos - 2 vagy több tantárgyból bukik

6.7 A tanulók előmenetelének és továbbhaladásának feltételei

- Magasabb évfolyamon csak az a tanuló folytathatja tanulmányait, aki minden tantárgy tantervi követelményeit legalább elégséges szinten elsajátította.
- Ha a tanuló év végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, akkor javító vizsgát tehet.
- Négy vagy több tantárgyi bukás után a tanuló évet ismétélhet.

- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása meghaladja ugyan a jogszabályokban előírt mértéket, de a oktatói testület engedélyezte számára az osztályozó vizsgát, annak sikeres letétele után a tanuló magasabb évfolyamon folytathatja tanulmányait.
- Ha a tanuló a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztást a tanuló köteles pótolni. Ha a tanuló mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, akkor magasabb évfolyamba léphet.
- 10. évfolyam végén illetve 1/13. évfolyam félévkor teljesítette az ágazati alapvizsga követelményeit. Sikertelen ágazati alapvizsga esetén a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, illetve a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződést nem köthet.

6.8 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Iskolánkban csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, az informatikát, illetve a szakmai oktatásban szükség esetén a gyakorlati képzést.

Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és tanulók tudásának megalapozására, illetve a gyakorlatokon biztosítani tudjuk a balesetmentes, biztonságos munkavégzést szakoktatói irányítás mellett.

A csoportok létrehozásakor figyelembe vesszük, hogy

- egy adott osztályon belül a csoportlétszámok kiegyenlítettek legyenek,
- ha lehetséges, azonos képességű, tudásszintű tanulók kerüljenek egy csoportba,
- az órarend készítésekor a bontott csoportok „párosíthatók” legyenek,
- a csoportok összetétele felmenő rendszerben ne változzanak.

Az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

- A tanév elején az igények felmérése után a munkaközösség-vezetők összeállítják a munkaközösségeket érintő egyéb csoportok tervezetét.
- Az iskola igazgatója az évfolyamok heti időkeretének terhére a tantárgyfelosztás függvényében létrehozza a csoportokat, kijelöli azok vezetőit.
- Csoport létrejöhet a tanulók érdeklődése (pl. szakkör), tudásszintje (korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás) alapján.

Csoportszervezés szintjei:

- osztályszintű (csoportvezető: az adott osztályban tanító szaktanár; foglalkozás jellege: korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- évfolyamszintű (csoportvezető: az adott évfolyamon tanító szaktanár; foglalkozás jellege: korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, tanulószobai foglalkozás, német nyelv)
- iskolaszintű (csoportvezető: iskola pedagógusa; foglalkozás jellege: érdeklődési kör alapján létrehozott foglalkozás, pl.: szakkör, természetjáró kör)

Csoport összetételének változtatása, tanuló áthelyezése másik csoportba a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló írásbeli kérelme, a szaktanárok és az osztályfőnök javaslata, véleménye alapján igazgatói engedéllyel lehetséges.

A Szakképzési törvény biztosítja a tanulóknak azt a jogot, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljenek. Ezen felhatalmazással élve iskolánkban a képesség szerinti csoportbontást nem tekintjük az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének.

Angol nyelv tantárgyakból technikumban a tudásszint alapú csoportok létrehozásának, működésének szabályai a következők:

- A csoportbontás alapja a bemeneti mérés, mely minden év szeptember 10-ig megvalósul.
- Évfolyamonként 3 csoport létrehozása, megközelítőleg $\frac{1}{3}$ - $\frac{1}{3}$ - $\frac{1}{3}$ arányban, ahol a középső harmad a nívócsoport.
- A csoportok közötti átjárhatóság: félévzárás előtt (minden év januárjában) egységes szintfelmérő alapján – ha szükséges – a tanulók újraosztása. A tanulók előrehaladásának érdekében, a tanuló és a tanító szaktanárok egyeztetésével (kiskorú tanuló esetében szülői beleegyezéssel) a tanulócsoporthoz a tanév során máskor is átjárható.
- A csoportbontás alapja, matematika tantárgy esetén az osztálylétszám (28 fő), egyéb esetben: szakma.
- Osztályonként 2 csoport (amennyiben a létszám indokolja) létrehozása szakmájuk szerint, ezzel is segítve a szakmaspecifikus oktatást.
- A csoportok nem átjárhatóak.

6.9 A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerése

Intézményünk ebben a kategóriában nem érintett.

6.10 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

6.10.1 Az egészségnevelési elveket, célokat, feladatokat lásd az Egészségfejlesztési programban.

6.10.2 A környezeti nevelés

6.10.2.1 A környezeti nevelés fogalma

Ezen a területen célunknak tekintjük a környezet megvédésére, és a környezettel való harmonikus együttélésre nevelést: a környezeti kultúra alapvető szokásainak és viselkedésformáinak egész életre kiható kialakítását.

A fenti célok csak úgy valósíthatók meg, ha hatékony tanulási, tanítási stratégiákat alakítunk ki. Ennek érdekében a természettudományos tantárgyak összhangjának megteremtése kiemelt feladatunk.

Tanórákon, kirándulásokon megismertetjük tanulóinkkal a természetet, megtanítjuk őket arra, hogy a természetben tapasztalt jelenségek okait keressék, kutassák a köztük rejlő

összefüggéseket. Így válhatnak a diákok majd tudatos környezetvédővé, a természetet féltő, óvó felnőttekké.

A környezeti nevelés összetettségét csak komplex módszerek segítségével lehet közvetíteni, ezért szükséges a tantárgyak közötti koncentráció. Minden lehetőséget megragadunk, hogy diákjainkban megfelelő képet alakítsunk ki az őket körülvevő világról.

A környezeti nevelés alapelveinek tekintjük az alábbi fogalmak pontos megvilágosítását:

- alapvető emberi szükségletek
- emberi jogok
- demokrácia
- elővigyázatosság
- biológiai és társadalmi sokféleség
- a kölcsönös függőség, ok-okozati összefüggések
- a helyi globális szintek kapcsolatai, összefüggései

6.10.2.2 A környezeti nevelés célja

Diákjainkban ki kell alakítani:

- a környezettudatos magatartást és életvitelt
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást, és annak igényét
- a természeti és építészeti környezet szeretetét és védelmét, a sokféleség őrzését
- tudományosan megalapozni a globális összefüggések megértését az egészséges életmód igényét és elsajátíttatni az ehhez vezető technikákat, módszereket
- hozzájárulni a Föld egészséges (természetes ökológiai) folyamatainak visszaállításához, kialakítani a környezettel való harmóniára törekvést
- segíteni a bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzését
- érzékennyé tenni a tanulókat a környezet állapota iránt
- alternatív, problémamegoldó gondolkodás
- ökológiai szemlélet, gondolkodásmód
- problémaérzékenység, integrált megközelítés
- együttműködés, alkalmazkodás, tolerancia és segítő életmód
- vitakészség, kritikus véleményalkotás
- állampolgári részvétel és cselekvés
- értékelés és mérlegelés készsége
- a szakórákon adódó lehetőségek megragadása a környezeti nevelésre
- a hétköznapi környezeti problémák megjelenítése a szakórákon

6.10.2.3 Helyzetelemzés

Az iskola

Iskolánk diákjainak jelentős része szocializációja során a kíváncsiságtól igen eltérő felfogást alakított ki a környezetét illetően. Ugyanakkor széttagoeltságunkból eredően tanáraink ingázása csökkenti az esélyt az óráközi szünetekben (amikor lenne lehetőség a kötetlenebb beszélgetésre tanár és diák között) a környezeti nevelésre.

A környezeti nevelés szinterei iskolánkban

A környezeti nevelés megvalósulhat tanórai és tanórán kívüli foglalkozáson, minden az iskola által szervezett programon, rendezvényen, a tanórák közötti szünetekben. Jelenleg az iskolában faliújságon keresztül, illetve versenyek révén vehetnek részt diákjaink a környezeti nevelésben, de ugyanakkor minden tanárunk számára adott a lehetőség a környezeti nevelésre. Iskolánkban elhelyezésre került használt elem, akkumulátor gyűjtő tároló, valamint szelektív hulladékgyűjtő tárolók, melyek használata tanulóinknál, a kezdeti nehézségektől eltekintve szokássá vált.

6.10.2.4 Erőforrások számbavétele

Személyi erőforrások:

Minden oktatónak meg kell találnia a környezeti nevelés tananyagba beépítésének módját, mivel speciális szakember nem áll rendelkezésünkre.

Anyagi erőforrások:

Az iskola erre a célra nem tud jelentős forrást elkülöníteni költségvetésében. Az iskola kapcsolatrendszerében szereplő egyéb intézmények, egyesületek, társaságok segítségével, támogatásával, illetve a kevés saját forrásával veszünk részt a programban.

6.10.2.5 Jövőkép, alapelvek, célok

A jövőkép, célok meghatározása

Alapelvek, jövőkép

- az iskola tanárainak feladata, hogy környezettudatos magatartásuk, munkájuk példaértékű legyen a tanulók számára
- az iskola diákjainak feladata, hogy vigyázzanak környezetükre betartva a kulturált magatartás normáit
- a diákok a környezeti témákkal kapcsolatos ismereteiket a tanáraikkal való közös munka során tanórai és tanórán kívüli programok keretében sajátítják el
- a diákok és tanárok együttműködése nélkülözhetetlen a környezetbarát iskola létrehozásában és megőrzésében
- a szülők erősítsék meg gyermekükben azt a környezettudatos magatartást, amit iskolánk is közvetíteni kíván
- az iskola adminisztrációs és technikai dolgozói munkájukkal aktív részesei környezeti nevelési programunknak. Az iskolai adminisztráció területén feladatunk, hogy csökkentsük a felesleges papírfelhasználást
- példamutató, ha a tanulók látják, hogy az iskola épületének takarítása során környezetkímélő, az egészségre nem ártalmas tisztítószeret használunk

6.10.2.6 Az iskola rövid távú környezeti nevelési céljai

Az iskolai élet egészét átfogó környezeti nevelés valósul meg, ha

- javul az iskola tisztasága, csökken az elszállított szemét mennyisége, kevesebb a csomagolási hulladék a szemetesekben
- javul a szűkebb környezete, az osztálytermek tisztasága, esztétikus dekoráció, ápolt növények, amit gondoznak is a tanulók

- nem teszik tönkre az épület közös használatú helyiségeiben elhelyezett növényeket és tárgyakat
- nem lesznek nyitva felejtett vagy csöpögő csapok, égve felejtett villanyok
- észrevehetően csökken az iskola víz- és villanyszámláján szereplő összeg
- Víz napja – plakát elhelyezése az iskolai faliújságon
- Fák napja – plakát elhelyezése az iskolai faliújságon
- a Föld napja alkalmából rendezett vetélkedőn tanulóink részt vesznek
- esztétikus környezet, ápolt növények

6.10.2.7 Tanulásszervezési és tartalmi keretek

Hagyományos tanórai foglalkozások

- Beépülés az egyes tantárgyakba, pl.:
- Matematika – banki, biztosítási, üzemanyag-fogyasztási számítások
- Földrajz – eltérő fogyasztási struktúrák és szokások
- Magyar – reklámnyelv, feliratok, a reklám csapdái
- Biológia – élelmiszeradalékok, háztartási vegyszerek, kozmetikumok
- Informatika – elektronikus kereskedelem, veszélyforrások
- Történelem – EU fogyasztói jogok, fogyasztástörténet, fogyasztóvédelem, reklámtörténet

Tanórán kívüli foglalkozások

A tanórai és a tanórán kívüli környezeti programot színesebbé és tartalmasabbá teheti különböző intézmények meglátogatása (múzeumok, az állatkertek és a nemzeti parkok, erdei iskola, Palóc Múzeum, Mátra Múzeum, Ipolytarnóc, dejtári természetvédelmi terület, ipolyszögi égerláp, Vácrátót)

Kapcsolatrendszer, kommunikáció

Iskolán belüli kommunikáció formái

- kiselőadások tartása
- házi dolgozat készítése
- iskolarádió felhasználása híradásra
- téma centrikus faliújság készítése

Iskolán kívüli kommunikáció formái

- újságcikk írása
- előadás tartása
- interjú a helyi médiákban
- iskola honlapjának és hivatalos facebook-oldalának folyamatos aktualizálása

6.11 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló tevékenységek

Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Az iskola közreműködik a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában és megszüntetésében. A pedagógus (elsősorban az osztályfőnök) ennek érdekében együttműködik

a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel (jelenleg nincs), aki a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola igazgatója indítson eljárást a tanuló lakó- ill. ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása, szükség esetén a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtása érdekében.

A pedagógus feladata, hogy rendszeresen tájékoztassa a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről; és figyelmeztesse a szülőt, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

Az iskolában elérhető szociális szolgáltatások: lehetőségek	feltétel
iskolaorvosi ellátás	tanulói jogviszony
pszichológiai ellátás	osztályfőnök, oktató javaslata, ill. egyéni tanulói kérés
kollégiumi ellátás	szülő kérése vagy osztályfőnök javaslata
pályázatok	szociális helyzet
családsegítő szolgálat	igazgató, osztályfőnök, oktató javaslata
gyámügyi hatóság	igazgató, osztályfőnök, oktató javaslata

Pályaorientációs tevékenység (életpályaépítés)

Iskolánkban a kiemelten kezelt feladatok egyike az életpályaépítés.

Cél:

- a diákok képesek legyenek megfelelni a választott pálya követelményeinek és elvárásainak;
- a tanulók felkészítése az életpálya során szükségessé váló rugalmas pályamódosításokra,
- átfogó tájékoztatás a munka világáról, lehetőség biztosítása az érdeklődésnek megfelelő területeken;
- fejlődjön a tanulók ön- és pályaismerete;
- az élethosszig való tanulás programjának való megfelelés;

Feladat:

- a tanulók pályae érdeklődésének feltérképezése;
- a pályaválasztás előkészítése, a döntés megalapozása;
- pályaismeretetés (a tanulók megismerése alapján);
- felkészítés a választott pályára; a pályaszocializációra;
- az élethosszig tartó tanulás elméletének megértetése;
- felkészítés az esetleges pályakorrekciókra;
- segítségnyújtás a jelentkezési lapok kitöltéséhez;
- munkatapasztalatokra szert tenni (saját élmények révén, közösségi szolgálat);
- a munka szerepének tisztázása az ember életében;
- az egészséges munkaszokások kialakításának jelentősége;

- a pályaválasztási esélyek mérlegelése;
- speciális törődést igénylő esetek;
- együttműködés az osztályfőnökkel, szülőkkel és a pályaválasztásban érdekelt intézményekkel;
- a munkaerő piaci lehetőségek megismertetése:
- a munkaerőpiac szerkezete (kereslet-kínálat)
- az álláskeresés technikái
- a munkahelyi feladatok és elvárások tisztázása
- munkavállalási továbbképzési ill. elképzelések.

A pályaválasztási tanácsadásban részt vevő segítők:

- osztályfőnökök,
- ágazati alapkutatásban pályaorientációs modult tanító szaktanárok,
- pályaválasztási felelős

A pályaorientáció helyszínei:

- osztályfőnöki órák keretében
- szakkörök formájában
- pályaorientációs nap, Nyílt Nap
- Szakma piactér és egyéb pályaválasztási rendezvények
- Educatio Kiállítás

Eszközök:

- tesztek, kérdőívek
- számítógépes programok
- érdeklődés
- képesség
- foglalkozási kézikönyv
- pályák világa
- folyamatos, személyes beszélgetések
- tanulmányi kirándulások
- 11-12-13. évfolyamon pályaválasztási tájékoztatók szülőknek, diákoknak
- 9-10. évfolyamon szülői értekezletek

Tankönyvtámogatás

A jogszabályokban meghatározottak szerint, minden közoktatásban tanuló diáknak, valamint az első szakmájáért tanuló diákoknak ingyenesen járnak azok a tankönyvek, melyek a tankönyvlistán szerepelnek.

Pályázatok útján nyerhető támogatások:

A pályázati feltételek ismeretében alkalmi jellegű (egyszeri) ill. egy szorgalmi időszakra (évre) szóló támogatás megpályázása. A pályázati lehetőségekről az iskola igazgatója tájékoztat.

A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Pedagógiai programunkban kiemelt feladatunk a tehetségek felkarolása, szakkörökön vagy egyéni foglalkozás keretében az érettségire, felvételizésre vagy versenyekre való felkészítés

Az iskola nem kötelező (választható) foglalkozásokat szervezhet tehetséggondozás céljából.

A kötelező tanítási időn túl igénybe vehető szolgáltatások: program	feltétel
tanulmányi versenyekre, pályázatra való felkészítés	megfelelő tanulmányi eredmény és magatartás
egyéb versenyekre felkészítés	tehetség, szorgalom
szakkör	érdeklődés
könyvtár- és számítógép-használat, internet	öntevékenység vagy érdeklődés
speciális tanfolyamok	iskolai vagy csoportszervezés
differenciált képességfejlesztés	szaktanár, osztályfőnök, szülő kérése, javaslata
sportversenyek	tehetség
önköltséges tanfolyamok	igény szerint

A tehetséggondozásra fordítható egyéni, ill. nem kötelező tanórai foglalkozások időkeretét meghatározó elvek ismeretében.

A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Iskolánk nemcsak a hátrányok és veszélyek megszüntetésére, hanem elsősorban azok megelőzésére törekszik. Prevenációs tevékenységét részben tanórai keretek között, osztályfőnöki órákon, részben a diákok szabadidejében végzi. A tantervi anyagba szervesen beépülnek a dohányzás, az alkohol, a drogfogyasztás veszélyeiről, a környezetvédelemről és a bűnmegelőzésről szóló témák. A tanulási hátrányokkal küzdő tanulók részére rendszeresen folynak a felzárkóztató foglalkozások és korrepetálások. Az egészséges életmód-életvitel kialakítását segítik a mindennapos testedzés, a tantárgyi versenyek, a szakkörök és a felvilágosító előadások.

Támogatásra, segítségre szoruló tanulók:

- tanulási nehézségekkel küzdők
- egészségügyi problémákban szenvedők
- pszichésen sérült tanulók
- szociális hátrányokkal küzdők
- jogi problémák szenvedő alanyai

Tanulókkal kapcsolatos feladatok

- általános prevenációs tevékenységek, az iskolát körülvevő szociális-társadalmi környezet függvényében
- mentálhigiénés programok bevezetésének szorgalmazása: iskolaorvossal, védőnővel, szoros kapcsolattartás és együttműködés

- diákönkormányzattal való kapcsolattartás, érdekképviselésük
- szociális ellátások számbavétele (törvények, helyi rendeletek ismerete, szükséges segélykérő lapok, nyomtatványok beszerzése)
- tanulók hiányzásának és azok okainak feltárása, szabálysértési eljáráson az iskola képviselése
- fegyelmi eljárásokban való részvétel
- tanácsadás a tanulóknak, segítő beszélgetés egyéni vagy csoportos formában (ugyanaz szülőknél is)
- külső szakemberek bevonása a gyermek érdekében (pl. családgondozó, pártfogó, pszichológus)
- figyelemmel kíséri az iskolába járás alól felmentett tanulók életét, osztályozó vizsgára való felkészítését
- javaslatot tesz a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekek iskolai eszközökkel való támogatására (kollégiumi elhelyezés, tanszersegély, tankönyvkölcsönzés), felhívja a nevelőtestület figyelmét a beilleszkedést akadályozó iskolai ártalmakra
- gyermekvédelmi gondoskodás kezdeményezése, ezek megvalósításában való közreműködés
- a tanulók évenkénti egészségügyi szűrése
- a hátrányos helyzetű tanulók részére kiírt pályázatok „megcélzása”
- tanulói nyomonkövetés vezetése, elemzése

Szülők körében végzett feladatok

- együttműködés, tájékoztatás, szemléletformálás
- szülői támogatás megnyerése
- szülőknak szóló tanácsadás
- családok aktív bevonása az iskolai programokba, programok szervezésébe
- családlátogatás, környezettanulmány készítése
- személyes beszélgetés (fogadóórán, megbeszélte időpontban)
- szülői munkaközösség tájékoztatása a gyermekvédelmi tevékenységről
- szülői értekezleteken, fórumokon, rendezvényeken való aktív részvétel
- szülők részére előadások szervezése

Tanári közösségben végzett feladatok

- segítségnyújtás az osztályfőnököknek a hatósági intézkedéshez szükséges környezettanulmány és pedagógiai jellemzés elkészítéséhez
- együttműködés, folyamatos és rendszeres tájékoztatás mindkét irányban
- információ áramoltatása, továbbképzéseken való részvétel, erről tájékoztatás
- tanácsadás, szakirodalom ajánlása
- a helyi programokban való részvétel (ped. stratégia)

Önálló feladatok

- pályázatok írása
- szakirodalom gyűjtése, tanulmányozása, önképzés, továbbképzés
- ismertető, szóróanyagok gyűjtése, készítése

- külső intézményekkel, szakemberekkel való kapcsolattartás

6.12 A tanulók jutalmazásának szabályai

Iskolánk – az osztályfőnök illetve a szaktanár javaslatára - dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi
- kitartó, szorgalmas vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít
- iskolai illetve iskolán kívüli tantárgyi, kulturális és sportrendezvényeken eredményesen teljesít

Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- tárgyjutalom
- iskolai díj adományozása

Az iskolai díjat az a tanuló érdemelheti ki, akinek:

- a tanulmányi előmenetele:
- nem érettségire épülő szakképző osztályokban minimum 3,71
- szakgimnáziumi és technikumi osztályokban min.4,5
- érettségire épülő szakképző osztályokban min. 4,5
- és aki az iskola hírnevét az intézményen kívül is öregbíti szakmai, kulturális, sport- illetve egyéb eredményével

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helyt állást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

7 KÉPZÉSI PROGRAM

A szakképzés feladata a korszerű szakmai ismeretek megszerzésére való felkészítés és az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges készségek fejlesztése.

7.1 A képzési program céljai, feladatai

7.1.1 Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők:

- a szolgáltatásainkat igénybevevők - a tanulók, a szülők, a gazdasági kamarák, a gazdálkodó egységek - elvárásai
- a versenytárs iskolák és képző intézmények programjai
- a térség munkaerő-piacának alakulása

7.1.2 A képzési program céljai:

- Mindenki számára biztosítani kívánjuk a lehetőséget képességei kibontakoztatására, ha szükséges, differenciált módon.
- A szakmai ismeretek elmélyült tanulmányozása és alkalmazása révén adunk módot diákjainknak arra, hogy alkotóképességük fejlődjék.
- Az érettségi és a technikus vizsgára történő színvonalas felkészítéssel esélyt adunk a felsőfokú intézményekben való továbbtanulásra.
- Lehetőséget biztosítunk a munkaerő-piaci igényekhez igazodó újabb szakmatanulásra, az életpályán várhatóan többször bekövetkező szakmaváltásra.
- Az új üzleti gondolkodásmód kialakítása, vállalkozási kompetenciák fejlesztése is kitűzött céljaink közé tartozik.
- Biztosítani kívánjuk, hogy a 13. évfolyamos tanulóink szakmajegyzékben szereplő végzettséget szerezhessenek. Más intézményekből jövő tanulók bekapcsolódhassanak a nálunk folyó képzésbe, és két tanév alatt szerezzenek szakképesítést.
- A diákok olyan munkavállalói és állampolgári kompetenciákra tegyenek szert, amely lehetővé teszi azt, hogy hatékony munkatársai és felelős tagjai legyenek a társadalomnak és a vállalkozásoknak.
- Törekszünk a környezettudatos magatartás erősítésére.
- Fontos számunkra, hogy a tanulók megértsék, miért szükséges az etikai szabályok betartása az üzleti életben, mind a vezetők, alkalmazottak, mind a termelők és fogyasztók részéről.
- Igyekszünk kézzel fogható tapasztalatokat nyújtani, hogy milyen egy üzleti vállalkozást működtetni, ezzel együtt a gazdálkodási, pénzügyi készségeket fejleszteni.
- További célunk a rugalmas képzési rendszer kialakítása: szélesítenünk kell az iskola szakmakínálatát, igazodnunk kell a változó igényekhez.
- Manapság elengedhetetlen az értékes, érvényes, hasznosítható, piacképes tudás átadása, a szakmai elkötelezettség kialakítása.
- A gazdaság számára olyan gazdasági szakemberek kibocsátása, akik képesek alkotó módon alkalmazni az iskolában tanult ismereteket, továbbá alkalmassá válnak a szakmai továbbfejlődésre, továbbtanulásra.
- Felkészültségük tegye alkalmassá őket a különböző gazdasági területeken való önálló és csoportban való munkavégzésre, valamint irányító tevékenységre. Ismerjék a

munkájukkal összefüggő legújabb technikai, informatikai eszközöket, berendezéseket és azok alkalmazását.

Fenti céljaink megvalósítása érdekében feladatunk:

- változatos pedagógiai módszerek alkalmazásával megismertetni a tanulókkal a szakmai ismereteket és törvényi előírásokat,
- biztosítani a gyakorlati ismeretek elsajátításához szükséges legmegfelelőbb körülményeket,
- a vállalkozói szemlélet kialakítása, formálása,
- megismertetni a munkavállalói jogokat és kötelességeket, valamint tudatosítani az alkalmazkodó képesség fontosságát,
- a gyakorlati képzést végzők személyes példáján keresztül rámutatni arra, hogy az odaadással, sikeresen végzett munka, öröm forrása az ember életében,
- a képzés egésze során megragadni minden alkalmat arra, hogy sikerélményhez juthassanak tanulóink, mert ez hozzájárulhat a szakmaszeretet kialakulásához,
- a kiemelkedő teljesítményt nyújtó és a szakmájuk iránt fokozott érdeklődést tanúsító tanulóinknak tanórán kívüli felkészítő foglalkozásokat, szakköröket tartani, melyek hozzájárulnak a szakmai versenyeken való sikeres szerepléshez

7.2 A szakmai képzés feladata

Olyan készségek, képességek, kompetenciák kialakítása tanulóinkban, amelyek esélyt adnak arra, hogy a munkaerőpiacon megtalálják helyüket és ott majd helytálljanak, függetlenül attól, hogy milyen szakmát tanulnak.

Ezek a következők:

Munkaerő-piaci kompetenciák

- szociális kompetencia, mint munkaerő-piaci elvárás
- világos, korrekt kommunikáció szóban és írásban
- kommunikációs kultúrák tanulásának képessége (idegen nyelv)
- önismereti készség
- viselkedés- és mentális kultúra és interkulturális műveltség
- együttműködés, team-munka, kooperációs modellekben gondolkodás
- kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia
- hatékony, önálló munkavégzés

Szakmai kompetenciák (szakmai ismeretek és készségek)

- általános szakmai cselekvőkészség
- innovációs készség
- élethosszig tartó fejlődés igénye
- célorientált viselkedés
- szervezeti-vezetési készség
- problémamegoldó-, és kezelő készség
- kooperáció és konszenzus készség
- gazdálkodási, tervezési képesség

- kreatív és kritikai gondolkodás képessége

Személyes kompetenciák

- elhivatottság
- megbízhatóság
- stressz-tűrő képesség
- gyakorlatias feladatelemzés
- önállóság
- szervező készség
- szorgalom, igyekezet
- döntésképeség

Társas kompetenciák

- kapcsolatteremtő készség
- udvariasság
- közérthetőség
- konfliktusmegoldó készség
- empátikus készség
- motiváló készség
- hatékony kérdészés készsége
- kezdeményező készség
- visszacsatolási készség

Módszertani kompetenciák

- logikus gondolkodás
- következtetési készség
- nyitott hozzáállás
- módszeres munkavégzés
- rendszerező képesség
- tervezési képesség
- értékelési képesség
- figyelemmegosztás
- figyelemösszpontosítás.

7.3 „Szakképzés 4.0” jellemzői

A „Szakképzés 4.0” - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira „című stratégia szerint a szakmára felkészítő szakmai oktatás főbb jellemzői:

- iskolarendszerű,
- szakmajegyzék alapján történik,
- tanulói jogviszony kapcsolódik hozzá,
- ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás szakaszaira bomlik,
- a szakmai oktatás a KKK alapján történik,

- két szakma és egy szakképesítés megszerzése ingyenes,
- a szakmai vizsga akkreditált vizsgaközpontban történik.

Technikumban a kezdő évfolyamokban nappali tagozaton a 9. és a 13. évfolyamokban, az esti tagozaton a 11. és 13. évfolyamokon projekt alapú oktatást vezettünk be, amely megtervezi a tanulási eredmények eléréséhez vezető utat, és segíti a tanulót a különböző innovatív tanítás - tanulás módszertani megoldásokkal. A tanulási folyamat közben (esetleg elején) és végén pedig objektív és megbízható módon értékelik, hogy a tanuló hol tart a tanulási eredmények elsajátításában.

A tanulót és az intézmény munkáját egyformán segíti a szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában, ha nagyobb egységek és komplex feladatok alapján történik a tanulófoglalkoztatás már az iskolában is, ezért preferált a projekt alapú oktatás. A tantárgyak esetében is lehetőséget ad a szakképzés megújult rendszere a tantárgyak és témakörök nagyobb tananyagegységekbe történő rendezésére.

A szakmai képzés ágazati alapoktatásból és szakirányú oktatásból áll. **Az ágazati alapoktatást** az iskolai tanműhelyekben, kabinetekben oktatók, óraadó szakemberek segítségével bonyolítjuk le. A **szakirányú oktatást** duális partnerekkel együttműködve végezzük.

7.4 Az intézmény képzési rendszere

7.4.1 Technikumi képzéseink (5 év)

Nappali tagozaton 2020-tól a Szakmajegyzék szerint indítjuk képzéseinket 6 ágazatban.

Először ágazatot választ a tanuló, 2 évig ismerkedik az ágazati alapokkal, illetve közismereti tárgyakat tanul, az első két évfolyamon ágazati alapoktatás folyik.

10. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma-, vagy szakmairány választása.

Tanulóink a képzés teljes ideje alatt ösztöndíjat, illetve a duális partnernél munkabért kapnak.

Matematikából, magyar nyelv és irodalomból, történelemből, valamint egy idegen nyelvből ugyanaz a tananyagtartalom és az óraszám, mint gimnáziumban. Ezekből a tárgyakból érettségi vizsgával zárul az oktatás. Matematikából, magyar nyelv és irodalomból, valamint történelemből előrehozott érettségi vizsgát tesznek tanulóink. E négy tárgy mellé nem kell ötödiket választaniuk, mert a szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tárgyak, mely emelt szintű érettségi vizsgának felel meg.

A 13. évfolyam befejezése után szakmai vizsgával zárul a képzés és idegen nyelvből ekkor tesz érettségi vizsgát a tanuló.

Az 5 év elvégzése után a tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikus oklevelet. A technikumban elért tanulási eredmények megteremtik a lehetőséget, hogy a jó tanulmányi eredménnyel végzetek a szakmai vizsgájuk eredményének beszámításával tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

A szakmai oktatás lehetőséget biztosít a csak érettségizettek, gimnáziumot végzetek, valamint az egyetemi tanulmányaikat feladó fiatalok részére is. Erre szolgál a technikum 2 éves képzése.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

Intézményünk az alábbi technikai képzéseket kínálja:

5 0411 09 01	Pénzügyi – számviteli ügyintéző
5 0416 13 03	Kereskedő és webáruházi technikus
5 1041 15 06	Logisztikai technikus
5 0188 25 01	Oktatási szakasszisztens
5 0413 18 01	Közszolgálati technikus
5 1013 23 02	Cukrász szaktechnikus
5 1013 23 06	Szakács szaktechnikus
5 1013 23 08	Vendégtégtéri szaktechnikus

A technikai képzések tantárgyai és óraszámai:

5 0188 25 01 Oktatási szakasszisztens

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám	252	324	504	434	744	2258	1044	1085	2289
Munkavállalói ismeretek	0.5	0	0	0	0	18	0.5	0.5	33.5
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	0	0	0	0	2	62	0	2	62
Ágazati kompetencia fejlesztés	1.5	1.5	0	0	0	72	2	0	72
	2	0	0	0	0	72	1	0	36
	1	0	0	0	0	36	1	0	36
Pedagógia, pszichológia, gyógypedagógiai feladatok	0	3	2	0.5	3	291	4.5	3.5	270.5
	0	0	1	1	1	103	0	2	62
	0	1	2.5	3	2	296	4.5	3	255
	1.5	2	5	5	6	703	6	6	402
Gondozás és egészségnevelés	0	1	1	0	0	72	2	2	134
Családpedagógiai alapismeretek	0	0	0	0	2	62	0	2	62
	0	0	0	1	2	98	0	2	62
Szabadidő pedagógia	0	0	0	1	2	98	1	1	67
Kommunikáció	0	0	0.5	0.5	1	67	1	1	67
Gyermekirodalom	0	0	1	1	0	72	2	2	134
Szabadórakeret	0	0	1	1	2	134	0	2	62
Ágazathoz tartozó	0	0	0	0	0	0	1	1	67
	0	0	0	0	0	0	1	1	67
	0	0	0	0	0	0	1	2	98
Portfólió szakmai része	0.5	0.5	0	0	1	67	0.5	1	49
Portfólió informatikai része								1	
Össz. Óraszám	7	9	14	14	24	68	29	35	64
Hetek száma	36	36	36	31	31		36	31	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	0	0		160	0	

5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám	252	324	504	504	744	2239	0	0	0	756	651	1407
Munkavállalói ismeretek	0.5					18	0.5		18	0.50		18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)					2	62		2	62		0.50	15.5
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				216	3		108	2.00		72
Vállalkozások működésének alapismeretei		4				144	4		144	2.00		72
Üzleti kultúra és információkezelés	1					36	1		36	0.50		18
Digitalis alkalmazások	2.5	2				162	3	1	139	1.50	0.50	69.5
Vállalkozások gazdálkodási feladatai			2	1.5	1	156	2	2.5	149.5	1.00	1.50	82.5
Gazdasági számítások			0.5	1		54	1.5	1	85	1.00	1.00	67
Pénzügy			4.5	5	2	395	6	5	371	4.50	3.00	265
Ismeret szoftverek alkalmazása				3		93		2	62	0.50	2.00	80
Adózás				1	3	128	3	3	201	1.50	2.00	116
Elektronikus beváltás					3.5	109		3.5	108.5		2.00	62
Számvitel			4	3.5	4	378	6	6	402	4.50	4.00	286
Számviteli esettanulmányok			2	1	1	144	3	2	170	1.00	1.00	67
Számviteli képzés					4.5	144		5	155		3.00	93
Portfóliókezelés			1	1			1	1	67	0.50	0.50	33.5
Hetek száma	7	9	14	14	24		34	34		21.00	21.00	
	36	36	36	36	31		36	31		36	31	

5 0413 18 01 Közzszolgálati technikus - rendészeti technikus

Évfolyam		9	10	11	12	13	A képzés összes óraszám	1/13	2/14	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		7	9	14	14	24	2200	1147	1007	2154
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	18	18	0	18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62	0	62	62
Rendészeti és közzszolgálati alapo képzés	Közzszolgálati alapismeretek	2	1,5	0	0	0	126	126	0	126
	Kommunikációs gyakorlatok	1	1	0	0	0	72	72	0	72
	Kommunikációs ismeretek	0	1	0	0	0	36	36	0	36
	Prizichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	0	2	0	0	0	72	72	0	72
	Speciális testnevelés és önvédelem	3,5	3,5	0	0	0	252	252	0	252
	Rendvédelmi szervek és alapszolgálatok	0	0	0	0	5	156	0	156	156
	Szolgálati ismeretek	0	0	0	0	4	139	0	139	139
	Jogi ismeretek - Rendészeti technikus	0	0	0	3,5	0	139	0	139	139
	Közzszolgálati ismeretek - Rendészeti technikus	0	0	0	0	2	62	0	62	62
	Szakmai kommunikáció	0	0	0	0	2	62	0	62	62
	Digitális kommunikáció és gépirás	0	0	4	1	1,5	211	180	31	211
	Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	0	0	0	2	62	0	62	62
	Ers és állóképesség fejlesztés	0	0	2	2	2	206	108	62	170
	Önvédelem	0	0	4	2	1	247	144	93	237
	Lövészet	0	0	3	1	0,5	139	139	0	139
	Személy- és vagyonvédelem	0	0	0	3,5	0,5	124	0	124	124
	Közösségi vagyonvédelem	0	0	0	0	1	31	0	31	31
Portfólióképzés:	Portfólióképzés informatikai része			0,5	0,5					
	Portfólióképzés szakmai része			0,5	0,5	0,5				
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	35	35	0		70		

5 0416 13 03 Kereskedő és webáruházi technikus

Évfolyam		9	10	11	12	13	A képzés összes óraszám	1/13	2/14	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	468	468	775	2287	1116	992	2208
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5					18	0,5		18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv					2	62		2	62
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdálkodási ismeretek	3	3				216	3		108
	Vállalkozások működése	2					72	2		72
Orsai kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1	2				108	2		72
	Digitális alkalmazások									
A kereskedelmi egységek általános működése	Digitális alkalmazások informatikai része	1,5	1				162	4,5		162
	Digitális alkalmazások szakmai része	1	1				332	6,5	3	317
	Kereskedelem alapjai									
	Kereskedelem alapjai I.			1	2	1				
	Kereskedelem alapjai II.			2	2,5	0,5				
	Terméktudomány						229	6,5		234
	Terméktudomány I.			1	1	1				
	Terméktudomány II.			2,5	1	0,5				
	Vállalkozási ismeretek						124		4	124
	Vállalkozási ismeretek I.					3				
	Vállalkozási ismeretek II.					0,5				
	Kereskedelmi gazdaságtan						278	4	4	268
	Kereskedelmi gazdaságtan I.			3	2,5	2				
	Kereskedelmi gazdaságtan II.			0	0,5	0,5				
E-kereskedelem / Digitális világunk	Digitálisizáció			1,5	1,5		139		4	124
	Digitálisizáció I.					0,5				
	Digitálisizáció II.					0,5				
	Webáruház működése									
	Webáruház működése I.					5,5				
	Webáruház működése II.					0,5	186		6	186
	Jogi ismeretek									
	Jogi ismeretek I.					0,5				
	Jogi ismeretek II.					0,5	31		1	31
Marketing	Marketing alapjai						144	2	2	134
	Marketing alapjai I.			0,5	1					
	Marketing alapjai II.			1,5	1					
	Marketing kommunikáció						186		6	186
	Marketing kommunikáció I.					3,5				
	Marketing kommunikáció II.					1,5				
Portfólióképzés:				1						
Portfólióképzés informatikai része					0,5					
Portfólióképzés szakmai része					0,5					
		7	9	14	14	24				
		36	36	36	36	31				
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	140	140			160		

Kinti órák

6 ó/hét
216 ó/tanév

5 ó/hét
180 ó/tanév

duális gyak: 5 ó/hét
155 ó/tanév
benti gyak: 60/hét

5 1013 23 02 Cukrász szaktechnikus

		Évfolyam					A képzés összes óraszám		1. évfolyam		2. évfolyam		A képzés összes óraszám		esti képzés			
		9	10	11	12	13							1. évfolyam	2. évfolyam		1. évfolyam azazra	2. évfolyam szakmára	A képzés összes óraszám
		262	324	504	504	744	2328	1224	1084	2328	756	651	1407					
Munkavállalói ismeretek		Munkavállalói ismeretek	0.5				18	0.5	0	18	0.5		18					
Munkavállalói idegen nyelv		Munkavállalói idegen nyelv				2	62	0	2	62		2	62					
Turizmus-vendéglátás alapszint		A munka világa	1.5				54	1.5	0	54	1.5		54					
		IKT a vendéglátásban	1	1				72	2	0	72	2		72				
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek											4					144
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	1	2				108	2.5		90							
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)	1	2				108	2.5		90							
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	1	2				108	2.5		90							
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	1	2				108	2.5		90							
Cukrász - középszintű képzés		Előkészítés						3	0	108	2	1	103					
		Előkészítés I.			1	1	0.5	69.5										
		Előkészítés II.			1	1	0.5	105.5										
		Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása							2	1	103	1	1	67				
		Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása I.			1.5	1	0.5	87.5										
		Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása II.			0.5	0.5	0.5	69.5										
		Cukrászati termékek készítése							6	10.5	541.5	5	6	335				
		Cukrászati termékek befűzése I.		2.5	3.5	1.5		262.5										
		Cukrászati termékek készítése II.		2.5	3	0.5		213.5										
		Cukrászati termékek befűzése, díszítése							2	2.5	149.5	1	1	67				
		Cukrászati termékek befűzése, díszítése I.		1	0.5	0.5		69.5										
		Cukrászati termékek befűzése, díszítése II.		1	0.5	0.5		69.5										
		Anyaggazdálkodási-adminisztráció- elszámoltatás		2	2			144	3	2	170	2	1	103				
		Üzleti menedzsment				6	186	2	4.5	211.5	1	2	100					
		Marketing és protokoll				3	93	0	3.5	108.5		3	93					
		Speciális szakmai kompetenciák																
		Speciális szakmai kompetenciák I.				3	93			7	217		3	93				
Speciális szakmai kompetenciák II.				3	93													
		Portfóliókészítés																
		Portfóliókészítés szakmai része	0	0	1	0.5	1	85	1	0.5	51.5	0.5	0.5	33.5				
		Portfóliókészítés informatikai része	0	0		0.5	1	49	1	0.5	51.5	0.5	0.5	33.5				
			7	9	14	14	24	2328	34	34	2278	756	651	1407				
		Iskola száma	36	36	36	36	31											
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0		175	200			200									

5 1013 23 06 Szakács szaktechnikus

Szakács szaktechnikus	Szakács szaktechnikus	Technikai oktatás oktatás közismereti tantárgyakkal										Szakács szaktechnikus		Szakács szaktechnikus	
		1/9.évfolyam	2/10.évfolyam	3/11.évfolyam	4/12.évfolyam	5/13.évfolyam	1. évfolyam	2. évfolyam	3. évfolyam	4. évfolyam	5. évfolyam	1. évfolyam	2. évfolyam	3. évfolyam	4. évfolyam
	Összes órászám	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy
	Tantárgyak	0	0	0	0	0	375	200	200	200	200	200	200	200	200
Tanulási területek	Munkavállalói ismeretek	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	0	0	0	0
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	2	2
	A munka világa	1.5	0	0	0	0	0	0	0	1.5	0	1.5	0	0.5	0.5
	IKT a vendéglátásban	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	1	1.5	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
Szakács - középszintű képzés	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	1	1.5	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	Előkészítés és előkészítő feladatok	0	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	0	0	1	1	1	1	0.5	3	1	1	3	1	3	3
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása II.	0	0	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Értékesítési-technológiai ismeretek	0	0	3	3	3	3	1.5	6	5	6	5	6	6	6
	Előkészítés-technológiai ismeretek	0	0	3	3	3	3	1.5	6	5	6	5	6	6	6
	Étel és italismeret	0	0	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	1	1	1	1	2	2
	Étel és italismeret II.	0	0	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	1	1	1	1	2	2
	Anyagpárhuzamos-adminisztráció- elszámoltatás	0	0	2	2	2	2	0	3	2	2	1	1	1	1
	Üzleti menedzsment	0	0	0	0	0	0	6	0	7	6	7	6	7	6
Szakács szaktechnikus-eléleti szintű képzés	Marketing és protokoll	0	0	0	0	0	0	3	0	4	3	4	3	4	3
	Speciális szakmai kompetenciák I.	0	0	0	0	0	0	3	0	7	5	7	5	7	5
	Speciális szakmai kompetenciák II.	0	0	0	0	0	0	3	0	7	5	7	5	7	5
	Portfólió készítés szakmai része	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1	1	1	1	1	1
	Portfólió készítés informatikai része	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1	1	1	1	1	1
Portfólió készítés		7	0	9	0	14	175	14	200	24	35	200	35	34	0

5 1013 23 08 Vendéglátási szaktechnikus

Szakma	Vendéglátási szaktechnikus	Technikai oktatás oktatás közismereti tantárgyakkal										Vendéglátási szaktechnikus		Vendéglátási szaktechnikus	
		1/9.évfolyam	2/10.évfolyam	3/11.évfolyam	4/12.évfolyam	5/13.évfolyam	1. évfolyam	2. évfolyam	3. évfolyam	4. évfolyam	5. évfolyam	1. évfolyam	2. évfolyam	3. évfolyam	4. évfolyam
	Összes órászám	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy	e+gy
	Tantárgyak	0	0	0	0	0	175	200	200	200	200	200	200	200	200
Tanulási területek	Munkavállalói ismeretek	0.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0.5	0	0	0	0
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	2	2
	A munka világa	1.5	0	0	0	0	0	0	0	1.5	0	1.5	0	0.5	0.5
	IKT a vendéglátásban	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	2	2
	(cukrász)	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	(szakács)	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
Vendéglátási szakember-középszintű képzés	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	Rendezvényszervezési ismeretek I.	0	0	1.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Rendezvényszervezési ismeretek II.	0	0	1.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Vendéglátási ismeretek I.	0	0	1	1	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Vendéglátási ismeretek II.	0	0	1	1	1.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Étel és italismeret I.	0	0	2	3	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Étel és italismeret II.	0	0	3	3	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Értékesítési ismeretek I.	0	0	0.5	1.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Értékesítési ismeretek II.	0	0	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek I.	0	0	2	1.5	0	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek II.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Üzleti menedzsment	0	0	0	0	0	0	8	1	7	4.5	7	4.5	7	4.5
	Marketing és protokoll	0	0	0	0	0	0	3	0	3	2	3	2	3	2
	Speciális szakmai kompetenciák I.	0	0	0	0	0	0	4	0	7	4	7	4	7	4
	Speciális szakmai kompetenciák II.	0	0	0	0	0	0	3	0	7	4	7	4	7	4
Portfólió készítés	Portfólió készítés informatikai része	0	0	0.5	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
	Portfólió készítés szakmai része	0	0	0.5	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
		7	0	9	0	14	175	14	200	24	35	200	35	34	0

	Évfolyam	Esti képzés						Esti képzés					
		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraátalma	1/13.	2/14.	A képzés összes óraátalma	1/13.	2/14.	A képzés összes óraátalma
Évfolyam összes óraátalma		352	324	468	450	702	2196	1093	947	2040	1093	947	2040
Munkavállalási ismeretek	Munkavállalási ismeretek	0.5					18	0.5		18			18
Munkavállalási idegen nyelv (technikai szakmai szaktan)	Munkavállalási idegen nyelv					2	62		2	62		0.5	62
Gazdálkodási tudásanyag előkészítése	Gazdálkodási ismeretek	3	3				216	3		108	1.5		108
	Vállalkozások működése		2				72	2		72	1		72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1	2				108	2		72	0.5		72
	Digitalis alkalmazások	2.5	2				162	4.5		162	1.5		162
Kötelező	Kötelező alapk			3			108	2	1.16	108	1	1	108
	Kötelező: technika és: szaktan			4			144	3.67		132	1.5		132
	Kötelező: szakmai és: szaktan		2				72	1.08	1.06	72	1	1	72
Szállítmányozás	Általános: szállítmányozás			3	2	180	1	4.65	180	1	3	180	36
	Általános: szállítmányozás gyakorlat			0.5									
	Ágazati szabványok			4		144	3	1.16	144	1	1	144	36
	Ágazati szabványok gyakorlat			0.5									
	Szállítmányozási feladatok				3	174	5.61	174		4	174	0	124
	Szállítmányozási feladatok gyakorlat				3								
Raktározás	Raktározási alapk		0.5			72	2		72	2		72	72
	Raktározási alapk gyakorlat		1.5										
	Raktári tárolás és anyagmozgatás		0.5			72	2		72	1.5		72	54
	Raktározási tárolás és anyagmozgatás gyakorlat		1.5										
	Raktári műveletek			2		72	0.83	1.35	72	1	1	72	36
	A raktározási rendszer				0.5	42	1.35	42		1.5	42	0	46.5
	A raktározási rendszer gyakorlat				0.5								
	Raktározási rendszer				0.5	36	1.16	36		1	36	0	31
	Raktározási rendszer gyakorlat				0.5								
Logisztika	Logisztikai alapk			0.5	1.5	82	0.28	2.32	82	1	1.5	82	36
	Logisztikai alapk gyakorlat			0.5	0.5								
	Beszerezési logisztika			0.5	1.5	82	1	1.48	82	1	1	82	36
	Beszerezési logisztika gyakorlat			0.5	0.5								
	Készletkezelési logisztika			1.5	72	0.5	1.74	72	1	1	72	36	31
	Készletkezelési logisztika gyakorlat			0.5	0.5								
	Termelési logisztika			0.5	60	0.5	1.35	60	1	1	60	36	31
	Termelési logisztika gyakorlat			0.5	0.5								
	Elosztási logisztika			1.5	86	0.5	2.19	86	1	1	86	36	31
	Elosztási logisztika gyakorlat			0.5	0.5								
	Műanyag a logisztikában			1.5	60		1.94	60	0.5	1	60	18	31
	Műanyag a logisztikában gyakorlat			0.5									
Portfóliák	Portfóliák				0.5	1				0.5	0.5		18
	Portfóliák: szaktan: inform.r.			0.5						21	21		756
	Portfóliák: szaktan: szakmai r.			0.5									651
Egyéb feladatok szakmai gyakorlat		0	0	0	140*		160		96				

14 14 24

7.4.2 Szakképző iskolai képzéseink (3 éves)

Először ágazatot választ a tanuló. A 9. évfolyamon az ágazati alapoktatásban vesz részt, amelyben a választott ágazat közös szakmai tartalmait sajátítja el, illetve közismereti tárgyakat tanul. A 9. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakmaválasztás.

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.

A 10. és 11. évfolyam szakirányú oktatás a 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.

Intézményünk az alábbi szakképző iskolai képzéseket kínálja:

4 0416 13 02	Kereskedelmi értékesítő
4 1013 23 01	Cukrász
4 1013 23 04	Pincér- vendégtéri szakember
4 1013 23 05	Szakács

A képzések tantárgyai és óraszámai

4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő

Évfolyam		1/9	2/10	3/11	A képzés összes óraszám a	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám a
Évfolyam összes órászáma		576	972	837	2385	1044	884	1928
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0.5			18	0.5		18
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv			2	62		2	62
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	6			216	3		108
	Vállalkozások működtetése	2			72	2		72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	3			108	2		72
	Digitális alkalmazások	4.5			162	4.5		162
Kereskedelmi egység működtetése	Kereskedelmi ismeretek				531	6	10	526
	Kereskedelmi ismeretek I.		3	3				
	Kereskedelmi ismeretek II.		4.5	6				
	Üzlet működtetése				211	3	3	201
	Üzlet működtetése I.		1	0.5				
	Üzlet működtetése II.		4.5	1				
	Pénztárgépkezelés				78		2.5161	78
	Pénztárgépkezelés I.			0.5				
	Pénztárgépkezelés II.			2.5				
	Terméktudás és -forgalmazás				353	5.5	5	353
	Terméktudás és -forgalmazás I.		2.5	2.5				
	Terméktudás és -forgalmazás II.		4.5	4.5				
	Üzleti kommunikáció				273	2.5	6	276
	Üzleti kommunikáció I.		2	0.5				
	Üzleti kommunikáció II.		4	3				
	Portfóliókészítés		1	1				
		16	27	27	2084	29	28.52	1928
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			140			140		
Tanítási hetek száma		36	36	31				

4 1013 23 01 Cukrász

Évfolyam				A képzés összes óraszám				esti képzés			
Évfolyam	1/9	2/10	3/11	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám	
Évfolyam összes óraszám	612	819	717	2148	1190	922	2112	280	560		
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0.5		18	0.5		18	0.5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv		2	62		2	62		0.5		
Turizmus-vendéglátás alapszintű	A munka világa	1.5		54	1.5		54	0.5			
	IKT a vendéglátásban	2		72	2		72	1			
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek										
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	3						1			
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)	3						1			
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	3						1			
Cukrász - középszintű képzés	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	3		432	12		432	1			
	Előkészítés			170	3	2	170		1.25		
	Előkészítés I.		1	0.5							
	Előkészítés II.		2	1.5							
	Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása			134	2	2	134		1.25		
	Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása I.		1	1							
	Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása II.		1	2							
	Cukrászati termékek készítése			902	8.05555556	19.74193548	902		7.5		
	Cukrászati termékek készítése I.		1.5	2							
	Cukrászati termékek készítése II.		12.5	12							
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése			134	2	2	134		1.25		
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése I.		1	0.5							
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése II.		2	1.5							
	Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás		3	3	134	2	2	134		1.25	
	Portfóliókészítés										
	Portfóliókészítés szakmai része		1	0.5				0.5	0.5		
	Portfóliókészítés informatikai része		0	0.5				0.5	0.5		
	hetek száma	17	27	27	2112	33.05555556	29.74193548	2112	7	14	920
		36	36	31					40	40	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	175			200		80			

4 1013 23 04 Pincér – vendégtéri szakember

	Évfolyam	1/9.	2/10.	3/11.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
	Évfolyam összes óraszám	666	972	837	2475	1160	921	2081
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5			18	0,5		18
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv			2	62		2	62
Turizmus-vendéglátás alapismeretek	A munka világa	2			54	1,5		54
	IKT a vendéglátásban	3			72	2		72
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek							
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	3						
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)	3						
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	3						
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	3			432	12		432
	Rendezvényszervezési ismeretek				170	3	2	170
	Rendezvényszervezési ismeretek I.		1	0,5				
	Rendezvényszervezési ismeretek II.		2	1,5				
	Vendégtéri ismeretek				134	2	2	134
	Vendégtéri ismeretek I.		0,5	0,5				
	Vendégtéri ismeretek II.		2	2,5				
	Étel és italismeret				871	7,2	19,7	871
	Étel és italismeret I.		3	1,5				
	Étel és italismeret II.		12	12,5				
	Értékesítési ismeretek				134	2	2	134
	Értékesítési ismeretek I.		1,5	1,5				
	Értékesítési ismeretek II.		1,5	0,5				
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek							
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek I.		2,5	3				
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek II.		0	0	134	2	2	134
	Portfóliakészítés							
	Portfóliakészítés szakmai része	1	0,5	0,5				
	Portfóliakészítés informatikai része	0	0,5	0,5				
		18,5	27	27				
	36	36	31					
Egybefüggő szakmai gyakorlat		175			200			

4 1013 23 05 Szakács

4. 2019. 12. 05. KÉPZÉS											
										Esti képzés	
	Évfolyam	1/9.	2/10.	3/11.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám	1. évfolyam ágszám	2. évfolyam szakmára	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		576	810	695	2081	1080	868	1948			
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5			18	0,5		18	0,5	0	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv			2	62		2	62		0,5	
Turizmus-vendéglátás alapismeretek	A munka világa	2			54	1,5		54	0,5		
	IKT a vendéglátásban	3			72	2		72	1		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek				432	12		432			
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	3							1		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)									1	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	3								1	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	3			432	12		432	1		
	Előkezelési és élelmiszerfeldolgozás				170	3	2	170		1,25	
Szakács - középszintű képzés	Előkezelési és élelmiszerfeldolgozás I.		1,5	0,5							
	Előkezelési és élelmiszerfeldolgozás II.		2	1,5							
	Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása				134	2	2	134		1,25	
	Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása I.		0,5	0,5							
	Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása II.		1,5	2,5							
	Ételkészítés-technológiai ismeretek				871	5	18	738		7,5	
	Ételkészítés-technológiai ismeretek I.		3	3							
	Ételkészítés-technológiai ismeretek II.		11	11,5							
	Ételek találat				134	2	2	134		1,25	
	Ételek találat I.		0,5	1							
	Ételek találat II.		3	1,5							
	Anyaggyártáshoz, adminisztráció, elszámoltatás										
	Anyaggyártáshoz, adminisztráció, elszámoltatás I.		2,5	2,5							
	Anyaggyártáshoz, adminisztráció, elszámoltatás II.		0	0		134	2	2	134		1,25
Portfóliakészítés											
Portfóliakészítés szakmai része		1	1	0,5							
Portfóliakészítés informatikai része		0	0,5	0,5					0,5	0,5	
		18,5	27	27,5					0,5	0,5	
hetek száma	36	36	31						7	14	920
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	175			200			40	40	
									80		

7.4.3 A felnőttek oktatása

Az iskolai rendszerű szakképzés felnőttoktatás keretében is folyhat. A tanuló attól a tanévtől kezdve folytathatja a tanulmányait a felnőttek oktatásában, amelyben a tizenhatodik életévét betölti. Ebben az esetben felnőttképzési jogviszony létesül, amelyre a felnőttképzési törvény vonatkozik.

Az intézményben az esti oktatás és távoktatás munkarendjében folyik a felnőttek oktatása.

A felnőttek oktatásában a felvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. Az iskola a felvételt a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint egészségügyi, pályaalkalmassági követelmények teljesítéséhez kötheti. Technikumi szakmai oktatásba az érettségivel rendelkezők, szakképző iskolai szakmai oktatásba pedig azok kapcsolódhatnak be, akik a középiskola tizedik évfolyamát teljesítették.

Megszűnik a hallgató felnőttképzési jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik hallgatónak szűnik meg a felnőttképzési jogviszonya. Ha a tanuló nem rendelkezik megfelelő számú érdemjeggyel, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

Tanulási területek	Évfolyam	Szakképző iskolai oktatás			Szakképző iskolai oktatás közismereti tantárgyak nélkül Nappali		
		1. évfolyam			1. évfolyam		
		1. évfolyam égsati vizsgára felkészítés	1. évfolyam szakmára felkészítés	Ögy	1. évfolyam égsati vizsgára felkészítés	1. évfolyam szakmára felkészítés	Éves órásszám a 36 hét %-ában
	Összes órásszám	76 ó/8 hét	704 ó/ 32hét	80 óra	76 ó/ 8 hét	704 ó/ 32 hét	88 ó/4 hét
Tanulási területek	Tantárgyak			80			
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,25	0	0	9	0	0,166
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	0	2	0	0	72	1,777
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	0,25	0	0	9	0	0,166
	IKT a vendéglátásban (tanműhely)	0,5	0	0	18	0	0,333
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	0,5	0	0	18	0	0,333
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)	0,5	0	0	18	0	0,333
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	0,5	0	0	18	0	0,333
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	0,5	0	0	18	0	0,333
Cukrász középszintű képzés	Előkészítés	0	1,5	54	0	54	2,666
	Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	0	1,25	45	0	45	1,333
	Cukrászati termékek készítése	0	7,5	270	0	270	8
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése	0	1,25	45	0	45	1,333
	Anyagszámlálás - adminisztráció-elszámoltatás	0	3,5	126	0	126	3,555
Portfólió készítés	Portfólió készítés informatikai része	0,5	0,5	0	3	18	0,5
	Portfólió készítés szakmai része	0,5	0,5	0	3	18	0,5
		4	18	620	114	648	72

	Szakács	Szakképző iskolai oktatás közismereti tantárgyak nélkül Nappali tagozat			Szakképző iskolai oktatás közismereti tantárgyak nélkül Nappali tagozat					Össz.óra
Tanulási területek	Évfolyam	1. évfolyam			1. évfolyam					
		1. évfolyam égsati vizsgára felkészítés	1. évfolyam szakmára felkészítés	Ögy	1. évfolyam égsati vizsgára felkészítés	1. évfolyam szakmára felkészítés	Éves órásszám a 36 hét %-ában	1. év vége vizsgára felkészítés	Töredék órásszám 36 hét %-ában	
		Összes órásszám	114 óra/6hét	672óra/ 32hét	80 óra	114 ó/6 hét	672 ó/ 32 hét	88 ó/4 hét		
	Tantárgyak			80						
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0.25	0	0	9	0	0.25	0	9	
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	0	2	0	0	72	2	8	0.166	
Turizmus-vendégfogadás alapozás	A munka világa	0.25	0	0	9	0	0.25	0	9	
	IKT a vendéglátásban (tanműhely)	0.5	0	0	18	0	0.5	0	18	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (szakács)	0.5	0	0	18	0	0.5	0	18	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (cukrász)	0.5	0	0	18	0	0.5	0	18	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (pincér)	0.5	0	0	18	0	0.5	0	18	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (turisztika)	0.5	0	0	18	0	0.5	0	18	
Szakács középszintű képzés	Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás	0	1.5	0	0	54	2.666	6	0.166	
	Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	0	1.25	0	0	45	0.888	5	0.166	
	Ételkészítés-technológiai ismeretek	0	7.5	0	0	270	8	30	1	
	Ételek tárolása	0	1.25	0	0	45	0.888	5	0.166	
	Anyagszámlálás - adminisztráció-elszámoltatás	0	3.5	0	0	126	3.555	14	0.666	
Portfólió készítés	Portfólió készítés informatikai része	0.5	0.5	0	3	18	0.944	2	0.055	
	Portfólió készítés szakmai része	0.5	0.5	0	3	18	0.944	2	0.055	
		4	18	80	114	648	72	0.055	840	

Szakma	Gazdálkodás és menedzsment ágazathoz tartozó 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző Technikum képzés (ESTI)		
Tanulási területek	Évfolyam	1.évfolyam (1/13.)	2.évfolyam (2/14.)
	Tantárgyak		
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	0	1
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	2	0
	Vállalkozások működésének alapismeretei	2	0
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	0,5	0
	Digitális alkalmazások	1,5	0,5
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek	1	1,5
	Gazdasági számítások	1	1
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	4,5	3,5
	Irodai szoftverek alkalmazása	0,5	1,5
	Adózás	1,5	1,5
	Elektronikus bevallás	0	2
Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel	4,5	4
	Számviteli esettanulmányok	1	1
	Számítógépes könyvelés	0	3
Portfólió készítés	Portfólió készítés	0,5	0,5
Összesen		21	21

5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző - esti

		esti képzés		
Évfolyam		1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		756	651	1407
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv		0,5	15,5
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	2	0	72
	Vállalkozások működésének alapismeretei	2	0	72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	0,5	0	18
	Digitális alkalmazások	2	0	72
Vállalkozások üzemeltetése	Üzleti adminisztráció	2	2	134
	Pénzforgalmi nyilvántartások		3	93
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	1	2	98
	Munkaerő-gazdálkodás	1,5	2	116
	Adózási ismeretek	1,5	3	147
	Könyvvizetési alapismeretek	2	3	165
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen	1,5	2	116
	Dokumentumszerkesztés	1	2	98
	Titkári ügyintézés	0,5	1	49
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció	1	0	36
	Kommunikáció a titkári munkában	1	0	36
Portfólió készítés	Portfóliókészítés	1	0,5	51,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0		
		21	21	

Felnőttképzésben intézményünk a piaci igényeknek megfelelően folyamatosan indít képzéseket. A hallgatókkal Felnőttképzési szerződést kötünk, a képzésük Felnőttképzési program szerint folyik.

A szakmai képzésben való részvétel feltételeit és a képzés időtartamát a Programkövetelmények (PK) határozzák meg. A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzést képesítő vizsga zárja, és a sikeresen vizsgázók államilag elismert szakképesítést tanúsító képesítő bizonyítványt kapnak.

7.5 A szakmai elméleti tanórák szervezése

A szakmai oktatás az iskola tantermeiben, esetenként oktatási kabinetjeiben történik. A foglalkozásokat az iskola oktatói tartják. Az órák szakmánként szervezendők. Azonos szakmacsoport szakmáinál a közös szakmai alapozó tárgyak osztálykeretben szervezhetők. A

központi programok és a kerettantervek feltüntetik azokat a tárgyakat, melyeket homogén osztály esetén csoportbontásban kell oktatni a tárgy jellege miatt.

7.6 A szakmai gyakorlat szervezése

7.6.1 A gyakorlati képzés színterei:

- iskolai tanműhelyek, tanüzemek, kabinetek,
- gazdálkodó tevékenységet folytató egységek, üzemek, nonprofit szervezeteknél, költségvetési szervezeteknél (külső gyakorlati képzőhelyek)

7.6.2 A gyakorlati képzés formái:

- összevont csoportos gyakorlat, mely az iskola tanirodájában, kabineteiben (kereskedelmi kabinet, pincér kabinet), valamint tanműhelyeiben és cukrászműhelyében folyik, a gyakorlati alapok elsajátíttatása érdekében oktatók vezetésével. Célja: nyugodt körülmények között a szakmai alapfogások bemutatása, megtanítása, gyakoroltatása, később a szintre hozás, felzárkóztatás. A csoportos oktatás hivatott kiküszöbölni a munkahelyi sajátosságokból adódó esetleges hátrányokat, valamint a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott előírásoknak megfelelően felkészíteni a tanulókat a gyakorlati vizsgára.
- üzemi gyakorlat, mely a gazdálkodó egységeknél (képzőhelyeknél) folyik tanulófelelősök irányításával. Célja: valós gazdálkodási környezetben begyakorolni a megismert alapfogásokat. A vállalkozások célrendszerének megfelelő legjobb megoldásokra törekedni a mindennapok munkájában.
- szakirányú oktatás a szakképző intézményben zajlik (speciális esetben)
- összefüggő nyári gyakorlat a gazdálkodó egységeknél, a szorgalmi időt követően.

7.6.2.1 A szakmai gyakorlati képzés duális képzőhelyeken a 2021/2022. tanévtől

A szakmai gyakorlati képzés duális képzőhelyeken **szakképzési munkaszerződéssel**, a munkáltató és a tanuló között jön létre az ágazati alapvizsga teljesítése után szakképző iskolában a 9. évfolyam után, technikumban 11-13. évfolyamon, amelyre **a munka törvénykönyvét kell alkalmazni** bizonyos eltérésekkel. A gyakorlati képzésre alkalmas gyakorlati képzőhelyeket továbbra is a területi gazdasági kamarák tartják nyilván és ellenőrzik a képzés minőségét.

7.7 A Szakképzési munkaszerződés

A munkáltató, a tanuló és törvényes képviselője között jön létre a jogviszony a 9. évfolyam, technikusoknál a 10. évfolyam sikeres elvégzése, valamint a szintvizsga követelményeinek teljesítése után, a területileg illetékes Kamara közreműködésével.

Szakképzési munkaszerződés a szakirányú oktatásban részt vevő tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető

- a szakképzős tanulónál szakirányú oktatás időtartamára vagy
- technikusoknál évente legfeljebb két alkalommal, egyenként legalább kettő és legfeljebb tizenkettő hét, de éves szinten összesen legfeljebb tizenkettő hét határozott időtartamra (rövid ciklusú szakképzési munkaszerződés).

A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók az üzemi gyakorlatukat gazdálkodó egységeknél végzik (gyakorlati képzőhelyek), de a sikeres záróvizsga elősegítése érdekében az iskola a KKK alapján, ha a tanuló kéri, 5 nap felkészítést tarthat.

7.7.1 A tanulót megillető juttatások

A szakképzési munkaszerződés alapján kifizetett **munkabér havi mértékének összege** - a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely megállapodása alapján - **a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltsége egyhavi összege (100.000 Ft)**, de legfeljebb annak százhatvannyolc százaléka (168.000 Ft), amelynek megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai felkészültségét és tanulmányi eredményeit.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként megilletik a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatások.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára az Szkt. 85. § (2) bekezdése szerinti egyéb juttatást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatással azonos mértékben, de legfeljebb évente 168.000 Ft-ig kell biztosítani. Az egyéb juttatásra a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa ledolgozott napokra tekintettel arányosan jogosult, valamint juttatását az igazolatlan mulasztásával arányosan csökkenteni kell.

A szakmatanulást pénzbeli juttatásokkal is ösztönzik.

A szakképzésben tanulók tanulmányaik idején pénzbeli juttatásokat kaphatnak megfelelő tanulmányi eredmény esetén, de egyszerre csak egyféle juttatásra jogosultak:

- az iskolai tanulmányok és esetleges iskolai tanműhelyi gyakorlat idején ösztöndíjat, amelynek mértéke a tanulmányi eredménytől függ,
- a duális képzésben pedig szakképzési munkaszerződés keretében a gyakorlati képzést végző vállalat, vállalkozás munkabért és további egyéb juttatásokat biztosít számukra,
- a végzősök tanulmányaik sikeres befejezése esetén, ha befejezik a képzést és szakmát szereznek, egyszeri pályakezdési juttatást is kaphatnak, melynek mértékét a vizsgán nyújtott teljesítménye befolyásolja

7.8 A továbbhaladás feltételei

- Magasabb évfolyamon az a tanuló folytathatja tanulmányait, aki minden tantárgy tantervi követelményeit legalább elégséges szinten elsajátította.
- Ha a tanuló év végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett, akkor javító vizsgát tehet.
- Négy vagy több tantárgyi bukás után a tanuló évet ismétélhet.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása meghaladja ugyan a jogszabályokban előírt mértéket, de a oktatói testület engedélyezte számára az osztályozó vizsgát, annak sikeres letétele után a tanuló magasabb évfolyamon folytathatja tanulmányait.

- Ha a tanuló a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette, és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztást a tanuló köteles pótolni. Ha a tanuló mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, akkor magasabb évfolyamba léphet.
- 10. évfolyam végén illetve 1/13. évfolyam félévkor teljesítette az ágazati alapvizsga követelményeit. Sikertelen ágazati alapvizsga esetén a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, illetve a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződést nem köthet.

Az a technikumi tanuló, aki:

- a 12. évfolyam követelményeit nem teljesítette valamely tantárgyból, az augusztusban javító vizsgát tehet, majd ez után az október-novemberi vizsgaidőszakban előrehozott érettségi vizsgát tehet a tantárgyból. Ezzel párhuzamosan folytathatja tanulmányait a befejező évfolyamon.
- ha jelezte tovább haladási szándékát, de a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakban nem zárta eredményesen az előrehozott érettségi vizsgát, feltételesen folytathatja tanulmányait 13. évfolyamon. Szakmai bizonyítványt csak az érettségi bizonyítvány megszerzése után kaphat.

7.9 A szakmai vizsgára való egybefüggő felkészítés rendje

Iskolánk a tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez. A felkészítés célja a szakmai vizsga sikerének biztosítása. A felkészítés öt napon, napi hét órában történik. Ez alatt az idő alatt azon tananyagelemeket, tudáselemeket ismétlik a tanulók, amelyek elősegítik a szakmai vizsga sikerességét. A felkészítésben részt vesznek a szakoktatók, szakmai elméleti tanárok és az idegen nyelvet oktatók. A felkészítés napjaira egyéni tematika készül, amely alkalmazkodik a tanulócsoport igényeihez. A felkészítés ideje az éves munkatervben kerül meghatározásra.

7.10 A szakmai oktatás tárgyi feltételei

A szakmai képzés indításához rendelkezni kell a KKK-ban leírt tárgyi feltételekkel. Iskolánkban rendelkezésre állnak a szakmai oktatáshoz szükségesek helyiségek megfelelő berendezésekkel, eszközökkel. Az elhasználandó, leselejtezett eszközöket pótoljuk. A szükséges eszközök listáját a munkaközösségvezetők gyűjtik, és beszerzésüket a Szakképzési Centrum finanszírozza.

A szakmai oktatás helyszínei:

- taniroda
- cukrászműhely
- 2 db tankönyv
- pincérkabinet
- kereskedelmi kabinet
- informatika tanterem
- iskolai lőtér

- Honvédelmi Sportközpont
- DOJO edzőterem

7.11 A szakmai oktatás személyi feltételei

Az elméleti és gyakorlati képzést szakiránynak megfelelő képzettségű oktatók, szakemberek látják el főállásban, részmunkaidőben esetenként óraadóként.

7.12 Pályakövetési rendszer

A törvényi előírásoknak megfelelően iskolánk kialakította a Pályakövetési rendszert, mely a honlapon elérhető. (www.mikszath-nmszc.hu). A nyilvántartáshoz szükséges adatokat a végzett tanulóink szolgáltatják.

7.13 Duális partnerek saját dolgozóinak oktatása

Az iskola, a duális partnerek, vagy képviselőik megkeresésére, a duális partnerrel együttműködve végez felnőttoktatási tevékenységet.

Felnőttképzési jogviszony a szakképző intézmény és a képzésben részt vevő személy között jön létre. A felnőttképzési jogviszonyra az Felnőttképzési törvényt kell alkalmazni.

Az oktatás egyedi képzési programok alapján történik, melyek elkészítésénél a következő tényezőket vesszük figyelembe:

- az oktatásra vonatkozó hatályos jogi szabályozások;
- a duális partnerek igényei
- az iskola igényei és lehetőségei;
- a tanulók igényei és lehetőségei.

Cél: a dolgozók/tanulók munkahelyüknek megfelelő végzettséghez való juttatása.

7.13.1 Duális partner saját dolgozóinak elméleti oktatása

Az iskola online felületek használatával, havi rendszerességgel (havonta 1 vagy 2 alkalom), a tanulók/dolgozók munkaidejében végzi az elméleti oktatást, melyen a tanuló részvételének lehetőségét – az iskola és a duális partner között meglévő együttműködési megállapodás szerint – munkáltatója biztosítja. A kötelezően használandó oktatási felületek: KRÉTA, Teams. Az iskola biztosítja a tanulóknak az oktatási felületekhez való hozzáférést. Az oktatók a tanulókkal történő egyeztetés alapján egyéb felületeket is használhatnak azzal a megkötéssel, hogy valamennyi elméleti óráról köteles az oktató felvételt készíteni a Teams felületen, mely a képzés végéig elérhető a tanulók számára.

7.13.2 Duális partner saját dolgozóinak gyakorlati oktatása

Valamennyi tanuló a saját munkahelyén vesz részt (többnyire napi rendszerességgel) a gyakorlati oktatáson. Amennyiben a duális partner felbontja az együttműködési megállapodást, úgy az iskola nem tudja biztosítani a tanulóknak a gyakorlati képzőhelyet.

7.13.3 Duális partnerek saját dolgozóinak előzetes tudásbeszámítása

Ágazati alapvizsga alóli felmentés lehetősége: a szakképzési szabályozások és az oktatási intézmény döntése alapján:

- szakképző intézményben, köznevelési intézményben és/vagy felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelményeket az alapvizsga teljesítésébe beszámítjuk a tanuló egyedi kérelmére és a szükséges dokumentum(ok) (bizonyítvány, törzslapkivonat, diploma) bemutatása esetén, igazgatói határozatba foglalva, mely a KRÉTA rendszerbe rögzítésre kerül.
- a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt az ágazati alapoktatásba és/vagy a szakirányú oktatásba a munkáltató igazolása alapján;
- amennyiben a munkáltató alkalmazottja a fentiekkel nem rendelkezik, de tudását bemeneti teszten (előzetes tudás mérése) bizonyítja, úgy mentesül az ágazati alapoktatás, valamint az ágazati alapvizsga alól.
- Nem kell ágazati alapvizsgát tennie annak a tanulónak, aki azonos ágazatban (vagy 2020. előtt szerzett OKJ-s végzettség egyedi vizsgálat alapján) szerzett szakmát.

Az előzetes végzettségek, tudás alapján történő felmentésekről egyedi kérelem és benyújtott igazolások, dokumentumok alapján az igazgató dönt, döntését határozatba foglalja.

7.14 A gyakorlati munka értékelése, minősítése

Tanulási eredmény alapú ECVET értékelés

Az ECVET eszközök, különös tekintettel a tanulási eredmények a szakképzésben való alkalmazása nemcsak a szakképzés nemzetköziesedése szempontjából válik egyre sürgetőbbé, hanem a munkaerő piaci igények jobb kielégítése és a szakképzés és a munka világa közötti kapcsolat erősítése okán is. A tanulási eredményeken alapuló tanulás és tanítás eszközt ad arra, hogy javítani tudjuk a szakképzésben tanulók tanulási eredményességét és a tanulók képességeiben mérhető fejlődés történetét.

A technikus és szakképző iskola oktatásának fontos eleme a tanulási eredmény alapú szemlélet. A tanulási eredmény (learning outcome) a tanulóval – a tanulási szakasz végére – elérhető kimeneti követelmények leírását jelenti, a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedő tudás + képesség + attitűd + autonómia-felelősség kontextusában meghatározott cselekvő szintű kompetencia leírás. Azt határozza meg, hogy a tanuló mit tud, mit ért és önállóan mire képes, miután lezárta egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, és mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat. A tanulási eredmény alapú megközelítés nem egyszerűen egy új pedagógiai technika, hanem egy olyan korszerű gondolkodásmód, amely az oktatóközpontú kultúrával szemben a tanulókat és a tanulókat helyezi a középpontba, és ebben az értelemben maga a tanulási folyamat, valamint a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges. Ezzel összefüggésben a szakképzés fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

A mobilitás hatékonyságának nélkülözhetetlen előfeltétele, hogy a tanulónak legyenek tanulási céljai, azaz maga is aktív részese legyen a saját tanulási folyamatának. Nem elég azonban a tanulási eredmények átgondolt kialakítása, a mobilitás során elsajátított tanulási eredményeket objektív és megbízható módon kell mérni és értékelni.

A mérés-értékelés szempontjából kulcsfontosságú a tanulási eredmények minősége.

7.14.1 Az értékelés szerepe

A mérés-értékelés minden tanulási folyamatnak kulcseleme. Az értékelés minősége jelentősen befolyásolja a tanulási folyamatot, a tanuló személyiségének alakítását, a tanuló önértékelését és motivációját, ezért a tanulói teljesítmények értékelése kiemelt figyelmet érdemlő, felelősségteljes feladat. Az értékelés folyamatok, eljárások és módszerek összessége, amelynek célja, hogy meggyőződjünk arról, hogy a tanulók elérték-e a kitűzött célokat, azaz a meghatározott és kívánt tanulási eredményeket.

7.14.2 Az értékelés funkciói

- a visszacsatolás: visszajelzés arról, hogy a tanuló hogyan halad, hol tart a kitűzött célok (tanulási eredmények) elérésében.
- tájékoztatás: információ adott időpillanatban a tanuló által birtokolt tanulási eredményekről és azok szintjeiről.
- motiválás: a jól alkalmazott értékelés a tanulókat jobb teljesítmény elérésére ösztönzi, hiszen az értékelés – optimális esetben – pozitív megerősítés a tanuló számára és a legfőbb motiváló erő a sikerélmény.
- fejlesztés: szakmai- és személyiségfejlesztés, soft kompetenciák fejlesztése.

7.14.3 Az értékelési folyamat kialakítására vonatkozó alapelvek

- Az értékelési kritériumoknak szorosan kapcsolódniuk kell a tanulási eredményekhez.
- Az értékelés objektív, megbízható és érvényes legyen.
- A tanulási eredmények minősége meghatározza az értékelés minőségét. Az értékelés csak abban az esetben lehetséges, ha a tanulási eredmények jól megfogalmazottak, világosak, megfelelően részletezettek.
- A tanulási eredmények megfogalmazásánál a munkatevékenységből kell kiindulni.
- A tanárnak, gyakorlatvezetőnek reálishan, tárgyilagosan és objektíven kell értékelnie.
- Fontos alapelv, hogy a tanuló teljesítményét, munkához való hozzáállását értékelje a gyakorlatvezető.
- Az értékelés során minden tanulónak egységes eljárásokat és körülményeket kell biztosítani.
- Az értékelés, önértékelés akkor eredményes, ha a tanulók valós helyzetekben, változatos kontextusban mutathatják meg önmagukat, tanulási eredményeiket, tanulásuk sajátosságait.
- A sikerélmény biztosítása megerősíti a tanulók motivációját, teszik a tanulót az adott szakmai témakör iránt.
- Fontos, hogy az értékelés során építő jellegű, konstruktív visszajelzést adjunk
- Az értékelés tárgya nem csak a szakmai kompetenciákra terjedhet ki, de a személyes vagy társas kompetenciákra is, úgymint együttműködés a társakkal, kollégákkal
- A fejlesztő értékelésnek fontos eleme a tanulói önértékelés. Az önálló tanulás képességének alapja a tudatos, reflektív tanulás, azaz, hogy a tanuló tisztában legyen saját tanulási stílusával, erősségeivel és gyengeségeivel.

7.14.4 Értékelés formája

Az értékelés formája – a tanulási eredmény alapú követelményekhez illeszkedő, elvárt produktumok szempontjából – írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati lehet. Az értékeléshez olyan körülményeket kell teremteni, amely az adott tanulási eredmények birtokában végezhető tevékenységekkel azonos vagy azt pontosan modellezi.

Gyakorlati forma: szimulált vagy valós helyzetgyakorlat, szerepjáték, tényleges munkavégzés közbeni megfigyelés. Az értékelő személy(ek) előre kidolgozott szempontok szerinti végzi(k) az értékelést, a feladathoz értékelési szempontrendszer, értékelő lap és értékelési útmutató készül), vizsgaremek, valamilyen produktum/alkotás létrehozása és bemutatása/elemzése egy „zsűri” jelenlétében, egyéni vagy csoportos kutatási vagy probléma/tevékenység alapú munka, projektmunka.

7.14.5 A gyakorlati képzés értékelése

Iskolánk szakmai képzésben részt vevő tanulóinak gyakorlati képzését az iskola a gazdálkodó szervezetekkel közösen végzi. A gyakorlati képzés keretében végzett tevékenységekkel összefüggésben a tanuló teljesítményét mindkét fél értékeli.

A gyakorlati képzőhelyeken a tanulókat havonta egy alkalommal köteles a tanulófelelős értékelni, és az osztályzatot a KRÉTA naplóba beírni.

Az érdemjegyek, osztályzatok a következők:

- A tanuló tudásának értékelésénél: jeles /5/, jó /4/, közepes /3/, elégséges/2/, elégtelen /1/.
- A tanuló félévi és év végi osztályzatát ezek figyelembevételével a szakoktató állapítja meg.
- Meghatározó szerepe a csoportos gyakorlaton szerzett érdemjegyeknek van, melyek átlaga adja a végső osztályzatot. Kétes jegy esetén a munkahelyi érdemjegy alapján kell kerekíteni.
- A felnőttoktatásban a nappali munkarendnél megszokottak szerint történik a számonkérés, osztályozás.

7.15 DUÁLIS KÉPZŐHELYEINK

DUÁLIS PARTNEREK LISTÁJA

Duális képzőhely neve	Adószáma	Duális képzőhely címe
41019 TESCO BALASSAGYARMAT	10307078-2-44	2660 Balassagyarmat, Mikszáth Kálmán u. 56.
Anjuna Ice Pops Kft.	25392630-2-41	1137 Budapest, Pozsonyi út 5. földszint 1.
Arany Várkapu Szolgáltató Kft.	14818745-2-12	2660 Balassagyarmat, Rákóczi út 79. 1/3
Arrabona Gast Kft.	23314940-2-07	8000 Székesfehérvár, Horvát István u. 4.
Arrabona Pepe Kft.	27437160-2-13	2040 Budaörs, Gyár u. 2.

Avenir Facility Managment Kft	26395124-2-41	1039 Királyok útja 291/B 15.
Bakony Gaszt Zrt.	11328599-2-19	8200 Veszprém, Radnóti tér 2. 1. em. 130. ajtó
Bakos József ev.	49217991-2-32	3041 Héhalom, Szent István király út 26.
BALÁRIÓ KFT.	26641975-2-12	3182 Karancslapujtó. Petőfi út 1.
Balassagyarmati Fegyház és Bötön	15752040-2-51	2660 Balassagyarmat, Madách utca 2.
Balassagyarmati Központi Óvoda	16780048-1-12	2660 Balassagyarmat, Deák F. u.19.
Békás Food Kft.	26691437-2-41	1039 Budapest, Víziorgona utca 11.
Bestlafood Kft.	23341944-2-02	7300 Komló, Bajcsy-Zsilinszky utca 27.
BODISZ Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	14688919-2-09	4028 Debrecen, Vasváry Pál utca 19.
Café Frei Central Europe Kft.	24334707-2-12	3170 Szécsény, Rákóczi út 73.
Cafe Frei Vendéglátó és Kereskedelmi Kft.	12547854-2-12	3170 Szécsény, Rákóczi út 73.
Central C.R. Kft	13789402-2-41	1135 Budapest, Lehel út 70-72..
Cívis Hungast Kft.	26130451-2-43	1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Control 6 Transport Kft.	26700542-2-20	8360 Keszthely, Felsőmajori Ipartelep 4405/45
Costes DownTown Kft	13134819-2-41	1051 Budapest, Vigyázó Ferenc utca 5.
Costes Downtown Kft.	13134819-2-41	1051 Budapest, Vigyázó Ferenc utca 5.
Costes Izakaya Kft	12198924-2-41	1051 Budapest, Vigyázó Ferenc utca 5.
Costes Kft	11950394-2-43	1092 Budapest, Ráday utca 4.
Csavarker Kft.	11098539-2-06	6725 Szeged, Moszkvai krt. 23.
D-Center Café Kft.	23922437-2-05	3525 Miskolc, Széchenyi utca 67.
Delbard Kft.	27492059-2-20	8360 Keszthely, Felsőmajori Ipartelep 4405/45.
DeREnt Zrt	26511861-2-02	7743 Romonya, Zrínyi utca 5.
Derigo Kft.	25022155-2-06	6725 Szeged, Moszkvai körút 23. 3/15.
DEVIA TOP Korlátolt Felelősségű Társaság	23894105-2-42	1101 BudapestHungária krt. 5-7. 14. ép I. lház. 2 em. 3. ajtó

DM Kft.	11181530-2-44	2046 Törökbálint Depó Pf. 4.
E Cafe Kft	32537424-2-12	3300 Eger, Törvényház utca 4.
Elamen Zrt.	10753699-2-43	1095 Budapest, Soroksári út 98.
Eresztvény Tour KFT.	24296177-2-12	3100 Salgótarján, Eresztvény-Bányatelep hrsz 025.
Fat Mama Kft	25015283-2-42	1071 Budapest, Damjanich utca 35. 3. em. 17.
Fehérvár Gast Kft.	23314957-2-07	8000 Székesfehérvár, Horvát István u. 4.
FORT-BAU Zrt. - Castellum	28763291-2-42	1074 Budapest, Dohány utca 29.
Franka 2000. Kft.	11980456-2-12	3060 Pásztó, Fő utca 54.
FREESTYLE OK Kft.	12643448-2-41	1047 Budapest, Fóti út 56.
Galcsik Fogadó	49086205-2-32	3100 Salgótarján Karancs u. 9.
Gasztro-Terni Kft.	14066388-2-02	7630 Pécs, Engel János József utca 9.
Gesztenyés kert Vendéglő - TEMALA BT	20316314-2-12	3170 Szécsény, Rákóczi Út 87,
GLOB Kft	10441783-2-41	1053 Budapest, Ferenciek tere 5.
Good Life Kft.	26134572-2-41	1047 Budapest, Attila utca 12-18. A. ép. 1. em. 114. ajtó
Gyárutca Étterem Kft	27437160-2-13	2040 Budaörs, Gyár u. 2.
Gyöngy Delivery Kft.	29310889-2-41	1039 Budapest, Viziorgona u. 11.
Hellas Lavrio Kft.	25486209-2-41	1039 Budapest, Viziorgona u. 11.
Henger Pepe Kft.	29304169-2-43	1118 Budapest, Hengermalom út 16.
Hungast 14. Kft.	11713153-2-43	1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Hungast Esztergom Zrt.	25375941-2-43	1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Hungast Mecsek Kft.	23357145-2-43	1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Hungast Vital Kft.	10798274-2-44	1119 Budapest, Fehérvári út 85.
INTERMEZZO-UNO Kft - Corleone	13602736-2-41	1047 Budapest, Fóti út 56.
Jagyutt Cukrászat Kft	14703744-2-12	2660 Balassagyarmat, Bajcsy Zs. u. 12.
JASA Kft	10946123-2-42	1142 Budapest, Szőnyi út 2.
Jorma Kft.	14053939-2-13	2100 Gödöllő, Tél u.12.
King's Buffet Szolgáltató Kft. - Trófea Grill Étterem	14931846-2-11	1135 Budapest, Király utca 30-32.

Kis Csúcs Kft	14569946-2-13	2131 Göd, Béke út 22.
Kőhíd Étterem és Pizzéria	49217991-2-32	3041 Héhalom, Szent István király út 7.
Le Bistro Bár Kft.	25574315-2-43	1117 Budapest, Kopaszi gát 4.
Manolli Kulinária Kft	27534827-2-43	1094 Budapest, Tompa utca 17/A földszint
Mentor West Hungary ZRT.	25989142-2-41	1034 Budapest, Bécsi út 163. 4 em. 15 ajtó
Menza.co Kft	13016177-2-43	1061 Budapest, Liszt Ferenc tér 2.
Molnár Zsolt EV	65081004-2-32	3104 Salgótarján, Kürtgyarmat út 1.
MORKA ÉS RON Vendéglátóipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	13169787-2-12	3070 Bányaterenye Jó Szerencsét út 26.
Napsugár Katolikus Óvoda	19307783-1-12	2660 Balassagyarmat, Ady E. u. 1/a
Nógrád Vármegyei Rendőr- főkapitányság	15720041-2-51	3100 Salgótarján, Rákóczi út 40.
P92 Primus Rendezvényszervező és Szolgáltató Kft.	24119762-2-12	2617 Alsópetény, Kossuth Lajos út 34.
PANNON-LITERATÚRA Kft	11820541-2-42	1141 Budapest, Szugló utca 83-85.
Prizma Food Kft	25447936-2-13	2209 Péteri, Bereki utca 30.
Prizma Junior Zrt	10929764-2-13	2209 Péteri, Bereki utca 30.
Promező Kft.	29304176-2-43	1112 Budapest, Menyecske u 15.
REGE Vendéglátó Kft.	13462444-2-41	1139 Budapest, Teve utca 9/A., VI./34.
Remete Pince	49909687-2-33	2600 Vác, Fürdő lépcső 3.
Rét-Ing Kft. - Zulu	12444878-2-12	2651 Rétság, Rákóczi út 33.
Sandel Trade Kft.	24270757-2-02	7912 Nyugotszenterzsébet, Kossuth utca 2.
Smartride Kft.	24270757-2-02	7912 Nyugotszenterzsébet, Kossuth utca 2.
SPAR MAGYARORSZÁG KERESKEDELMI KFT.	10485824-2-07	2060 Bicske, Spar út 1.
Supcar Rent Kft.	26318637-2-02	7720 Martonfa, hrsz. 150.
SWEET-ICE Bt.	24048194-2-12	3100 Salgótarján, Csokonai Út 30.
SZENDI-VIN KFT - Szepi Étterem	11212353-2-12	2640 Szendehely, Szabadság u. 1.

T.B. Delikát Kft.	28824815-2-42	1148 Budapest, Vezér utca 180.
Tandi Cuki KFT	24106382-2-12	3100 Salgótarján Meredek út 1. 1/7
TERMÁL-MEDICAL Zrt	12400139-2-41	1022 Budapest, Bimbó út 7. 2. em.
TESCO-GLOBAL Áruházak Zrt.	10307078-2-44	2040 Budaörs, Kinizsi út 1–3.
Tolbiac Kft.	25879490-2-20	8360 Keszthely, Felsőmajori Ipartelep hrsz. 4405/45.
Tompa17 Kft	32001134-2-43	1094 Budapest, Tompa utca 17/A fszt
Tontech Euro Kft.	14641662-2-42	3100 Salgótarján, Füleki út 2.
T-Property Zrt.	22976093-2-41	1139 Budapest, Rozsnyay utca 20. B. ház. 2. em. 28.
Trafomatic Kft.	25980394-2-02	7720 Zengővárkony, Arany János utca 69
Trofi Food Kft.	25423817-2-41	1039 Budapest, Viziorgona u. 11.
Váci Streetfood Kft.	29310906-2-41	1039 Budapest, Viziorgona u. 11.
Vadiart Kft.	25196331-2-41	1053 Budapest, Veress Pálné utca 33.
Vál-Völgye Pékség Kft	27944862-2-07	8087 Alcsútdoboz, hrsz. 0121/4.
VÁRKAPITÁNY ÉTTEREM Korlátolt Felelősségű Társaság	11207919-2-12	2646 Drégelypalánk, Honti út 23.
Varsányi Rozmaring Kft	28843520-2-12	3178 Varsány, Kossuth út 1/A
Zsupék Kft.	23342213-2-02	7621 Pécs, Zrínyi u. 9.

8 Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első évben zajlik, melynek során 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.

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

A felnőttoktatásnál lehetőséget biztosít a törvény: a korábbi tanulmányok, előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításának lehetőségét szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) 256. § (3) bekezdése szabályozza. Ennek értelmében nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki **korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata** beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

- A korábbi hasonló területen végzett tanulmányokat bizonyító bizonyítványok bemutatásával a tanuló alátámasztja, hogy az alapvizsga követelményeinek megfelel. A tanuló a kérelméhez csatolt bizonyítványmásolatok a tanév elején leadja, melyet az oktatás záróvizsgájáig az iskola az irattárban megőrzi.
- Előzetesen megszerzett tudásának a beszámítását a hasonló munkaterületen végzett a munkahelyről hozott igazolással lehet bizonyítani, hogy a több éves, hónapos munkavégzése alatt kellő tapasztalatot szerzett és birtokában van az ágazati vizsga kompetenciáinak.
- A tanuló gyakorlata beszámítását úgy fogja az iskola elfogadni, hogy meggyőződik, hogy a tanuló birtokában van-e az ágazati vizsga kompetenciáinak. A vizsgaként kijelölt tételekből egyet- egyet elkészít, és bemutatót készít, amit előad. A tudás - gyakorlat értékelése bizonyítja a tanuló Előzetesen megszerzett gyakorlatát.

Az ágazati vizsga eredménye szakmánként eltérő százalékban számít be az oktatás végén a szakmai vizsgába.

8.1 Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga (Szakács, Szakács szaktechnikus, Cukrász, Cukrász szaktechnikus, Pincér-vendégtéri szakember, Vendégtéri szaktechnikus)

A vizsgatevékenység leírása: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység

Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A tanuló az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

1. Zöldséges rizottó
2. Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinaigrette öntettel
3. Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
4. Parajkrém leves, buggyantott tojással

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés

A tanuló megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

1. 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve
2. 10 db linzerkarika barackízzel töltve
3. 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve, forrázott tésztából
4. 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység

A tanuló előkészíti az éttermet, majd megterít 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek.

A tanuló 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot avizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint.

Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:

1. Lucky Driver
2. Shirley Temple
3. Alkoholmentes Mojito
4. Alkoholmentes Piña Colada

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A tanuló az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei:

Terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal

(betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül.

A portfólió elkészítésére az ágazati alapoktatás időszaka áll a tanuló rendelkezésére.

A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.

Ágazati alapvizsga értékelő lap

Tanuló neve:

Vizsgarész	Értékelési szempontok	Pontszámok	Elért pontszám
Konyhatechnológiai tevékenység	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelősége. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.	25 pont	
Cukrászati termékkészítés	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása	25 pont	
Értékesítési tevékenység	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő élményszerű.	25 pont	
Portfólió készítés	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása. A turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és	25 pont	

	a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül.		
--	--	--	--

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61%-át elérte

Az ágazati vizsga megszerzésével bizonyítja a tanuló, hogy megkapta a szükséges alapképzést, amelynek elsajátítása után képes lesz a DUÁLIS képzőhelyen a további fejlődésre.

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

0-60%	1
61-70 %	2
71- 80 %	3
81 - 90 %	4
91-100 %	5

Szakmai vizsga beszámítása a KKK alapján: a szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

8.2 Rendészet és közszolgálat ágazat: Közszolgálati technikus alapvizsga

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálati elméleti alapismeretek

- Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek
- Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek
- Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek
- Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: **Rendészet és közszolgálat gyakorlati alapismeretek**

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

A vizsgarész: Szituációs helyzetgyakorlat:

A vizsga fejlesztője/szervezője több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiség típusokhoz rendelhető és tanult kommunikációs technikákra vonatkozó esetleírást állít össze

(pl. különböző kommunikációs helyzetek felvázolása eltérő személyiségtípusú, magatartású ügyfelekkel, vagy munkahelyi kollégákkal), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a szituációt önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amelyek strukturáltan tartalmazzák:

- a megoldandó problémákat;
- a problémák megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napszak,
- egyéb, a feladat megoldását befolyásoló körülmény).
- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket

B. vizsgarész Alaki gyakorlat:

A vizsgázók kötelékben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre.

Az alaki mozgások végrehajtásának színvonalát, a gyakorlati tevékenységhez rendszeresített formaruha/munkaruha szabályos viselését, az egyéni ápoltságot (megjelenés, ruházat, bakancs) és a szakmai kommunikációt értékelendő, így különösen

- a vigyázz, illetve pihenj állás végrehajtása,
- állóhelyben történő fordulatok (jobbra, balra át, hátra arc),
- kilépés az alakzathoz („lépj ki” vagy „hozzám” vezényszóra a tevékenység),
- vizsgán történő részvétel (belépés-távozás rendje, tiszteletadás, engedélykérés).

Az értékelés kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj, illetve szakasz kötelékben végrehajtott mozgások (sorakozz, igazodj, tiszteletadás, menet, fordulatok álló helyben és menet közben) összhangjára is.

C. vizsgarész Fizikai felmérés:

Négy fizikai feladat (2000 m futás 15 percen belül, 20 db felülés 1 percen belül, 10 db fekvőtámasz, hajlított karú függés minimum 10 másodpercig) eredményes teljesítése.

D. vizsgarész Önvédelmi páros gyakorlat

A vizsga fejlesztője/szervezője több feladatleírást állít össze (önvédelmi esési, -dobási és gurulási technikák bemutatása egyedül vagy párban), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a feladatot önállóan vagy párban megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amely strukturáltan tartalmazza:

- a bemutatandó önvédelmi szituációt és technikát;

- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket, mint a végrehajtás szabályszerűsége, dinamikája, hatékonysága és a vizsgázó kommunikációja.

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

0 - 50 %	1
51 - 62 %	2
63 - 75 %	3
76 - 87 %	4
88 - 100 %	5

Az ágazati vizsga eredménye 15 százalékban számít be a képzést befejező kötelező szakmai vizsgába.

8.3 Kereskedelem ágazat: Kereskedő és webáruházi technikus, Logisztikai technikus, Kereskedelmi értékesítő szakma alapvizsgálja

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

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

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladat-

sor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása. Egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása: a hiányzó ügyfeladatok bekérése, telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől, áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése, vevői panaszok kezelése témái közül.

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

0-39%	1
40-49 %	2
50- 59 %	3
60 - 79 %	4
80-100 %	5

Szakmai vizsga beszámítása a KKK alapján: a szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányval kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 20%, Szakmai vizsga: 80 %

8.4 Gazdálkodás és menedzsment ágazat: Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma alapvizsga

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat. 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű. Témakörök: 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

Számítógép alkalmazásával legalább hat különböző feladatot old meg a tanuló.

Lehetséges feladatok: bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése, egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztikaszámítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése. Költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok. Leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása, hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása, levél írása, hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés, kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

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

0-39%	1
--------------	----------

40-49 %	2
50- 59 %	3
60 - 79 %	4
80-100 %	5

Szakmai vizsga beszámítása a KKK alapján: a szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 15%, Szakmai vizsga: 85 %

8.5 Oktatás ágazat: Oktatási szakasszisztens szakma alapvizsga

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Oktatási alapismeretek

Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul: Ágazati kompetenciafejlesztés tanulási terület (élménypedagógia, mesepedagógia, játékos személyiségfejlesztés)

Értéktanteremtő gyermeknevelés (nevelési helyzetek és nevelési folyamatok; fejlődés, érés, nevelés; fejlődés és szocializáció a gyermekkorban)

Pszichológia (az adottságtól a tehetségig)

Gondozás és egészségnevelés (egészségvédelem, személyi gondozás)

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: A gondozás, nevelés, személyiségfejlődés segítésének alapvető tevékenységformái

A) vizsgarész: Portfólió

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

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

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

B) vizsgarész: Vizsga helyszínén végzett gyakorlati feladat

A 9-10. osztály ágazati kompetenciafejlesztés során végzett készség- és képességfejlesztő tevékenységekhez kapcsolódóan a szakképző intézmény által összeállított tevékenységlistából húzott feladat készítése és bemutatása (pl. ünnepkörhöz kapcsolódó dekoráció; tematikus meghívó/plakát készítése, vagy ének-/hangszeres tudás bemutatása, egyszerű báb készítése, mondóka/mese bemutatása stb.). A gyakorlati feladat célja felmérni, hogyan képes a vizsgázó a különböző életkoroknak megfelelő kreatívtevékenységek elvégzésére.

Az A) vizsgarész értékelési szempontjai:

- Szakmai tartalom minősége: szakszerűség, tényszerűség, tárgyszerűség, érdeklődést keltő jelleg. Mértéktartóan saját tapasztalat/élmény/vélemény is helyet kap(hat) a szakmai tartalom kifejtésében. (50%)
- Előadói stílus: felkészültségével, alkalomhoz illő megjelenésével, magatartásával, előadásmódjával kifejezi a vizsgázó a bemutatott prezentáció tartalmával való azonosulását, előadása közben a szaknyelvet használja. (25%)
- Prezentáció/szemléltetés: a diaképek rendezettsége, funkcionalitása, a színek és betűméret megfelelősége; a verbális kommunikáció támogatja a prezentációt/szemléltetést; helyesírás, nyelvhelyesség, a prezentáció összképe, igényessége. (25%)

A B) vizsgarész értékelési szempontjai:

- Az alábbi szempontsor mentén szükséges megfigyelni és értékelni a gyakorlati munkavégzés szakszerűségét, minőségét, eredményességét:
 - előkészület/megvalósítás (60%);
 - a kommunikáció formája, módja, minősége, a verbális és nonverbális kommunikáció összhangja (20%);
 - kreativitás (20%);

Az értékelés százalékos formában történik.

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

0-39%	1
40-49 %	2
50- 59 %	3
60 - 79 %	4
80-100 %	5

Szakmai vizsga beszámítása a KKK alapján: a szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90 %.

8.6 Közlekedés és szállítmányozás ágazat: Logisztikai technikus szakma alapvizsga

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

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

Gyakorlati vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

1. vizsgarész: Információkezelés. Egy, a vizsgát szervező szakképző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza.

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

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció.

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása. A vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephely stb.) az ügyféltől. Telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése stb.). Áruátvételnél tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya stb.). Vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése. Késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása stb.). A szituációs feladatokban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgát felügyelő oktató jelenlétében. Az elké- 20 szített feladatokat el kell menteni a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott mappába meghatározott néven. A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgát szervező szakképző intézmény feladata a számítógépen elkészített feladatok mentése és archiválása. A mentésnek és az archiválásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 30 percen belül meg kell történnie. A vizsgafeladat értékelése a vizsgát szervező szakképző intézmény által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Lehetséges értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelembe használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete;
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

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

0-39%

1

40-49 %	2
50- 59 %	3
60 - 79 %	4
80-100 %	5

Szakmai vizsga beszámítása a KKK alapján: a szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90 %.

9 A szakmai vizsgáztatás általános jellemzői

A szakképző évfolyamok követelményeinek teljesítése után a tanulók szakképesítő vizsgát tehetnek, melyet az iskola a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) 93-94.§, átmenet:125§ (5) és (9) bekezdések a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet (Szt.) 260-292.§-ok, 297.§, átmenet: 354.§ szakmai vizsgáztatás alapján köteles szervezni.

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele az utolsó évfolyam eredményes befejezése.

A szakmai vizsga szabályszerűségéért a vizsgaközpont felel, amely 2025. évig a szakképző intézmény.

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri. A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott a) számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és b) projektfeladat megvalósításából áll. - Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter -a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével -a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani. - A projektfeladat az akkreditált vizsgaközpont által - a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel - a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként - a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően - gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése vagy határozható meg.

9.1 A szakmai vizsga részei:

- Interaktív feladat (központi kiadású)
- Projekt feladat (vizsgaközpont állítja össze)

9.1.1 Portfólió bemutatása

A portfólió, a projekt feladat egy része, amely az egyéni fejlődés és tanulási út nyomkövetésének, bemutatásának és dokumentálásának egyik leghatékonyabb módja. A portfólió olyan dokumentumok („bizonyítékok”) gyűjteménye, amelyek megvilágítják valakinek egy adott területen szerzett tudását, képességét, attitűdjét, felelősség-autonómiáját. A portfólió a teljesítmény, az előrehaladás, a kompetenciák, a tanulási-tanítási folyamat, a fejlődés állomásainak bemutatására szolgál.

A portfólió segítségével dokumentálható a teljes tanulási folyamat, lehetőséget ad a folyamatos értékelésre, önértékelésre, önreflexióra.

9.1.2 A vizsgabizottság tagjai

A vizsgaközpont által megbízott:

3 tagú vizsgabizottság tagjai:

Egyik tagját a területi gazdasági kamara delegálja ellenőrzési feladatokat ellátó tag (vizsgafelügyelő) felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért, 2 tag a vizsgabizottsági tag, mely a mérési feladatot és az értékelési feladatokat látja el, egy tagnak oktatási tevékenységet is el kell látnia (a vizsgaközpont választja)

Kamara által delegált vizsgafelügyelő felel a vizsga szabályszerűségéért. A két vizsgabizottsági tag mérési és értékelési feladatokat lát el. Feladatuk ellenőrizni a projekt feladat megvalósításának lépéseit, rögzíteni azok eredményeit, vizsgázóknak kérdéseket feltenni. A vizsgaeredményről a vizsgaközpont dönt.

A vizsgajegyzőkönyv: a szakmai vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a szakmai vizsga összes eseményét. A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát. A vizsgajegyzőkönyv mellékletét képezi továbbá a lebonyolítási rend és a vizsgatevékenységek lebonyolításának helyszínét, személyi és tárgyi feltételeit, azok biztosításának módját, a feltételek megfelelőségének tényét írásban rögzítő dokumentum. A szakmai vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a szakmai vizsga jegyzője, a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai írják alá.

10 Projektoktatás

Valamilyen kihívásra építő, a cél által vezérelt, sikerorientált, eredményesen együttalkotó tevékenység, mely olyan terméket hoz létre, amelynek az életben valós funkciója van. A projekt egy részt egy probléma megoldása, másrészt azoknak az összefüggéseknek a feltárása, amelyek az adott problémához kapcsolódnak. A projektoktatás során az együttműködő tanulók egy célt járnak körül (a projekt tárgya) és azt több oldalról megvizsgálják, feldolgozzák. A lényege, hogy a tanulók tevékenységeken keresztül sajátítsák el a projekt tárgyával kapcsolatos ismereteket.

Előnyök

Motiváció: A projektmódszer alkalmazásával - főleg, ha a téma a tanulóknak tetsző - sokkal jobban lehet motiválni a tanulókat a tevékenységre, mint egy hagyományos órán. Természetesen itt is lesznek olyan tanulók, akiknek a motivációja csekély lesz, de a feladatok ügyes megszervezésével, sokkal több hasznos tevékenységre lehet rávenni a tanulókat, mint egy hagyományos szervezésű tanórán.

Hatékonyság: A frontális osztálymunka során a tanár által elmondott ismereteknek csak 5-10% rögzül a tanulóknak és még audio és video / prezentáció / film bevetésével sem megy a hatékonyság 50-60% fölé. Ez a hétköznapi életben azt jelenti, hogy a tanár által "leadott" tananyaggal eltöltött idő hatékonysága ennyi. A projektoktatás tevékenységein keresztül a tanulók sokkal jobban megismerik azokat a témákat, amelyekkel foglalkoznak.

Az ismeretek kibányászásának módszere: A tevékenységek során megtanulják, hogy milyen módon tudják elérni az információt, hogyan tudják a tudást maguknak megszerezni.

Tanulási módszer elsajátítása: A tanulók együttműködése azt eredményezi, hogy a későbbiekben is sikeresebben tudnak majd együttműködni társaikkal egy-egy ismeret elsajátítása során. Ez tehát egy **tanulási módszer elsajátítását** is jelenti.

Csoportos tevékenység: Mivel a módszer alapvető jellemzője a csoportos tevékenység, ezért a tanulók az együttműködés képességére tesznek szert.

Önállóság: A projektek lebonyolítása során a tanárnak oktatásszervező, segítő szerepe van, de semmiképpen sem a tudás átadása a fő szerepe. Természetesen a tanár a kezdeti instrukciója a minimális ismereteket átadhatja, segít az ismeretek elsajátításában, de ő nem végzi el a tanulók helyett a tevékenységeket.

Az iskolai oktatásszervezés

A projekteken keresztül és a hagyományos tantárgyi keretek között történő oktatás szervezése átgondolt szervezési feladatot jelent. Azokban az osztályokban ahol a projektoktatás bevezetésre került a legfőbb cél az volt, hogy pótoljuk a tanulók alapismereteinek hiányait, és hatékonyan szolgáljuk a szakképzés megalapozásához szükséges ismeretek, készségek fejlesztését. A 9. osztályokban az ágazathoz tartozó szakmák megismerése a cél, az érettségire épülő 13. osztályokban és az esti munkarendű szakképző iskolai oktatásnál pedig az ismeretek bővítése, amely az adott szakma elsajátítása mellett történik.

A képzés tevékenység-központú tananyagfejlesztése és színvonalának emelése mellett fontos feladatnak tekintettük a hatékonyságot; az eredményességet növelő programok, módszerek fejlesztését, bevezetését és kipróbálását; a képzés tárgyi feltételeinek javítását; a tanárok módszertani és pedagógiai-szakmai megújulását.

A projekt megvalósítás

A projekt megvalósítása önálló egyéni munkán és/vagy páron és/vagy csoporton belüli munkamegosztáson alapul mind általános, mind pedagógiai értelmezés esetén. Azonban a különbség lényegi: míg felnőttek esetében ez a tevékenység velejárója, addig a diákok esetében az egyéni vagy kooperativitáson alapuló önálló tanulás gyakorlása maga is cél.

A projektfeladatok megvalósításának nagy része a szakmai órák keretében valósul meg, bizonyos pontokon kapcsolódik be és egészíti ki a közismereti oktatás néhány órában, így válik komplexé.

A szakmai órák kedd, szerda, csütörtöki napokon kerültek beosztásra, ilyenkor a tanulók a feladatokat oktatói irányítással végzik. Az órák alatt sikerül a feladat nagy részét feldolgozni, de a projektoktatás része az otthoni önálló munka erre is nevel ez a módszer. Az első projektek legtöbbszörének zárónapjai az őszi szünet előtti kedd, szerda, csütörtöki nap, ekkor mutatják be a tanulók a produktumot, amelyről fényképeket készítünk.

A közszolgálati technikusok rövidebb projektmunkában dolgoznak, ők havi feladatokban határozták meg a céljaikat, erről a honlapunkon tájékoztatnak fényképek, cikkek segítségével.

A projekt eredménye

A projekt eredménye az általános értelmezés esetén csak akkor elfogadható, ha mind részleteiben, mind egészében összhangban van a tervezett projektfeladattal. Az eredmény sokkal több, mint ami a prezentációban megjelenik, minden olyan változás eredménynek számít, amely a tanulók tudásában, képességeiben, attitűdjeiben, magatartásában a projektmunka eredményeként végbement.

10.1 Projektek

A „projekt” szó jelentése magyarul egy meghatározott cél elérésére irányuló, jól strukturált tervezési és végrehajtási folyamatot jelöl, mely adott időtartam alatt, erőforrások felhasználásával valósul meg. A projektek általában egyedi jellegűek, és egy konkrét probléma megoldását vagy egy adott lehetőség kiaknázását célozzák.

A projekt feladatokon keresztüli oktatás célkitűzése a konstruktív életvezetés, vagyis egy olyan irányított nevelési folyamat kialakítása, amiben megvalósul mind a közösség, mind az egyéni fejlesztés — az értékközvetítés válik a nevelés lényegévé. Alkalmazáskor kialakul a tanulóknál az önismeret, önellenőrzés, a társas értékelésre való törekvés is.

A projektoktatás, mint oktatási stratégia kitágítja az iskolai kereteket és tevékenységorientált iskolamodellt követ. A tanulók felelősekké válnak a saját tanulásukért. A projektmódszer támogatja a tanulókat abban, hogy ők maguk határozzák meg a tanulási szükségleteiket és a feladatok teljesítéséhez szükséges forrásokat.

Az egyéni tanulás szorosan összekapcsolódik a társas tanulással, tehát fejleszti és támogatja a tanulókkal és a tanárokkal való együttműködést is. Ezáltal a tanuló képessé válik a problémák megértésére, és a szerzett tudást más élethelyzetekben is képes lesz alkalmazni.

Projekt feladat megoldásához az iskolában töltött évek alatt készülnek a tanulók. Az iskolánkban 2020 szeptemberétől kerültek bevezetésre a projektek minden szakterületen.

10.1.1 Turizmus-vendéglátás ágazat projektjei

PROJEKT

Vendégtéri szaktechnikus

Ágazat:	Turizmus - vendéglátás
Képzési szint:	9. évfolyam – ágazati alapoktatás, 5 szint
Témakör:	1. Vendégtéri értékesítés alapjai
A projekt megnevezése:	„Vendéglátós lettem”- Bevezetés az értékesítés alapjaiba
Órakeret:	14 óra

Cél:	A tanulók a gyakorlatban sajátítsák el az alapvető balesetmegelőzési, higiéniai szabályokat. Ismerjék meg a vendéglátó üzletek helyiségeit, gépeit, berendezési tárgyait. Ismerjék fel és biztonságosan, helyesen használják az eszközöket, berendezéseket. Sajátítsák el a vendégtéri környezetéhez való alkalmazkodás képességét. Megjelenésük feleljen meg a szakmai elvárásoknak.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módját	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépeinek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés és Koopertativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan	Online katalógust használ.

	Kiválasztja a feladat megoldásához a alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei közül és használja azokat.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete, használata.	Instrukció alapján részben önállóan	szabályainak a tiszteletben tartása	
--	---	--	-------------------------------------	-------------------------------------	--

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	1.Vendégtéri értékesítés alapjai	8 óra
	Megjelenés, személyi higiénia, egyéni felszerelési tárgyak	2 óra
	Helyiségek, gépek, berendezési tárgyak ismerete, eszközismeret	4 óra
	Eszközhasználat, a munkavédelmi- és higiéniai szabályok, betartása mellett	2 óra
	Történelem	1 óra
	Matematika iderendelt óraszám	1 óra
	Kommunikáció és magyar nyelv iderendelt óraszám	1 óra
	Természetismeret	1 óra
	Idegen nyelv	1 óra
	Digitális kultúra	1 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	5	Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket, eszközöket, azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a

					balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Történelem: A vendégtérben használatos eszközök, berendezési tárgyak története az ipari forradalmak korától kezdve napjainkig A vendéglátás kezdetei, története Híres dinasztiák, személyek a vendéglátásban (Gundel, Gerbeaud)	Magyar nyelv és irodalom: A turizmushoz kapcsolódó szókincs fejlesztése és szakkifejezések helyesírása, Kapcsolódó szakmai szövegek értelmezése Szituációs gyakorlatok (konfliktuskezelés)	Matematika: Alapműveletek, gráfok, kombinatorika, terület, térfogat	Digitális kultúra: prezentáció készítése vendégtéri eszközökből
		Természetismeret: a vírusok, a baktériumok hatása a higiéniai szabályokra	Idegen nyelv: A vendéglátó üzletek helyiségeivel és eszközeivel kapcsolatos szókincs bővítése, gyakorlása, idegen nyelvű szövegek értelmezése.		

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Voleszák Zoltán: Felszolgálat alapjai I.
	Ónodi Ferenc - Török István: Felszolgáló ismeretek
	Online katalógus
	PowerPoint bemutató
	Pincér oktatófilm: Munkabiztonság

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Megjelenés a vendégtérben a szakmai és higiéniai előírásoknak megfelelő módon! Az egyéni felszerelések bemutatása után kiscsoportos helyzetgyakorlat: Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése, teendők probléma esetén (kávégép, italautomata, mosogatógép). „Mit mire használunk?” Eszközfelismerési verseny. A kiválasztott eszközök használatának bemutatása. A tapasztalatok összegzése, meglévő ismeretek elmélyítése, a projekt során készült produktumok áttekintése, önértékelés.	Tapasztalatok ismertetése szóban, Tanulói önértékelés, reflexió. Oktatói osztályzat. A tanulók gyakorlati munkájának, értékelése az alprojektek készítése közben és a Projektzáró napon történik.
	Munkatevékenysége során tartásuk be a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat!	Az oktatói értékelés közzététele a Kréta naplóban.

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)

☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☒ számítógép(ek)	☒ nyomtató	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☒ projektor	☐ videokonferenciához szükséges berendezés
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	☐ Egyéb
☒ internet-hozzáférés	☐ televízió	

Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)

☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

☒ **Egyéb eszközök:** csomagolópapír, zsírkréta, filctollak, ragasztó, olló, kartonlapok, A/4-es lapok, tábla, a bemutatáshoz paraván

Készítette: Tácsik Eszter

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
Megjelenése megfelel a higiéniai előírásoknak			
Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi előírásokat.			
Munkatevékenysége során betartja a higiéniai és környezetvédelmi szabályokat.			
Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket.			
Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámok, gépek, berendezések és eszközök használati lehetőségeit.			
Munkatevékenysége során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel.			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 - 9 = **1**

9 - 12 = **2** (40%-tól)

12- 15 = **3** (55% tól)

15 - 19 = **4** (70%-tól)

19 - 22= **5** (85% - tól)

Dátum:

oktató aláírása:

.

OKTATÁSI PROJEKT

9. (vendégtéri szaktechnikus)

Tanuló neve:

Ágazat:	Turizmus-Vendéglátás
Képzési szint:	9. évfolyam ágazati alapképzés (vendégtéri szaktechnikus)
Témakör:	A konyhai munkavégzés alapjai
A projekt megnevezése:	A konyhai munkavégzés gépei, berendezései, eszközei, kéziszerszámai
A projekt anyagigénye:	
Órakeret:	8 óra

Cél:	A tanulók ismerjék meg a konyhai munkavégzés legfontosabb tárgyi eszközöket, ezek használatának lehetőségeit, alkalmazását az ételkészítés folyamatában.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Kiválasztja a feladat megoldására alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei közül és használja azokat a munka és balesetvédelmi, higiéniai elvárások figyelembevételével	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	A szakma írott és íratlan szabályainak tiszteltetben tartása céltudatosság, önállóságra való törekvés, odafigyelés másokra, szabálykövetés	Információ-szerzés online forrásokból

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Az előkészítő tevékenység eszközei	2 óra
	A hőközlő és hűtőberendezések	3 óra
	Kéziszerszámok, edényzetek	2 óra
	Egyéb eszközök	1 óra

Ágazati alapképzés	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
--------------------	---------	-----------------------	-----------	-----------	-----------------------

szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátás turisztikához kapcsolódó internetes szakmai felületeket.	Magabiztosan kezeli a programokat	A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni.
	5.	Kiválasztja és használja a vendéglátás munka folyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
	6.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a vendéglátás turizmus tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
	8.	A receptúrában szereplő mennyiségeket kiméri.	Ismeri a tömeg és úrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tározás helyes alkalmazását, a mérés műveletét.	Törekszik a receptúrában szereplő mértékegységek pontos betartására	Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Történelem: Technikatörténet, az ipari forradalmak találmányai, gépek, eszközök megjelenése	Magyar nyelv: szakszavak helyesírása, tiszta, érthető beszéd gyakorlása. A témához kapcsolódó szövegek értelmezése	Matematika: Százalék, arány számítás. Mértékegység átváltása.	Digitális kultúra: Szakmai tartalmak internetes keresése, prezentáció készítése.

Tudástár (szakkönyvek,	Ételkészítési ismeretek CD –ROM melléklettel

digitális tananyagok, platformok):	

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	szakmai totó, feladatlap kitöltése	javítókulcs alapján önértékelés, oktatói szóbeli értékelés
	A kombinált tűzhely funkcióinak bemutatása, gyakorlása	önértékelés, munkamenet ellenőrzése, a tanuló segítése, oktatói szóbeli értékelés
	Kézi és gépi húsdaráló össze és szétszerelésének bemutatása, gyakorlása	önértékelés, munkamenet ellenőrzése, a tanuló segítése, oktatói szóbeli értékelés
	Szűrő és vágóeszközök balesetmentes használatának bemutatása, gyakorlása	önértékelés, munkamenet ellenőrzése, a tanuló segítése, oktatói szóbeli értékelés

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☐ számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☐ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☐ internet-hozzáférés	☐ televízió	X Egyéb: konyhai gépek, berendezések, kéziszerszámok
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	X konyhai gépek, berendezések, kéziszerszámok
☐ enciklopédia CD-n		

Készítette: Lehoczki Tamás

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

9. (vendégtéri szaktechnikus)

Projekt neve: A konyhai munkavégzés alapjai

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Készségek, képességek, ismeretek	2 pont	1 pont	Fejlesztés szükséges 0 pont
Ismeri a munka-, a baleset- a tűz- védelmi és higiéniai szabályokat, és felismeri az ezekkel össze-függő lehetséges kockázatokat.			
Biztonságos munkakörnyezetet alakít ki			
Ügyel a saját és társai biztonságára			
Az előírásnak megfelelő munkaöltözetet visel			
Betartja az előírt munkarendet			
Képes csapattagként működni			
Elfogadó és megértő másokkal			
Képes önállóan dolgozni			
Jól tűri a kritikát és szívesen fogadja a dicséretet			
Szakmai feladatok			
Rendeltetésszerűen használja az előkészítés gépeit, berendezéseit			
Munkája során szakszerűen alkalmazza a hőközlő és a hűtőberendezéseket			
Ismeri a mértékegységeket és szakszerűen használja a mérőeszközöket			
Magabiztosan használja a szűrő-, vágó-, és daraboló eszközöket			
A rendeltetésnek megfelelően választja ki, és használja a konyhai edényzeteket, kézi szerszámokat			
Ellátja az általános takarítási feladatokat			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

1	2 (40%-tól)	3 (55%tól)	4 (70%-tól)	5 (85% -tól)
0 – 11	11 – 15	16 – 19	20 – 25	26 - 30

Dátum:

Oktató aláírása:

PROJEKTEK
Vendégtéri szaktechnikus

Ágazat:	Vendéglátás-turizmus
Képzési szint:	9. évfolyam-ágazati alapozó oktatás vendégtéri szaktechnikus 5-ös szint
Témakör:	Szállásadás, hazai trendek a turizmusban, egészségturizmus
A projekt megnevezése:	Nógrád megye a turizmus szempontjából
A projekt anyagigénye:	
Órakeret:	8 óra

Cél:	A tanuló ismerje Nógrád megye főbb turisztikai attrakcióit, valamint a turizmus aktuális trendjeit. Az attrakciókat mutassa meg térképen.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	.Bemutatja Magyarországot turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót, valamint Magyarország turisztikai fejlesztési tervét.	Természeti adottságok: megye fekvése, domborzati viszonyok, gyógy-és termásvíz, nemzeti parkok, barlangok	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra, kooperativitás, önállóság, céltudatosság	Prezentációs program használata

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Turisztikai és szálláshelyi tevékenységek	8 óra
	Bevezetés	1
	Szállásadás, szállodai ismeretek	2
	Hazai trendek a turizmusban	2
	Egészségturizmus	3
	Ajánlás földrajz (Nógrád megye földrajzi helyzete, turisztikai látványosságai)	
	Ajánlás informatika (szövegszerkesztés, ppt készítés)	

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	1	Napi munkatevékenysége során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat, magyar és a	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.

		idegen nyelven, a munkatársaival, a vendégekkel.	tanult idegen nyelven.	kommunikációs elvárásokra.	
	3	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátás turisztikához kapcsolódó internetes szakmai felületeke	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan, precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat alkotásával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni
	10	Saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőket és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, vonzerőit, a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében bemutatja turisztikai régiójának egy-egy jellemző attrakcióját, vonzerejét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót)
Kapcsolódó közismereti tartalom: A		Történelem: A turizmus története a XX. századtól, kiemelten Nógrád megyében, a történelmi vonatkozású látványosságok történelmi hátterének megismerése	Matematika: Léptékszámítás, arányszámolás, mértékegységek átváltása	Digitális kultúra: prezentáció készítése turisztikai, gasztronómiai témában.	Biológia, földrajz: az aktív turizmus hatása az emberi testi és lelki egészségre, ismerje lakóhelyének idegenforgalmi jelentőségét, társadalmi és természeti szempontból
	Idegen nyelv: Nógrád megye turisztikai látványosságait feldolgozó idegen nyelvű szövegek értelmezése, turisztikai szókincs bővítése.				

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	
	mtu.gov.hu
	csodasmagyarorszag.hu
	https://tudasbazis.sulinet.hu/hu/szakkepzes/vendeglatas-idegenforgalom/szallodai-alapismeret

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	PPT készítése egy Nógrád megyei turisztikai látványosságról	Szóbeli értékelés
		A projekt végén az érdemjegy a Kréta Naplóba kerül bejegyzésre

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
x számítógép(ek)	x nyomtató	☐ videokamera
x digitális fényképezőgép	x projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennер	szükséges berendezés
x internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	x böngésző	☐ szövegszerkesztő
x levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Készítette: Beniczky Edina

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Projekt neve: Nógrád megye a turizmus szempontjából

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Készségek, képességek, ismeretek	2 pont	1 pont	Fejlesztés szükséges 0 pont
Felelősségteljesen végzi a rábízott feladatokat			
Hatékonyan kommunikál			
Képes csapattagként működni			
Elfogadó és megértő másokkal			
Kérdez, ha bizonytalan			
Képes önállóan dolgozni			
Alkalmazkodik a változásokhoz			
Jól tűri a kritikát és szívesen fogadja a dicséretet			
Szakmai feladatok			
Szakszerűen használja az internet böngészőt			
Szakszerűen használja a szövegszerkesztő programot			
Ismeri Nógrád megye főbb turisztikai attrakcióit			
A projekt feladatát érthetően adja elő			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 - 10 = 1

10 - 15 = 2 (40%-tól)

16 - 19 = **3** (55% tól)

20 - 24 = **4** (70%-tól)

25 - 28 = **5** (85%-tól)

Dátum:

Oktató aláírása:

PROJEKTEK
Ágazati alapismeretek

Ágazat:	Turizmus-vendéglátás
Képzési szint:	9. évfolyam- ágazati alapozó oktatás szakács- pincér 4-es szint
Témakör:	Helyiség és eszközismeret
A projekt megnevezése:	Első lépéseim értékesítőként
A projekt anyagigénye:	
Órakeret:	24 óra

Cél:	A tanuló gyakorlatban megismeri a az értékesítés speciális eszközeit. Elsajátítják az alapvető munkavédelmi, balesetvédelmi, higiéniai előírásokat. Megismerik a vendéglátó üzletek helyiségeit, gépeit berendezéseit. Szakszerűen, biztonságosan használják az eszközöket, berendezéseket. Megismerik a nyitás előtti és zárás utáni teendőket, ételek és italok értékesítését, felszolgálatát.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módjait	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépeinek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Online katalógust használ
	Kiválasztja a feladat megoldására alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság	

	közül és használja azokat			A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	
	A vendégteret felteríti egyszerű terítéssel, és a szervizteret felkészíti az üzemeltetésre .	Az éttermi alapterítés formái és a szerviztér előkészítések műveletei	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés Koopertativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Helyiség és eszközismeret	7 óra
	Baleset védelem	1
	Higiéniai előírások	1
	Vendéglátó üzlet helységei	1
	Értékesítőtér részei	2
	Egyszerű munkaeszközök bemutatása	
	Eszközhazsnálat	12 óra
	Értékesítés eszközeinek használata	7
	Italfelszolgálás eszközei	2
	Különleges eszközök	1
	Helyes tálca, tányér, pohár fogás gyakorlása	2
	Értékesítés alapjai	5 óra
	Nyitás előtti előkészítő műveletek	1
	Egyszerű alapterítés formái	4
	Ajánlás kommunikáció (tisztá, érthető beszéd, szövegértés)	
	Ajánlás kommunikáció (tisztá, érthető beszéd, szöveg értés)	
	Ajánlás matematika (mértékegység átváltás)	

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	5	Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
	11	Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.	Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket	Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Történelem: A vendéglátás története, Technikatörténet (az ipari forradalmak találmányai, gépek, eszközök) A fogyasztói társadalom jellemzői	Magyar: Szövegértés: recept-értelmezések, szókincsbővítés, a szakács szakmához kapcsolódó szakkifejezések és ezek helyesírása Szituációs gyakorlatok	Matematika : Alpműveletek, gráfok, kombinatorika, terület, térfogat	Természetismeret: a vírusok és a baktériumok a higiéniai szabályoknál
Idegen nyelv: A konyhai munkavégzés eszközeivel kapcsolatos szókincs gyakorlása idegen nyelven. Idegen nyelvű használati útmutatók értelmezése					

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Voleszák: Felszolgálat I-II.
	Schnitta 2017

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Totó Különleges eszköz felismerés Egyszerű éttermi terítés	Írásban, szóban, önértékelés, önreflexió
		Értékelés a Kréta Naplóba kerül bejegyzésre projekt végén

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)

- | | | |
|---|------------------------------------|---|
| ☐ fényképezőgép | ☐ CD | ☐ videomagnó |
| ☐ számítógép(ek) | ☐ nyomtató | ☐ videokamera |
| ☒ digitális fényképezőgép | ☐ projektor | ☐ videokonferenciához szükséges berendezés |
| ☐ DVD lejátszó | ☐ szkennel | ☐ Egyéb |
| ☐ internet-hozzáférés | ☐ televízió | |

Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ adatbázis/táblázatkezelő | ☐ képfeldolgozó | ☐ honlapszerkesztő |
| ☐ kiadványszerkesztő | ☐ böngésző | ☐ szövegszerkesztő |
| ☐ levelezőprogram | ☐ multimédiás alkalmazások | ☐ Egyéb |
| ☐ enciklopédia CD-n | | |

Készítette: Beniczky Edina

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Projekt neve: Első lépéseim értékesítőként

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Készségek, képességek, ismeretek	2 pont	1 pont	Fejlesztés szükséges 0 pont
Felelősségteljesen végzi a rábízott feladatokat			
Hatékonyan kommunikál			
Képes csapattagként működni			
Elfogadó és megértő másokkal			
Kérdez, ha bizonytalan			
Képes önállóan dolgozni			
Alkalmazkodik a változásokhoz			
Jól tűri a kritikát és szívesen fogadja a dicséretet			
Szakmai feladatok			
Szakszerűen betartja a baleset-, munka-, és higiéniai előírásokat			
Szakszerűen megnevezi és elvégzi az előírt eszközöket, feladatokat			
Ellátja a munkaterülete körüli általános teendőket			
Kommunikációja során figyel a tiszta, érthető beszédre			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 - 10 = **1**

10 - 15 = **2** (40%-tól)

16 - 19 = **3** (55%tól)

20 - 24 = **4** (70%-tól)

25 - 28 = **5** (85%-tól)

Dátum:

Oktató aláírása:

PROJEKT

9.pv/v Vendégtéri szaktechnikus

Ágazat:	Turizmus-vendéglátás
Képzési szint:	9. évfolyam- ágazati alapozó osztály
Témakör:	Cukrászat alapjai
A projekt megnevezése:	Bevezetés a cukrász szakmába
Órakeret:	12 szakmai óra + hozzárendelt közismereti óraszám

Cél:	A tanulók gyakorlatban sajátítják el az alapvető baleset-megelőzési, higiéniai szabályokat. Ismerjék meg a cukrászüzem helyiségeit, gépeit, berendezési tárgyait. Megfelelően alkalmazzák a higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályokat. Ismerjék fel a cukrászati termékekhez alkalmazott nyersanyagokat.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Megnevezi a cukrászüzemben alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módjait	A cukrászüzem gépeinek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés Kooperativitás	Online katalógust használ.
	Felhasználás előtt ellenőrzi a nyersanyagok tárolását és minőségét. A nyersanyagokat a receptúrának megfelelően kiméri	Cukrászati nyersanyagok tárolása. Minőségre vonatkozó követelmények Mérési műveletek Tömeg, űrtartalom, mértékegységek átváltása		Tolerancia Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	1 A munkaterületre, termelésre vonatkozó szabályok	3
	környezetvédelmi követelmények	1
	élelmiszerbiztonság, higiénia	2
	2.Berendezések, gépek, balesetvédelmi előírások	5
	Cukrászüzem helyiségei, munkaterületei	2
	gépek üzembehelyezése	1
	balesetvédelmi előírások	2
	3.Cukrászati alpműveletek	4
	alapanyagok, nyersanyagok	2
	mérés, előkészítés	2

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	5	Kiválasztja és használja a termelő tevékenység folyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket	Ismeri a cukrászatban használatos kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit	Munkavégzés közben figyel a körülötte lévőkre.	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot. Betartja a kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a baleset-veszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani
	15	A cukrászati készítményekhez használt alap és járulékos anyagokat, íz, illat, és állomány, alapján megkülönbözteti	Ismeri a cukrászati termékkészítéshez használt nyersanyagok, járulékos anyagok általános és érzékszervi tulajdonságait, a nyersanyag-romlás jellemzőit.		Betartja a nyersanyagokra, járulékos anyagokra vonatkozó minőségi követelményeket

Kapcsolódó közismereti tartalom:	Történelem: Szakmatörténet, a cukrászatban használt anyagok, fűszerek megjelenése Európában (nagy földrajzi felfedezések időszaka). Technikatörténet. (gépek megjelenése az ipari forradalmak során)	Magyar nyelv és irodalom: Szakmai szókincs fejlesztése, cukrászati szakkifejezések helyesírása, kapcsolódó szövegek értelmezése (pl. receptek, szakszövegek) Szituációs gyakorlatok.	Matematika: Százalék, arány számítás. Mértékegységek átváltása.	Digitális kultúra: prezentáció készítése cukrászüzem gépeiből Természetismeret: a vírusok és a baktériumok a higiéniai előírásokban, az egyes nyersanyagok keletkezési helye, előfordulása
	Idegen nyelv: A cukrászüzem helyiségeivel és berendezéseivel kapcsolatos alapszókincs gyakorlása, alapanyagokkal kapcsolatos idegen nyelvű szókincs bővítése.			

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Kemény Andrásné: Cukrász szakmai ismeretek I.

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	- anyagokat kiválaszt - a rendelkezésére bocsátott receptúra alapján kiméri a nyersanyagokat - anyagokat, eszközöket előkészít, - a cukrászatban használt fél- vagy készterméket állít elő,	- gyakorlati munka - írásbeli feladat (teszt) - önértékelési reflexió - szóbeli felelet - az értékelés közzététele a kréta naplóban

	valamint az elvégzett műveletet dokumentálja,	
--	---	--

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ fényképezőgép | ☐ CD | ☐ videomagnó |
| ☒ számítógép(ek) | ☒ nyomtató | ☐ videokamera |
| ☒ digitális fényképezőgép | ☒ projektor | ☐ videokonferenciához szükséges berendezés |
| ☒ DVD lejátszó | ☒ szkennel | ☐ Egyéb |
| ☒ internet-hozzáférés | ☐ televízió | |

Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ adatbázis/táblázatkezelő | ☐ képfeldolgozó | ☐ honlapszerkesztő |
| ☐ kiadványszerkesztő | ☐ böngésző | ☐ szövegszerkesztő |
| ☐ levelezőprogram | ☐ multimédiás alkalmazások | ☐ Egyéb |
| ☐ enciklopédia CD-n | | |

Készítette: Gál Gusztáv

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

9. Cukrász alapozó 1

Projekt neve: Bevezetés a cukrász szakmába

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Készségek, képességek, ismeretek	2 pont	1 pont	Fejlesztés szükséges 0 pont
Ismeri a munka-, tűz-, baleset-védelmi és higiéniai szabályokat, és felismeri az ezekkel össze-függő lehetséges kockázatokat.			
Biztonságos munkakörnyezetet alakít ki, ügyel a saját és társai biztonságára.			
Az előírásnak megfelelő munkaöltözetet visel és betartja a munkarendet			
Képes csapattagként működni			
Elfogadó és megértő másokkal			
Képes önállóan dolgozni			
Jól tűri a kritikát és szívesen fogadja a dicséretet			
Szakmai feladatok			
Ismeri és szakszerűen használja a cukrászatban használatos berendezéseket gépeket, eszközöket.			
Ismeri a termékek előállításához szükséges nyersanyagokat, azok érzékszervi tulajdonságait, a romlás jellemzőit			
Ismeri a mértékegységeket és szakszerűen használja a mérőeszközöket			
Szövegértés, szakmai kifejezések			
Ellátja az általános takarítási feladatokat			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

1	2 (40%-tól)	3 (55%tól)	4 (70%-tól)	5 (85% -tól)
0 – 9	10 – 12	13 – 16	17 – 20	21 - 24

Dátum:

Oktató aláírása:

PROJEKT
Ágazati alapoktatás

Ágazat:	Turizmus-Vendéglátás
Képzési szint:	9. évfolyam ágazati alapképzés (szakiskola)
Témakör:	A konyhai munkavégzés alapjai (szakács szakma)
A projekt megnevezése:	Bevezetés a konyhai munkavégzés világába
A projekt anyagi igénye:	-
Órakeret:	22 óra

Cél:	Megismeri, felismeri, és megnevezi a vendéglátó termelőtevékenység helyiségeit, ezek funkcióját, a konyhai munkavégzés legfontosabb tárgyi eszközeit, baleseti veszélyforrásait, a legfontosabb balesetvédelmi, tűzvédelmi, és higiéniai szabályait Megismeri a hazai gasztrókultúra jeles képviselőit
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Betartja az alapvető baleset-, és munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat Ismeri és alkalmazza a higiéniai elvárásokat Ismeri a HACCP minőségbiztosítási rendszer felépítését Megismeri a konyhai munkavégzés szervezeti felépítését, munkaköreit	Megismeri az alapvető baleset-, és munkavédelmi, tűzvédelmi előírásokat Megismeri a higiéniai elvárásokat, Megismeri a HACCP rendszer felépítését, a konyhai munkakörökét, Ismeri a konyhai munkavégzés tárgyi feltételeit (helyiségek, eszközök)	Instrukciók alapján részben önállóan	A szakma írott és íratlan szabályainak tiszteletben tartása céltudatosság, önállóságra való törekvés, odafigyelés másokra, szabálykövetés	Információ-szerzés online forrásokból

	Ismeri a konyhai munkavégzés tárgyi feltételeit (helyiségek, eszközök)				
--	--	--	--	--	--

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Baleset, és munkavédelmi, tűzvédelmi előírások	2 óra
	Higiéniai elvárások	2 óra
	A HACCP rendszer felépítése	1 óra
	A konyhai munkakörök, feladatkörök	2 óra
	A konyhák és kapcsolódó helyiségek kialakítása, funkciója	9 óra
	A konyhai munkavégzés gépei, berendezései, kézi szerszámjai	4 óra
	A hazai gasztrókultúra jeles személyiségei (múlt-jelen)	2 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátásturisztika ához kapcsolódó internetes szakmai felületeket.	Magabiztosan kezeli a programokat.	A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni
	5.	Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
	6.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka és	Ismeri a vendéglátásturizmus tevékenységeire vonatkozó munka és tűzvédelmi,	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik,	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi

		tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	környezetvédelmi előírásokat és teendőket	probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket	i, balesetelhárítási tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Természetismeret: a vírusok, a baktériumok és a higiénia előírások	Idegen nyelv: A konyhai termelőegységek helyiségeivel és eszközeivel kapcsolatos szókincs gyakorlása idegen nyelven. Idegen nyelvű használati útmutatók értelmezése.		

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):		
Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	szakmai totó, feladatlap kitöltése	javítókulcs alapján önértékelés, oktatói szóbeli értékelés
	A háromfázisú mosogatás végrehajtása	önértékelés, munkamenet ellenőrzése, a tanuló segítése, oktatói szóbeli értékelés
	A kombinált tűzhely funkcióinak bemutatása	önértékelés, munkamenet ellenőrzése, a tanuló segítése, oktatói szóbeli értékelés

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)

☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☐ számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☐ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
X internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n	alkalmazások	

Készítette: Lehoczki Tamás

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

1/9 fl szakács-1/9 cph pincér

Projekt neve: A konyhai munkavégzés alapjai

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Készségek, képességek, ismeretek	2 pont	1 pont	Fejlesztés szükséges 0 pont
Ismeri a munka-, a baleset- a tűz- védelmi és higiéniai szabályokat, és felismeri az ezekkel összefüggő baleseti veszélyforrásokat			
Biztonságos munkakörnyezetet alakít ki			
Ügyel a saját és társai biztonságára			
Az előírásnak megfelelő munkaöltözetet visel			
Betartja az előírt munkarendet			
Képes csapattagként működni			
Elfogadó és megértő másokkal			
Képes önállóan dolgozni			
Jól tűri a kritikát és szívesen fogadja a dicséretet			
Szakmai feladatok			
Ismeri a vendéglátó termelőtevékenység helyiségeit, ezek funkcióját, és kialakítását			
Írott szakmai szöveg alapján felismeri a magyar gasztronómia jeles képviselőit			
Ismeri a konyhai munkaköröket, feladatköröket			
Ismeri és szakszerűen használja a konyhai munkavégzéshez szükséges eszközöket, gépeket, berendezéseket			
Szövegértés, szakmai kifejezések			
Ellátja az általános higiénés feladatokat (mosogatás, takarítás)			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

1	2 (40%-tól)	3 (55%tól)	4 (70%-tól)	5 (85% -tól)
0 – 11	11 – 15	16 – 19	20 – 25	26 - 30

Dátum: .

Oktató aláírása:

PROJEKTEK

Ágazati alapismeretek

Ágazat:	Turizmus-vendéglátás
Képzési szint:	Ágazati alapoó osztály, 9. évfolyam 4-es szint
Témakör:	Turisztikai termékek, hazai trendek
A projekt megnevezése:	Itthon vagyok!
A projekt anyagiigénye:	Laptop, projektor, térkép
Órakeret:	24 óra

Cél:	A tanuló ismerje és mutassa be saját országa főbb turisztikai desztinációit, valamint a turizmus aktuális trendjeit. A desztinációkat mutassa meg térképen.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Bemutatja Magyar-ország turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót.	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvi-zek, nemzeti parkok, arborétumok, barlangok.	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra, Céltudatosság A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Prezentációs program használata, böngészőhasználat,

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Hazai trendek a turizmusban	5 óra
	Egészségturizmus	3 óra
	Kulturális turizmus	3 óra
	Magyarország borvidékei	2 óra
	Borturizmus-és gasztronómiai turizmus	2 óra
	Hivatásturizmus	3 óra
	Rendezvényturizmus	3 óra
	Aktív-és természeti turizmus	3 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelmény	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	1	Napi munkatevékenység	Ismeri az alapvető nyelvi,	Empatikus munkatársaival	Betartja az alapvető

ei (a projekt és a KKK kapcsolata):		e során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven a munkatársaival, a vendégekkel.	írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat magyar és a tanult idegen nyelven.	és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	kommunikációs és viselkedési szabályokat.
	3	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátás-turisztikához kapcsolódó internetes szakmai felületeket.	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan, precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat alkotásával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni.
	10	Saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőket és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, vonzerőit, a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára.	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Íránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projekt munkáiban keretében bemutatja turisztikai régiójának egy-egy jellemző attrakcióját, vonzerejét (rendezvényt, fesztivált,

					gyógyturisztikai attrakciót).
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Földrajz: vaktérkép ismerete, Informatika, Kommunikáció			

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	csodasmagyarorszag.hu
	mtu.gov.hu
	https://tudasbazis.sulinet.hu/hu/szakkepzes/vendeglatas-idegenforgalom/szallodai-alapismeret

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	A tanult turisztikai termékek egy desztinációját kiválasztja, majd azt a megadott szempontok alapján bemutatja 7-8 percben. Előadásához használhat ppt-t.	A projektmunka értékelése, gyakorlati munka
	A tanult turisztikai termékekről egy tesztfeladat kitöltése.	önértékelés, reflexió, tesztfeladat megoldása, értékelés közzététele a Krétán

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
X számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
X digitális fényképezőgép	X projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
X internet-hozzáférés	☐ televízió	X Egyéb : térkép
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	X böngésző	☐ szövegszerkesztő
X levelezőprogram	☐ multimédiás	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n	alkalmazások	

Készítette: Makrai Nikolett

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Projekt neve: Itthon vagy!

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Készségek, képességek, ismeretek	2 pont	1 pont	Fejlesztés szükséges 0 pont
Napi munkatevékenysége során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar nyelven.			
Képes a világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keresni			
Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.			
Szakmai feladatok			
Meg tudja különböztetni a saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőket és adottságokat			
Ajánlani tudja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.			
Ismeri az ország régióinak turisztikai attrakcióit, vonzerőit,			
Ismeri a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára.			
Magabiztosan kezeli a programokat.			
Pontosan, precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.			
A tanult turisztikai termékekről tesztfeladatot tölt ki.			
Egy kiválasztott desztinációt bemutat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 10 = **1**

11 – 15 = **2** (40%-tól)

16 – 19 = **3** (55%tól)

20 – 24 = **4** (70%-tól)

25 - 28 = **5** (85% -tól)

Dátum:

oktató aláírása:

10.1.2 Kereskedelem ágazat projektjei

Kereskedelmi értékesítő

1. PROJEKT

Ágazat:	Kereskedelmi értékesítő
Képzési szint:	9. évfolyam - ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt megnevezése:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt anyagigénye:	-----
Órakeret:	43 óra

Cél:	A tanulók megismerjék a gazdasági élet alapvető területeit (szükségletek, javak, gazdasági körforgás, termelés, termelési tényezők, munkamegosztás, gazdálkodás, piac), a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat. A tanulók készítsék el és mutassák be a saját konkrét igényeikre vonatkozó szükséglet-hierarchiát. A tanulók ismerjék a kommunikáció alapfogalmait, a szóbeli és írásbeli kommunikáció fajtáit, alkalmazzák megfelelően a verbális és a nem verbális jeleket. A tanulók ismerjék a munkahelyek kialakításának biztonságos szabályait. A diákok a homogén gátlás elvének érvényesítésével a tíz ujjas vakírás szabályainak betartásával legyenek képesek alaptartási (nem az összes) betűkből álló szavak gépelésére. A tanulók legyenek tisztában a szövegszerkesztőben található alapvető beállításokkal (betűtípus, méret, margó, térköz, sortávolság), a fájlműveletekkel.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit	Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
	Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs probléma okát, megoldására javaslatot tesz.	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, és a kommunikációs zavarok okait.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel és munkatársakkal való udvarias kommunikációra a írásban és szóban egyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz. Ismerje a tíz ujjas vakírás elvét.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait. Ismeri az alaptartás több betűjét, a billentyűkezelés technikáját.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre. Monotóniatűrés, akaraterő, kitartó munkavégzés fejlődése.	Digitális eszköz be és kikapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, gyakran előforduló, legegyszerűbb problémahelyzetek megoldása.

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Gazdasági alapfogalmak iderendelt óraszám	20
	A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai, kapcsolatai, a gazdasági körforgás, a termelés, a munkamegosztás.	5
	Termelési tényezők típusai, jellemzői.	3
	A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása.	6
	Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei. Piac és pénz. Pénz fejlődése, funkciói.	6
	Kommunikációs folyamat iderendelt óraszám	6
	A kommunikáció alapfogalmai	3
	A verbális jelek, nem verbális jelek, a kommunikációs kapcsolatok, az írásbeli és szóbeli kommunikáció fajtái	3
	Munkavédelmi ismeretek iderendelt óraszám	2
	Tízujjas, vakon gépelés iderendelt óraszám	10
	Digitális alkalmazások iderendelt óraszám	5

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	1	Bemutatja a gazdasági élet alapfogalmait	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, megérti azok kapcsolatrendszerét	Érdeklődik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer gazdaságra gyakorolt hatása iránt.	Tanári útmutatás alapján elkészíti a szükséges prezentációt
	9	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját

				viselkedés etikai szabályait.	viselkedéskultúráját.
	10	Szövegszerkesztő, alapszintű dokumentumot készít és formáz.	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait.	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
Kapcsolódó közismereti tartalom:	Magyar nyelv és irodalom - gazdasági esettanulmány, a témához kapcsolódó szövegek értelmezése, szakszókincs bővítése és helyesírása Történelem: -Az ipari forradalmak jellemzői, gyárak, találmányok - Az üzemszervezési formák változása (céh- manufaktúra-gyár) - A pénz története, I. Károly pénzügyi reformjai, pénzverdék Magyarországon, Kőrmöcbánya bemutatása				

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Dr. Burkáné Szolnoki Ágnes: Alapvető gazdasági és vállalkozási ismeretek
	Dr. Horváthné Herbáth Mária- Stágel Imréné: Az áruforgalom tervezése, irányítása
	Nagy Árpádné - Petrik Krisztina: Gazdasági és jogi alapismeretek I.
	Petrik Krisztina: Gazdasági alapismeretek

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☐ számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☐ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☐ internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Projektbe bevont tantárgyak:

Gazdasági ismeretek
Kommunikáció
Digitális alkalmazások

Készítette : Szunyoghné Molnár Marianna

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Ágazat:	Kereskedelem
Képzési szint:	9. évfolyam-kereskedelmi értékesítő
Témakör:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt megnevezése:	Gazdasági alapfogalmak

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1 pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
Ismerje a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit			
Be tudja mutatni a saját szükséglete hierarchiáját			
Ismerje és alkalmazza a kommunikáció fajtáit			
Betartja a munkavédelmi,- balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat.			
Számítógépes dokumentumokat tud megnyitni, menteni, nyomtatni.			
Szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumokat tud formázni.			
Képes egyszerű prezentációt készíteni			
Ismeri és alkalmazza a tíz ujjas vakírás alapelvét.			
Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.			
Személyes kompetenciák			
Aktívan, tudatosan végzi munkáját.			
Ismeri és alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait			
Betartja a viselkedési normákat.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

= 0 -11 pontig 1

= 11 - 16 pontig 2 (40%-tól)

= 16- 20pontig 3 (55%tól)

= 20 - 23 pontig 4 (70%-tól)

= 23- 28 pontig (85% -tól)

Dátum:

Értékelő oktató:

Kereskedelmi értékesítő

2. PROJEKT

Ágazat:	Kereskedelmi értékesítő
Képzési szint:	9. évfolyam - ágazati alapozó oktatás
Témakör:	A háztartás gazdálkodása
A projekt megnevezése:	Gazdálkodjunk!
A projekt anyagigénye:	-----
Órakeret:	50 óra

Cél:	A tanulók ismerjék a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását. Példákon keresztül mutassák be és értelmezzék a háztartás bevételeinek és kiadásainak szerkezetét, azok megoszlását. A háztartás bevételeiről és kiadásairól Excel táblázatot, munkamegosztásáról szöveges dokumentumot készítsenek. A tanulók a megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazzák a kommunikációs probléma okát, annak megoldására javaslatot tesznek. A diákok a tízujjas vakírás szabályainak betartásával legyenek képesek alaptartási betűkből álló szavak, mondatok gépelésére.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait, és értelmezi a költségvetés egyenlegét	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását.	Instrukció alapján részben önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
	Meghatározza és értelmezi a középértékeket (számtani és mértani átlag) és viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám)	Ismeri a statisztikai adatok megbízhatóságának jelentőségét	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	
	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás	Ismeri a viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Teljesen önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel és munkatársakkal	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett

	kulturált szabályait			való udvarias kommunikációra írásban és szóban egyaránt	egyszerű szabályainak betartásával
	Alkalmazza a tízujjas vakírás elvét. Megadott szempontok szerint táblázatot készít.	Ismeri a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Ismeri az alaptartás több betűjét, a billentyűkezelés technikáját. Alkalmazza a tízujjas vakon gépelés technikáját, ismerje a teljes alaptartás billentyűzetét.	Instrukció alapján részben önállóan	Monotóniatűrűs, akaraterő, kitartó munkavégzés fejlődése	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával

	A háztartás gazdálkodása iderendelt óraszám	20
	A háztartások bevételei és kiadásai. A háztartások költségvetése	10
	A háztartások pénzgazdálkodása, a megtakarítások és a hitelek szerepe. A háztartások vagyona.	10
	A megoszlási viszonyszám és összefüggései.	8
	Ön- és társismeret fejlesztése iderendelt óraszám	6
	Önelemzés, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése	2
	A kommunikációs stílusok használata	2
	A hatékony, sikeres kommunikáció akadályai, konfliktuskezelés	2
	Tízujjas, vakon gépelés iderendelt óraszám	12
	Digitális alkalmazások iderendelt óraszám	4

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	1	Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatát.	Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a köztük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszere)	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer
	2	Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket,	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak	Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és

		kiadásokat és megtakarításokat.	főbb kategóriáit.	költségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	javaslatokat fogalmaz meg.
	3	Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást.	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet.	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor.	Önállóan elkészíti a saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.
	9	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúrát a alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.
	10	Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz.	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit.	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
	11	Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.	Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és instrukciók szerint felhasználja ezeket.
Kapcsolódó közismereti tartalom:	Matematika (Alapműveletek, százalékszámítás) Magyar nyelv és irodalom: Szövegértés: gazdasági esettanulmány, szövegalkotás, szituációs-kommunikációs gyakorlatok (empátia, tolerancia, önállóság fejlesztése)				

	Történelem: Gazdasági kapcsolatok, a gazdaság szereplői, A fogyasztói társadalom, a jóléti állam, A család típusai, funkciói, Élethosszig való tanulás, Az információs társadalom jellemzői.
--	--

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Dr. Burkáné Szolnoki Ágnes: Alapvető gazdasági és vállalkozási ismeretek
	Dr. Horváthné Herbáth Mária- Stágel Imréné: Az áruforgalom tervezése, irányítása
	Nagy Árpádné - Petrik Krisztina: Gazdasági és jogi alapismeretek I.
	Petrik Krisztina: Gazdasági alapismeretek

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☐ számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☐ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☐ internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Projektbe bevont tantárgyak:

Gazdasági ismeretek
Vállalkozások működtetése
Kommunikáció
Digitális alkalmazások

Készítette: Szunyoghné Molnár Marianna

2.PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Ágazat:	Kereskedelem
Képzési szint:	9. évfolyam- kereskedelmi értékesítő
Témakör:	A háztartás gazdálkodása
A projekt megnevezése:	Gazdálkodjunk!

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1 pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
Készíteni tud egyszerű excell táblázatot az adott témában			
Értelmezni tudja a táblázat adatait			
Szöveges dokumentumot tud készíteni, formázni, menteni			
Jellemezni tudja önmagát, társait és hozzátartozóit az adott szempontok alapján			
Ismeri és alkalmazza az alaptartás több betűjét, billentyűkezelés technikáját.			
Törekedjenek a pontos, áttekinthető munkavégzésre.			
Egyszerű esettanulmányt tud értelmezni és értékelni			
Ismerje a háztartás bevételeit			
Számot tudjon adni a háztartások kiadásairól			
Képes legyen a háztartás bevételeinek és kiadásainak % megoszlását kiszámolni			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat. Írásbeli és szóbeli kommunikációja a normának megfelelő			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0- 10 = 1

10-14 = 2 (40%-tól)

14- 18 =3 (55%tól)

18-22 = 4 (70%-tól)

22-26 = 5 (85% -tól)

Dátum:

Értékelő oktatók:

5.1.1. Gazdálkodás és menedzsment projektjei

1. PROJEKT PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ (nappali)

Ágazat:	Gazdálkodás és menedzsment
Képzési szint:	13. évfolyam – ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt megnevezése:	Hozz okos döntéseket!
A projekt anyagigénye:	---
Órakeret:	24 óra

Cél:	A tanulók megismerjék a gazdasági élet alapvető területeit (szükségletek, javak, gazdasági körforgás, termelés, termelési tényezők, munkamegosztás, gazdálkodás, piac), a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat. A tanulók készítsék el és mutassák be a saját konkrét igényeikre vonatkozó szükséglet hierarchiát. A tanulók ismerjék a kommunikáció alapfogalmait, a szóbeli és írásbeli kommunikáció fajtáit, alkalmazzák megfelelően a verbális és a nem verbális jeleket. A tanulók ismerjék a munkahelyek kialakításának biztonságos szabályait. A tíz ujjas vakírás szabályainak betartásával legyenek képesek alaptartási (nem az összes) betűkből álló szavak gépelésére. A tanulók legyenek tisztában a szövegszerkesztőben található alapvető beállításokkal (betűtípus, - méret, margó, térköz, sortávolság), a fájl műveletekkel.
-------------	--

Fejlesztendő kompetenciák:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
	Bemutatja az egyes alapfogalom-csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
	Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs probléma okát, megoldására javaslatot tesz.	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, a kommunikációs zavarok okait.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel, munkatársakkal való udvarias kommunikációra írásban és szóban egyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz. Ismerje a tíz ujjas vakírás elvét.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait. Ismeri az alaptartás több betűjét, a billentyűkezelés technikáját.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre. Monotónia-tűrő, akaraterő, kitartó munkavégzés fejlődése.	Digitális eszköz be- és kapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, gyakran előforduló, legegyszerűbb problémahelyzetek megoldása.

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Gazdasági alapfogalmak ikerrendelt óraszám	13
	A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai, kapcsolatai, a gazdasági körforgás, a termelés, a munkamegosztás	6
	Termelési tényezők típusai, jellemzői	1
	A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, piacgazdaság	1

	Piaci alapfogalmak: piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei	2
	Kereslet, kínálat kapcsolata, a piaci ár	2
	Piac és pénz	1
	Kommunikációs folyamat iderendelt óraszama	2
	Munkavédelmi ismeretek iderendelt óraszama	1
	Tízujjas, vakon gépelés iderendelt óraszama	5
	Digitális alkalmazások iderendelt óraszama	3

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata) :	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	1	Bemutatja a gazdasági élet alapfogalmait .	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, megérti azok kapcsolatrend-szerét.	Érdeklődik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrend-szer gazdaságra gyakorolt hatása iránt.	Tanári útmutatás alapján elkészíti a szükséges prezentációt.
	15	A dokumen-tumokat részben a tízujjas vakírás módszerével állítja elő.	Részben ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentum-készítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentu-mok készítésére.	Részben a tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.
	18	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattar-tás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultú-ra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskult úráját.

Kapcsolódó közismereti tartalom:	---
----------------------------------	-----

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Kik a gazdaság alapvető szereplői?	https://youtu.be/SN620qNCSqo
	Kik a piacgazdaság szereplői és milyen kapcsolatban állnak egymással?	https://youtu.be/wGV6u3dwXt4
	Hogyan alakul ki az egyensúly egy áru piacán?	https://youtu.be/LLJHSmiCMIg
	Csúcsmeló - az életjáték	http://csucsmelo.penziskola.hu/
	Pénzügyi hősképző mobil applikáció	
	Pénziránytű tananyagok: kisfilmek, animációk, interaktív feladatok (regisztráció után érhető el)	

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladatai	Értékelés módja
	Készítse el személyre szabottan a Maslow-piramist (5 szint)!	egyéni értékelés (szóbeli, írásbeli)
	Mutassa be (írja le) a Maslow-piramis egyes szintjeinek tartalmát (szintenként maximum 5 mondat)!	egyéni értékelés (szóbeli, írásbeli)
	Fogalmazza meg a fentiek alapján a saját szükséglet hierarchiáját!	egyéni értékelés (szóbeli, írásbeli)

A projekthez szükséges anyagok és eszközök		
Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☐ <u>számítógép(ek)</u>	☐ <u>nyomtató</u>	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☐ projektor	☐ videokonferenciához szükséges berendezés
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	☐ Egyéb
☐ internet-hozzáférés	☐ televízió	
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		

☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ <u>szövegszerkesztő</u>
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n	alkalmazások	

1. projekt

Ágazat:	Gazdálkodás-menedzsment
Képzési szint:	13. évfolyam – ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt megnevezése:	Hozz okos döntéseket!

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.			
Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, megérti azok kapcsolatrendszerét.			
Ismeri a termelési tényezőket, a szükségletek csoportjait.			
Ismeri a Maslow-piramis egyes szintjeinek tartalmát.			
Megfogalmazza saját szükségleteinek hierarchiáját.			
Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, a kommunikációs zavarok okait.			
Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.			
Ismeri az alaptartás több betűjét, a billentyűkezelés technikáját.			
Ismeri az adatok, információk keresését digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztását és feldolgozását.			
Tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait.			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 11 = 1

12 – 14 = 2 (40%-tól)

15 – 17 = 3 (50%tól)

18 – 23 = 4 (60%-tól)

24 – 30 = 5 (80% -tól)

Dátum:

Értékelő pedagógus:

2. PROJEKT PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ (nappali)

Ágazat:	Gazdálkodás és menedzsment
Képzési szint:	13. évfolyam – ágazati alapoktatás
Témakör:	A vállalat termelői magatartása
A projekt megnevezése:	Vizsgálj okosan!
A projekt anyagigénye:	---
Órakeret:	24 óra

Cél:	A tanulók vizsgálják meg az általuk kitalált vállalkozás gazdasági környezetét, piaci kapcsolatait, célrendszerét, csoportjait. A megfigyelt, valamint interneten gyűjtött adatokról készítsenek egy tanulmányt, majd azt prezentálják a társaiknak. A tanulók ismerje az alapvető viselkedési formákat. Alkalmazzák a tízujjas, vakon gépelésen alapuló helyes írástechnikát. Ismerjék a teljes alaptartási billentyűzetet, valamint még további betűket.
-------------	--

Fejlesztendő kompetenciák:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
	Azonosítja az egyes vállalkozási formákat és elemzi annak gazdasági környezetét.	Ismeri a külső és belső környezeti tényezőket.	Instrukciók alapján, részben önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a viselkedéskultúra alapvető szabályait (illem, protokoll, öltözködés, emberi érintkezés kultúrája).	Teljesen önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel, a munkatársakkal való udvarias kommunikációra írásban és szóban egyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, word dokumentum szerkesztése, ppt készítése.

	Alkalmazza a tízujjas vakírás elvét, az online kommunikáció területeit. Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Alkalmazza a tízujjas vakon gépelés technikáját, ismerje a teljes alaptartás billentyűzetét, valamint még további betűket. Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Instrukciók alapján részben önállóan.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre. Monotónia tűrés, akaraterő, kitartó, pontos munkavégzés fejlődése.	
--	---	---	---------------------------------------	--	--

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	A vállalat termelői magatartása iderendelt óraszám	13
	Háztartás és vállalat.	1
	Vállalat és vállalkozás.	1
	A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, csoportjai	3
	Vállalkozási formák	8
	Kapcsolatok a mindennapokban iderendelt óraszám	2
	Tízujjas, vakon gépelés iderendelt óraszám	6
	Digitális alkalmazások iderendelt óraszám	3

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	15	A dokumentumokat a tízujjas vakírás módszerével állítja elő.	Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentumok készítésére.	A tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.

	16	Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.	A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a.	Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására.	A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adatrögzítési és tárolási feladatok megoldására.
	18	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedés-kultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedés-kultúráját.
Kapcsolódó közismereti tartalom:	---				

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Az üzleti vállalkozás	https://youtu.be/Njlek_FsDgA
	Pénziránytű tananyagok: kisfilmek, animációk, interaktív feladatok (regisztráció után érhető el)	

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Vizsgálja meg a kiválasztott vállalkozás környezetét, céljait, üzleti kapcsolatait!	egyéni értékelés (szóbeli, írásbeli)
	A fentiek alapján készítse el röviden a vállalkozás helyzetelemzését (például SWOT elemzés, stb.)!	egyéni értékelés (szóbeli, írásbeli)
	Prezentálja az elkészített elemzést!	egyéni értékelés (szóbeli, írásbeli)

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)

☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☐ <u>számítógép(ek)</u>	☐ <u>nyomtató</u>	☐ videokamera
☐ digitális fényképezőgép	☐ <u>projektor</u>	☐ videokonferenciához szükséges berendezés
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	☐ Egyéb
☐ <u>internet-hozzáférés</u>	☐ televízió	

Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)

☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ <u>szövegszerkesztő</u> ,
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás	<u>prezentációs szoftver</u>
☐ enciklopédia CD-n	alkalmazások	☐ Egyéb

Készítette:

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

10.1.3 Pénzügyi-számviteli ügyintéző (nappali / esti)

2. projekt

Ágazat:	Gazdálkodás-menedzsment
Képzési szint:	13. évfolyam – ágazati alapozó oktatás
Témakör:	A vállalat termelői magatartása
A projekt megnevezése:	Vizsgálj okosan!

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
Ismeri a vállalkozás és a vállalat meghatározását.			
Azonosítja az egyes vállalkozási formákat.			
Ismeri a belső és külső környezeti tényezőket.			
Elkészíti a kiválasztott vállalkozás rövid helyzetelemzését (pl. SWOT-analízis).			
Ismeri a tízujjas vakírás módszerét, melyet hatékonyan használ a dokumentum előállításánál.			
A számítógépet és a mobil IT eszközöket szakszerűen használja.			
Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.			
Ismeri a prezentáció készítésének alapvető technikáját.			
Ismeri az adatok, információk keresését digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztását és feldolgozását.			
Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 11 = 1

12 – 14 = 2 (40%-tól)

15 – 17 = 3 (50%tól)

18 – 23 = 4 (60%-tól)
24 – 30 = 5 (80% - tól)

Dátum:

Értékelő pedagógus:

5.1.2. Közlekedés és szállítványozás projektjei

1. PROJEKT LOGISZTIKAI TECHNIKUS (esti)

Ágazat:	Közlekedés és szállítványozás
Képzési szint:	13. évfolyam - ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt megnevezése:	Dönts okosan!
A projekt anyagigénye:	---
Órakeret:	24 óra

Cél:	A tanulók megismerjék a gazdasági élet alapvető területeit (szükségletek, javak, gazdasági körforgás, termelés, termelési tényezők, munkamegosztás, gazdálkodás, piac), a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat. A tanulók készítsék el és mutassák be a saját konkrét igényeikre vonatkozó szükséglet-hierarchiát. A diákok a homogén gátlás elvének érvényesítésével a tíz ujjas vakírás szabályainak betartásával legyenek képesek alaptartási (nem az összes) betűkből álló szavak gépelésére. A tanulók legyenek tisztában a szövegszerkesztőben található alapvető beállításokkal (betűtípus, -méret, margó, térköz, sortávolság), a fájlműveletekkel.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz. Ismerje a tíz ujjas vakírás elvét.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait. Ismeri az alaptartás több betűjét, a billentyűkezelés és technikáját.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre. Monotonia tűrés, akaraterő, kitartó munkavégzés fejlődése.	Digitális eszköz be és kikapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, gyakran előforduló, legegyszerűbb problémahelyzetek megoldása.

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Gazdasági alapfogalmak iderendelt óraszám	14 óra
	Termelési tényezők típusai, jellemzői.	4 óra
	A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása.	5 óra
	Tízujjas, vakon gépelés iderendelt óraszám	7 óra
	Digitális alkalmazások iderendelt óraszám	3 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	1	Bemutatja a gazdasági élet alapfogalmait	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, megérti azok kapcsolatrendszerét	Érdeklődik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer gazdaságra gyakorolt hatása iránt.	Tanári útmutatás alapján elkészíti a szükséges prezentációt
	9	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.
	10	Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz.	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit.	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Magyar nyelv és irodalom: szövegértés, gazdasági esettanulmány	Informatika		

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Nagy Árpádné - Petrik Krisztina: Gazdasági és jogi alapismeretek I.
	Petrik Krisztina: Gazdasági alapismeretek

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata A szükséglet-hierarchia alapján készítsen egy Maslow-piramist saját szükségleteiről! Mutassa be ezen a felületen a szükségleteket! Terjedelem: 1 A/4-es oldal. Times New Roman, 12-es betűméret, 1,5-ös sortáv, sorkizárt szöveg, 2 cm-es margó.	Értékelés módja A projektmunka értékelése, gyakorlati munka
		önértékelés, reflexió, értékelés közzététele a Krétán

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
X számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
digitális fényképezőgép	X projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
X internet-hozzáférés	☐ televízió	Egyéb :
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	X böngésző	☐ szövegszerkesztő
X levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Kidolgozta: Makrai Nikolett

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

10.1.4 Logisztikai technikus (esti)

1. projekt

Ágazat:	Közlekedés és szállítmányozás
Képzési szint:	13. évfolyam – ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Gazdasági alapfogalmak
A projekt megnevezése:	Dönts okosan!

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1 pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
Bemutatja az egyes alapfogalom-csoportok jellegzetességeit.			
Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.			
Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, megérti azok kapcsolatrendszerét.			
Ismeri a termelési tényezőket, a szükségletek csoportjait.			
Ismeri a Maslow-piramis egyes szintjeinek tartalmát.			
Megfogalmazza saját szükségleteinek hierarchiáját.			
Ismeri az adatok, információk keresését digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztását és feldolgozását.			
Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.			
Ismerje a tízujjas vakírás elvét.			
Tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait.			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 11 = 1

12 – 14 = 2 (40%-tól)

15 – 17 = 3 (50%tól)

18 – 23 = 4 (60%-tól)

24 – 30 = 5 (80% -tól)

Dátum:

Értékelő pedagógus:

10.1.5 PROJEKT LOGISZTIKAI TECHNIKUS (esti)

Ágazat:	Közlekedés és szállítmányozás
Képzési szint:	13. évfolyam - ágazati alapozó oktatás
Témakör:	A háztartás gazdálkodása
A projekt megnevezése:	Gazdálkodj okosan!
A projekt anyagigénye:	
Órakeret:	24 óra

Cél:	A tanulók ismerjék a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását. Példákon keresztül mutassák be a háztartás bevételeinek és kiadásainak szerkezetét. A háztartás bevételeiről és kiadásairól Excel táblázatot, munkamegosztásáról szöveges dokumentumot készítsenek. A tanulók a megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazzák a kommunikációs probléma okát, annak megoldására javaslatot tesznek. A diákok a tízujjas vakírás szabályainak betartásával legyenek képesek alaptartási betűkből álló szavak gépelésére.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait, és értelmezi a költségvetés egyenlegét	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását.	Instrukció alapján részben önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
	Alkalmazza a tízujjas vakírás elvét. Megadott szempontok szerint táblázatot készít.	Ismeri a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Ismeri az alaptartás több betűjét, a billentyűkezelés technikáját. Alkalmazza a tízujjas vakon gépelés	Instrukció alapján részben önállóan	Monotóniatűrő, akaraterő, kitartó munkavégzés fejlődése.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

		technikáját, ismerje a teljes alaptartás billentyűzetét.			
	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Teljesen önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel és munkatársakkal való udvarias kommunikációra a írásban és szóban egyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	A háztartások gazdálkodása	11 óra
	A háztartások pénzgazdálkodása, a megtakarítások és a hitelek szerepe. A háztartások vagyona.	11 óra
	Ön- és társismeret fejlesztése iderendelt óraszám	4 óra
	Önelemzés, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése	2 óra
	A kommunikációs stílusok használata	2 óra
	Tízujjas, vakon gépelés iderendelt óraszám	6 óra
	Digitális alkalmazások iderendelt óraszám	3 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	2	Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás költségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és javaslatokat fogalmaz meg.
	3	Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok	Önállóan elkészíti a saját vagy egy elképzelt háztartás

		időbeosztást.	lévő fontossági sorrendet.	kiosztásakor.	munkamegosztását.
	9	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúrára alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.
	10	Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz.	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit.	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
	11	Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.	Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikációs eszközeit.	Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és instrukciók szerint felhasználja ezeket.
Kapcsolódó közismereti tartalom:		Magyar nyelv és irodalom: szövegértés, gazdasági esettanulmány	Informatika		

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Nagy Árpádné - Petrik Krisztina: Gazdasági és jogi alapismeretek I.
	Petrik Krisztina: Gazdasági alapismeretek
	Horváthné Herbath Mária - Stágel Imréné: Kereskedelmi és vállalkozási ismeretek

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Egy hónapon keresztül vezesse háztartásának bevételeit és kiadásait excel táblázatban. Készítsen a munkamegosztásról szöveges dokumentumot. Mit gondolnak, hogyan csökkenthetik háztartásuk kiadásait? Előadásához használhat ppt-t.	A projektmunka értékelése, gyakorlati munka
		önértékelés, reflexió, értékelés közzététele a Krétán

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☐ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
X számítógép(ek)	☐ nyomtató	☐ videokamera
digitális fényképezőgép	X projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
X internet-hozzáférés	☐ televízió	Egyéb :
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	X böngésző	☐ szövegszerkesztő
X levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Kidolgozta: Makrai Nikolett

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Logisztikai technikus (esti)2. projekt

Ágazat:	Közlekedés és szállítmányozás
Képzési szint:	13. évfolyam – ágazati alapozó oktatás
Témakör:	A háztartás gazdálkodása
A projekt megnevezése:	Gazdálkodj okosan!

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1 pont	Fejlesztésre szorul:0 pont
Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását.			
Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait, és értelmezi a költségvetés egyenlegét.			
Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.			
Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet.			
Ismeri a kiadások csökkentésének lehetőségeit. Önálló javaslatokat fogalmaz meg.			
Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit.			
Alkalmazza a tűzujjas vakon gépelés technikáját, ismerje a teljes alaptartás billentyűzetét.			
Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.			
Ismeri a prezentáció készítésének alapvető szabályait.			
Tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait.			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 11 = 1

12 – 14 = 2 (40%-tól)

15 – 17 = 3 (50%tól)

18 – 23 = 4 (60%-tól)

24 – 30 = 5 (80% -tól)

Dátum:

Értékelő pedagógus:

PROJEKT

10.1.6 Közszolgálati technikus

Ágazat:	Rendészet és közszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam – ágazati alapoktatás, 5 szint
Témakör:	Speciális testnevelés és önvédelem
A projekt megnevezése:	Egészségesen élek, biztonságban két keréken, és vízben

Cél:	A tanulók a gyakorlatban sajátítsák el az alapvető baleset megelőzési, közlekedésbiztonsági, vízi jártassági, környezetvédelmi és higiéniai szabályokat. Elméleti órán a kerékpáros közlekedés szabályait megismertetjük a tanulókkal, amit egy kb 20 km-es kerékpártúrán tudnak elsajátítani. A nyírjesi tóban kenutás, kajakozás alapjaival ismerkedhetnek meg, bemutatjuk a tanulóknak a vízből mentés szabályait, majd az elsősegélynyújtás, újraélesztés alapjait. Az egészséges táplálkozás kapcsán ebéd készítése, idényzöltségekből, gyümölcsökből.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Egészséges életmódot él, és ezzel együtt egészséges étrendet követ	Ismeri az egészséges életmód alapelveit, az egészséges emberi test működését és az egészséges étrend összetevőit.	Instrukció alapján részben önállóan	Nytott a feladatok megértésére, és motivált azok sikeres végrehajtásában. Tudatosan alakítja életmódját, táplálkozását.	digitális tájékozódás elősegítése, navigációs alkalmazások megismertetése
	Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.	Ismeri az elsősegélynyújtás eszközeit és használatuk módját.	Teljesen önállóan		

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	1. Speciális testnevelés és önvédelem tantárgy	8 óra
	Az életkorhoz tartozó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges ismeretek	2 óra
	Az egészséges életmód elvei, az egészséges táplálkozás	
	Erő és állóképesség fejlesztése	4 óra
	Utasítások, parancsok, vezényszavak fogadása	1 óra
	Testnevelés és sport ikerrendelt óraszám (javaslat: általános erőnlétfejlesztés, mozgáskoordináció)	2 óra
	Matematika ikerrendelt óraszám (távolságmérés, mértékegységek, átváltások)	1 óra
	Kommunikáció és magyar nyelv ikerrendelt óraszám (javaslat: szövegértés, szóbeli kommunikáció)	1 óra
	Biológia: (javaslat: az emberi test működése, egészséges táplálkozás)	1 óra
	Biológia: (javaslat: távolságmérés, tájékozódás a terepen)	1 óra
	Történelem: (Javaslat: Ismerje meg a történelmi korok életmódját)	1 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	3.3.5.5	Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.	Ismeri az elsősegélynyújtás eszközeit és használatuk módját.	Kész az életmentésre és testi épség védelmére.	Önállóan képes az elsősegélynyújtásra vagy újraélesztésre.
	3.7.1.5				
			Ismeri az újraélesztési technikákat és módszer-tant.		
Kapcsolódó közismereti tartalom:	Történelem: Életmód-történet, ember és környezet, higiénia a különböző történelmi korokban	Magyar: egészséges életmódról szóló szöveg értelmezése, szakszókincs bővítése, helyesírása	Biológia: az ember táplálkozása, az izom - és vázrendszer, a tüdő és a szív szerepe a szervezetben. Természettudományok: az égtájak	Matematika: Mértékegységek átváltása. Sebesség, út, idő számítása.	Testnevelés: általános erőnlétfejlesztés, mozgáskoordináció

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	9-3. Közzolgálati alapismeretek, Speciális munka, baleset és környezetvédelem jegyzet
	9-1. Önvédelem és intézkedéstaktika

	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	Megismeri az egészséges életmódot, a túrakerékpározással a kerékpáros közlekedés szabályait, megismeri vízi közlekedés szabályait a kenuzással. megismeri az elsősegélynyújtás alapjait, a vízből mentési technikákat, az újraélesztés alapjait A tapasztalatok összegzése, meglévő ismeretek elmélyítése, a projekt során készült produktumok áttekintése, önértékelés.	Tapasztalatok ismertetése szóban, Tanulói önértékelés, reflexió. A tanulók gyakorlati munkájának, értékelése az alprojektek készítése közben és a Projektzáró napon.
	Munkatevékenysége során tartsák be a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat!	Az oktatói értékelés közzététele a Kréta naplóban.

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☒ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☒ számítógép(ek)	☒ nyomtató	☐ videokamera
☒ digitális fényképezőgép	☒ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☒ internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Készítette: Gál Zoltán

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Ágazat:	Rendészet és közszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam – ágazati alapoktatás, 5 szint
Témakör:	1. Speciális testnevelés és önvédelem
A projekt megnevezése:	Egészségesen élek, biztonságban két keréken, és vizen

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztés e szorul 0 pont
megismerte az egészséges életmódot			
megismerte az emberi test működését			
ismeri az elsősegélynyújtás szabályait			
alkalmazni tudja az elsősegélynyújtás szabályait			
betartja a kerékpáros közlekedés szabályait			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 8 = 1

8 – 10 = 2 (40%-tól)

11 – 13 = 3 (55%tól)

14 – 16 = 4 (70%-tól)

17 - 20 = 5 (85% -tól)

Dátum:

Értékelő pedagógus:

10.1.7 Közzszolgálati technikus projektjei

Ágazat:	Rendészet és közzszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam – ágazati alapoktatás, 5 szint
Témakör:	Közzszolgálati alapismeretek
A projekt megnevezése:	A magyar közzszolgálat rendszere
Órakeret:	12 szakmai óra + a hozzárendelt közismereti óraszám

Cél:	A tanuló ismerje meg Magyarország államszervezetét és a közzszolgálat rendszerét. A tanulók csoportmunkában dolgozzák fel az egyes tanayagrészeket, amelyekből önálló munkával előadást tartanak a többi tanulónak. A többi tanuló értékeli az előadást, kérdéseket, véleményeket fogalmaznak meg, esetlegesen vitát kezdeményeznek.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Összehasonlítja a közzszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.	Alapszinten ismeri Magyarország államszervezetét, a főbb államhatalmi ágakat. Ismeri a főbb állami feladatokat. Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jog-szabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket.	teljesen önállóan	A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg. Kész az együtt-működésre munka-társaival,	Megismeri és alkalmazza a magyar közigazgatási szervek honlapjait, tud keresni a digitális tartalmak között

		Azonosítja az egyes rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat, valamint ismeri a rendvédelem főbb történelmi szakaszait. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit.			
--	--	---	--	--	--

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere	2 óra
	Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése	2 óra
	A helyi közügyek ellátására létesített szervek alapvető ismerete és főbb feladatai	2 óra
	Alapvető emberi és személyiségjogok	2 óra
	A rendvédelmi szervek helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok	2 óra
	A rendvédelem alapfogalmai	2 óra
	A Magyarországon működő rendvédelmi szervek irányítása: a Belügyminisztérium	2 óra
	Kommunikáció és magyar nyelv iderendelt óraszám (javaslat: szövegértés, szóbeli kommunikáció)	1 óra
	Kommunikációs gyakorlatok tantárgy: (Javaslat: Ismerje meg a közszolgálati munka során előforduló kommunikációs helyzetek során elvárható szókinccs elemeket. Ismerje meg a kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges általános és szakmai szókinccset.)	2 óra
	Digitális kultúra tantárgy: (Javaslat: tudja kezelni az internetes tartalmakat, tudjon keresőalkalmazásokat kezelni, ismerje fel a káros tartalmakat, ismerje meg és tudja alkalmazni a WORD és POWERPOINT programokat)	2 óra
	Történelem tantárgy: (javaslat: ismerje a magyar állam kialakulásának történetét)	2 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	6	Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.	Alapszinten ismeri Magyarország állam-szervezetét, a főbb államhatalmi ágakat Ismeri a főbb állami feladatokat Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jogszabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket. Azonosítja az egyes rendvédelmi szerveket és főbb feladatai-kat. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit.	Értékként tekint Magyarország alkotmányos és jogi berendezkedésére.	Önállóan megnevezi a közszolgálati ágakat, állami feladatokat, alkotmányos elveket, a rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat.
Kapcsolódó közismereti tartalom:	Történelem: a magyar állam és államszervezet kialakulása I. (Szent) István korában	Matematika: Kombinatorika, átlag, medián, módusz	Digitális kultúra: kereső alkalmazások használata, szövegszerkesztés, prezentációkészítés		

	Az állam működésére vonatkozó törvények A hatalmi ágak rendszerének kialakulása a felvilágosodás korában Jogtörténet röviden A rendvédelmi szervek története Magyar nyelv és irodalom: szövegértelmezés , törvények szövegének értelmezése Kapcsolódó szókincs bővítése, helyesírása Kommunikációs gyakorlatok		programok használatával kapcsolódó témák feldolgozása		
--	---	--	--	--	--

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Rendvédelmi jog és közigazgatás tankönyv
	Jogi alapismeretek:Állam-, alkotmány-, és nemzetközi jogi alapismeretek jegyzet
	magyarország.hu

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Megismeri a magyar közigazgatás rendszerét, el tudja helyezni az egyes közigazgatási szerveket ebben a rendszerben, lája az összefüggéseket, össze tudja kapcsolni a szerveket a feladatokkal. A tapasztalatok összegzése, meglévő ismeretek elmélyítése, a projekt során készült produktumok áttekintése, önértékelés.	Tapasztalatok ismertetése szóban, Tanulói önértékelés, reflexió. A tanulók gyakorlati munkájának, értékelése az alprojektek készítése közben és a Projektzáró napon.
	Munkatevékenysége során tartsák be a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat!	Az oktatói értékelés közzététele a Kréta naplóban.

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☒ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☒ számítógép(ek)	☒ nyomtató	☐ videokamera
☒ digitális fényképezőgép	☒ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☒ internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Készítette: Gál Zoltán

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Ágazat:	Rendészet és közszoalát
Képzési szint:	9. évfolyam- ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Közszoalati alapismeretek
A projekt megnevezése:	A magyar közszoalát rendszere

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
megismerte Magyarország Államszervezetét, főbb államhatalmi ágakat			
megismerte a főbb államhatalmi ágakat			
ismeri a jog alapfogalmait			
ismeri a rendvédelmi szerveket, azok fő feladatait			
Ismeri a közszoalát főbb jogi szabályzóit			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			

Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 8 = **1**

8 – 10 = **2** (40%-tól)

11 – 13 = **3** (55% tól)

14 – 16 = **4** (70%-tól)

17 - 20 = **5** (85% - tól)

Dátum:

Értékelő pedagógus:

PROJEKT
Közzszolgálati technikus

Ágazat:	Rendészet és közzszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam – ágazati alapoktatás, 5 szint
Témakör:	Közzszolgálati alapismeretek
A projekt megnevezése:	A magyar rendvédelem története
Órakeret:	16 szakmai óra + a hozzárendelt közismereti óraszám

Cél:	A tanuló ismerje meg a Magyar rendvédelmi szerveket, azok kialakulásának történetét tanulók csoportmunkában dolgozzák fel az egyes tanyagrészeket, amelyekből önálló munkával előadást tartanak a többi tanulónak. A többi tanuló értékeli az előadást, kérdéseket, véleményeket fogalmaznak meg, esetlegesen vitát kezdeményeznek.
------	---

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Összehasonlítja a közzszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.	Azonosítja az egyes rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat, valamint ismeri a rendvédelem főbb történelmi szakaszait. Ismeri a közzszolgálat főbb jogi szabályozóit.	teljesen önállóan	A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg. Kész az együtt-működésre munka-társaival,	Megismeri és alkalmazza a magyar közigazgatási szervek honlapjait, tud keresni a digitális tartalmak között

	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	2 óra
--	--	--------------

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai	2 óra
	Az államalapítástól a török kiűzéséig	2 óra
	A török kiűzésétől 1848-ig	2 óra
	Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc idején	2 óra
	A dualizmus korában	2 óra
	A két világháború között	2 óra
	Az 1945-1989 közötti időszakban	2 óra
	Kommunikáció és magyar nyelv ikerrendelt óraszámja (javaslat: szövegértés, szóbeli kommunikáció)	2 óra
	Kommunikációs gyakorlatok tantárgy: (Javaslat: Ismerje meg a közszolgálati munka során előforduló kommunikációs helyzetek során elvárható szókinccs elemeket. Ismerje meg a kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges általános és szakmai szókinccset.)	3 óra
	Digitális kultúra tantárgy: (Javaslat: tudja kezelni az internetes tartalmakat, tudjon keresőalkalmazásokat kezelni, ismerje fel a káros tartalmakat, ismerje meg és tudja alkalmazni a WORD és POWERPOINT programokat)	2 óra
	Matematika: (Javaslat: Kombinatorika, átlag, medián, módusz ismerete)	2 óra
	Történelem tantárgy: (javaslat: ismerje a magyar történelem főbb szakaszait)	2 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	6	Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.	Alapszinten ismeri Magyarország állam-szervezetét, a főbb államhatalmi ágakat Ismeri a főbb állami feladatokat	Értékként tekint Magyarország alkotmányos és jogi berendezkedésére.	Önállóan megnevezi a közszolgálati ágakat, állami feladatokat, alkotmányos elveket, a rendvédelmi

			Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jogszabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket. Azonosítja az egyes rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit.		szerveket és főbb feladataikat.
Kapcsolódó közismereti tartalom:	Történelem: az egyes történelmi korszakok megismerése, a magyar történelem fő korszakai A belső rend védelmére vonatkozó törvények Magyar nyelv és irodalom: szövegértelmezés (törvények, kapcsolódó szakszövegek)	Matematika: Kombinatorika, átlag, medián, módusz	Digitális kultúra: kereső alkalmazások használata, szövegszerkesztés, prezentációkészítés programok használatával kapcsolódó témák feldolgozása	Kommunikációs gyakorlatok tantárgy: A közszolgálati munka során előforduló kommunikációs helyzetek során elvárható szókincs elemeket. A kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges általános és szakmai szókincs	

	A témához kapcsolódó szókincs fejlesztése, a szakkifejezések helyesírása Kommunikációs helyzetgyakorlatok				
--	---	--	--	--	--

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	Rendvédelmi szervek és alapeladatok- a rendvédelmi szervek tankönyv
	9-1. A magyar rendvédelem története jegyzet
	magyarorszag.hu

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Megismeri a magyar közigazgatás rendszerét, el tudja helyezni az egyes közigazgatási szerveket ebben a rendszerben, lája az összefüggéseket, össze tudja kapcsolni a szerveket a feladatokkal. A tapasztalatok összegzése, meglévő ismeretek elmélyítése, a projekt során készült produktumok áttekintése, önértékelés.	Tapasztalatok ismertetése szóban, Tanulói önértékelés, reflexió. A tanulók gyakorlati munkájának, értékelése az alprojektek készítése közben és a Projektzáró napon.

	Munkatevékenysége során tartsák be a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat!	Az oktatói értékelés közzététele a Kréta naplóban.
--	--	--

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☒ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☒ számítógép(ek)	☒ nyomtató	☐ videokamera
☒ digitális fényképezőgép	☒ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☒ internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Készítette: Gál Zoltán

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Ágazat:	Rendészet és közszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam- ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Közszolgálati alapismeretek
A projekt megnevezése:	A magyar rendvédelem története

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztésre szorul: 0 pont
megismerte Magyarországon működő rendvédelmi szerveket			
megismerte a rendvédelem főbb történelmi szakaszait			
el tudja helyezni a rendvédelmi szerveket a történelmi korszakokban			
ismeri a főbb rendvédelmi szervek történelmi fejlődését			
Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályzóit			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			
Betartja a viselkedési normákat.			

ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS	
-----------------------	--

0 – 8 = **1**

8 – 10 = **2** (40%-tól)

11 – 13 = **3** (55%tól)

14 – 16 = **4** (70%-tól)

17 - 20 = **5** (85% -tól)

Dátum:

Értékelő oktató:

PROJEKT

Közzszolgálati technikus

Ágazat:	Rendészet és közzszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam – ágazati alapoktatás, 5 szint
Témakör:	Speciális testnevelés és önvédelem
A projekt megnevezése:	Alaki alapismeretek, felkészítés az ágazati alapvizsga alaki szemléjére
Órakeret:	20 szakmai óra + a hozzárendelt közismereti óraszám

Cél:	A tanuló ismerje meg és sajátítsa el a rendvédelmi szerveknél elvárt alaki magatartást, a katonai udvariassági szabályokat, azokat tudja alkalmaznia megfelelő helyzetekben.
------	--

	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Attitűdök	Digitális kompetenciák
Fejlesztendő kompetenciák	Végre tudja hajtani az alapvető vezényszavakat. Képes az elvárt alaki mozgás-formák szabályos kivitelezésére egyénileg, kötelékben és alakzatban. Tisztában van a tiszteletadás szabályaival egyenruhában és polgári ruhában	Alapvető vezényszavak és a rájuk adandó adekvát válaszok, mozgás-sorok ismerete. Ismeri az alaki mozgásformák végrehajtásának szabályait	teljesen önállóan	A hierarchikus szervezeteknél elvárt kommunikációs szabályokat, a hierarchia megjelenésének külső jegyeit és az elvárt mozgásformák szabályait elfogadja, törekszik az alaki szabályok betartására. Folyamatos ön-reflexió jellemzi, amit alá-rendel szakmai fejlődésének.	ismeri a rádióforgalmazás szabályait

	egyaránt. Ismeri a rendfokozatokat és azok jelzéseit				
--	--	--	--	--	--

Elsajátítandó tartalmak, kapcsolódó óraszámok (a projekt és a PTT kapcsolata):	Alaki szabályok, Alaki alapismeretek	2 óra
	Utasítások, parancsok, vezényszavak fogadása	2 óra
	Helyiségbe való belépés, és onnan való távozás rendje	1 óra
	Alapvető vezényszavak végrehajtása: Vigyázz! Pihenj! Oszolj!	2 óra
	Egyéni mozgásformák szabályszerű kivitelezése	4 óra
	Kötelék, alakzat, igazodás	3 óra
	Mozgásformák gyakorlása alakzatban	4 óra
	Tiszteletadás egyenruhában és polgári öltözetben	2 óra
	Kommunikáció és magyar nyelv iderendelt órászáma (javaslat: szövegértés, szóbeli kommunikáció)	2 óra
	Kommunikációs gyakorlatok tantárgy: (Javaslat: Ismerje meg a közszolgálati munka során előforduló kommunikációs helyzetek során elvárható szókinccs elemeket. Ismerje meg a kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges általános és szakmai szókinccset.)	2 óra
	Testnevelés és sport iderendelt órászáma (javaslat: általános erőnlétfejlesztés, mozgáskoordináció)	2 óra

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei (a projekt és a KKK kapcsolata):	Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Attitűdök	Önállóság, felelősség
	6	Vezényszóra különböző alaki mozgás-formákat mutat be egyénileg és kötelékben.	Ismeri a rendvédelmi szerveknél elvárt alapvető alaki és	Feltétel nélkül elfogadja az utasítások alapján	Önállóan képes az alaki előírásoknak megfelelő

			tiszteletadási előírásokat.	történi mozgásváltoztatást.	megjelenésre és tisztelet-adásra.
			Alkalmazói szinten ismeri a raj és kötelék mozgásformákat	Törekszik az összhang létrejöttére és fennmaradására	Társaival együttműködve, utasítás alapján képes az előírás szerű mozgásra.
Kapcsolódó közismereti tartalom:	Testnevelés: általános erőnlétfejlesztés, mozgás-koordináció	Magyar: egészséges életmódról szóló szöveg értelmezése, szakszókincs bővítése, helyesírása	Kommunikációs gyakorlatok: A rendvédelmi szervek szakmai kommunikációja		

Tudástár (szakkönyvek, digitális tananyagok, platformok):	A rendvédelmi szervek alaki szabályzata

Tanulóknak szánt feladatok, útmutatások:	A projekt részletfeladata	Értékelés módja
	Megismeri a magyar közigazgatás rendszerét, el tudja helyezni az egyes közigazgatási szerveket ebben a	Tapasztalatok ismertetése szóban, Tanulói önértékelés, reflexió. A tanulók gyakorlati munkájának, értékelése az alprojektek készítése közben és a Projektzáró napon.

	rendszerben, lája az összefüggéseket, össze tudja kapcsolni a szerveket a feladatokkal. A tapasztalatok összegzése, meglévő ismeretek elmélyítése, a projekt során készült produktumok áttekintése, önértékelés.	
	Munkatevékenysége során tartsák be a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat!	Az oktatói értékelés közzététele a Kréta naplóban.

A projekthez szükséges anyagok és eszközök

Technológia – Hardver (Jelölje be a szükséges eszközök melletti négyzeteket)		
☒ fényképezőgép	☐ CD	☐ videomagnó
☒ számítógép(ek)	☒ nyomtató	☐ videokamera
☒ digitális fényképezőgép	☒ projektor	☐ videokonferenciához
☐ DVD lejátszó	☐ szkennel	szükséges berendezés
☒ internet-hozzáférés	☐ televízió	☐ Egyéb
Technológia – Szoftver (Kattintson a szükséges szoftverek melletti négyzetre)		
☐ adatbázis/táblázatkezelő	☐ képfeldolgozó	☐ honlapszerkesztő
☐ kiadványszerkesztő	☐ böngésző	☐ szövegszerkesztő
☐ levelezőprogram	☐ multimédiás alkalmazások	☐ Egyéb
☐ enciklopédia CD-n		

Készítette: Gál Zoltán:

oktató aláírása

PROJEKT ÉRTÉKELŐ LAP

Ágazat:	Rendészet és közszolgálat
Képzési szint:	9. évfolyam- ágazati alapozó oktatás
Témakör:	Speciális testnevelés és önvédelem
A projekt megnevezése:	Alaki alapismeretek, felkészítés az ágazati alapvizsga alaki szemléjére

Projekt értékelő lap

Tanuló neve:

0 – egyáltalán nem jellemző, 1 – részben jellemző, 2 – teljes mértékben jellemző

Szakmai kompetenciák	2 pont	1pont	Fejlesztésre szorul 0 pont
Ismeri az alapvető vezényszavakat			
ismeri és tudja alkalmazni a vezényszavakra adandó adekvát válaszokat			
ismeri és tudja alkalmazni az alaki mozgásformák végrehajtását			
ismeri és tudja alkalmazni a katonai tiszteletadás szabályait			
felismeri a rendfokozatokat, ismeri azok rendszerét			
Személyes kompetenciák			
Aktívan részt vesz a munkában.			
Képes csapattagként működni.			
Kérdez, ha bizonytalan.			
Képes önállóan dolgozni.			

Betartja a viselkedési normákat.			
ÖSSZESÍTETT ÉRTÉKELÉS			

0 – 8 = **1**

8 – 10 = **2** (40%-tól)

11 – 13 = **3** (55% tól)

14 – 16 = **4** (70%-tól)

17 - 20 = **5** (85% - tól)

Értékelő pedagógus:



Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum
Mikszáth Kálmán Technikum és Szakképző Iskola
2660 Balassagyarmat, Hétvezér utca 26.

Telefon: 06-35/501-190
e-mail: mikszath@nmszc.hu

OM: 203048/002

NÓGRÁD VÁRMEGYEI SZC MIKSZÁTH KÁLMÁN TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

ÁGAZATI ALAPVIZSGA VIZSGASZABÁLYZAT

Jóváhagyta:

Zérczi Miklós
igazgató



Tartalomjegyzék

Az ágazati alapvizsga vizsgaszabályzat célja	3
Az ágazati alapvizsga vizsgaszabályzat hatálya	3
Az ágazati alapvizsga általános szabályai.....	3
Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága	5
Az ágazati alapvizsga előkészítése	6
Az ágazati alapvizsga lebonyolítása.....	7
Az ágazati alapvizsga dokumentumai	8

1. Az ágazati alapvizsga vizsgaszabályzat célja

(1.1) A Nógrád Vármegyei SZC Mikszáth Kálmán Technikum és Szakképző Iskola ágazati alapvizsga szabályzata a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 91. S-ban meghatározott feladatok ellátásához szükséges szabályozórendszer megalkotása céljából.

(1.2) Az ágazati alapvizsga szabályzat célja az (1.1) bekezdésben foglalt szabályozórendszer keretében az ágazati alapvizsga általános szabályainak, előkészítésének, lebonyolításának, a vizsgabizottság összetételének és feladatának, a vizsga lebonyolításában közreműködő személyek és feladatának, a vizsga dokumentálásának meghatározása.

2. Az ágazati alapvizsga vizsgaszabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya a Nógrád Vármegyei SZC Mikszáth Kálmán Technikum és Szakképző Iskola, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló, a szabályzatban nevesített feladatokat ellátó személyekre terjed ki.

3. Az ágazati alapvizsga általános szabályai

(3.1) Az ágazati alapvizsga állami, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a felnőttképzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás eredményes elvégzését követően a tanév bármely időszakában tehet ágazati alapvizsgát.

(3.2) Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. (3.3) Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

(3.3.1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. Ezen tanulók részére a szakképző intézmény egy alkalommal javítóvizsgát szervez.

(3.3.2) A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által kijelölt napon tehet vizsgát. Javítóvizsgára a bizonyítvány átvételét követő 10 napon belül írásban jelentkezhet a tanuló, a jelentkezést a szakképző intézmény igazgatójának kell benyújtani. A javítóvizsga idejéről, a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanuló képviselőjére jogosult törvényes képviselőjét a szakképző intézmény írásban értesíti, melyben tájékoztatja, hogy amennyiben a tanuló a javítóvizsgát indokolatlanul elmulasztja, tanulmányait csak az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.

(3.3.3) Pótló vizsgát tehet az a tanuló, illetve az a képzésben részt vevő személy, aki az ágazati alapvizsgát megkezdte, de betegsége vagy egyéb, önhibáján kívüli okból befejezni nem tudta; valamint az a tanuló, illetve az a képzésben részt vevő személy, aki igazolható módon, önhibáján kívüli okból nem tudott a vizsgán részt venni. Részükre a szakképző intézmény egy alkalommal pótló vizsgát szervez.

(3.3.4) A javító, illetve pótló vizsgák, a vizsga időpontja után hatvan napon belül kerülnek megrendezésre, az éves munkatervben rögzített tervnek megfelelően.

(3.3.5) Az érettségi bizonyítvánnyal rendelkező, kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő tanuló, amennyiben sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a tanév második félévében javítóvizsgát tehet. Ha a javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett a képzésben részt vevő személy, akkor a tanév végén nem minősíthető, így tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.

(3.4) Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.

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

(3.6) A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

(3.7) Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságát igazol.

(3.8) A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

4

4. Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága

(4.1) Az ágazati alapvizsgát három tagból álló vizsgabizottság előtt kell letenni.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága:

- 1 fő vizsgabizottság elnöke
- 2 fő vizsgabizottsági tag

Az ágazati alapvizsga bizottságának nem lehet olyan személy tagja, akinek hozzátartozója a vizsgacsoportban tesz ágazati alapvizsgát.

(4.2) Az ágazati alapvizsgáról a területileg illetékes gazdasági kamarát az ágazati alapvizsga időpontja előtt legalább 30 nappal a szakképző intézmény igazgatója vagy az általa megbízott vezetőségi tagja írásban értesíti, és kéri a vizsgabizottság elnökének kijelölését. A vizsgabizottság tagjait a szakképző intézmény igazgatója delegálja azon oktatók közül, akik jogosultak az ágazati alapozó ismeretek oktatására.

(4.3) A vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképző intézmény igazgatója írásban bízza meg.

(4.4) Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnökét megillető díjazás összege a tárgyév első hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb havi munkabér

- a) hatvanhét százaléka, ha 25 fő alatt van a vizsgázók száma
- b) száz százalék, ha a vizsgázók száma huszonöt fő fölött és 35 fő között van
- c) százharminchárom százalék, ha a vizsgázók száma 36 fő fölött van

A fentiekben meghatározott díjazáson felül további költségtérítésre a vizsgabizottság elnöke nem jogosult.

(4.5) Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának munkáját a szakképző intézmény igazgatója delegálása szerint 2 fő oktató segíti

(4.6) Az ágazati alapvizsga vizsgabizottság elnökének feladata:

- ellenőrzi az ágazati alapvizsga szabályos előkészítését, lebonyolítását
- ellenőrzi, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását
- vezeti a vizsgabizottság értekezleteit
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el
- értékeli a vizsgázók teljesítményét

_ tájékoztatja a vizsgázókat az ágazati alapvizsga lebonyolításáról, a vizsga befejezését követően a vizsgabizottság döntéseiről

_ kihirdeti az ágazati alapvizsga eredményét és röviden értékeli a vizsgát a vizsgabizottság tagjai, a vizsgabizottság munkáját segítő oktató és a vizsga jegyzője jelenlétében

(4.7) A vizsgabizottsági tagok feladata közreműködni a vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásában a vizsgabizottság elnökének útmutatása szerint

(4.8) Az ágazati alapvizsga jegyzője a vizsga előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatban felmerülő dokumentációt vezeti.

(4.9) Az ágazati alapvizsga vizsgabizottság munkáját segítő oktató biztosítja a vizsga zavartalan lebonyolítását.

(4.10) A vizsgabizottság tagjainak, valamint a segítő oktatónak és a vizsga jegyzőjének díjazására a Szakképzési Centrum hatályos kancellári-főigazgatói utasításában foglaltak az irányadók.

5. Az ágazati alapvizsga előkészítése

(5.1) Az ágazati alapvizsga jogszerű előkészítéséért és a zavartalan lebonyolítás feltételeinek megteremtéséért a szakképző intézmény igazgatója felel. Az igazgató e feladata ellátása során

-dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

-írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

-ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

_ minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

(5.2) A szakképző intézmény a felvételi eljárás folyamán gondoskodik a tanulók, törvényes képviselők tájékoztatásáról az ágazati alapvizsga követelményeivel kapcsolatban.

(5.3) A szakképző intézmény az éves munkatervében rögzíti az ágazati alapvizsga időpontját és helyszínét; annak időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatja.

(5.4) A szakképző intézmény igazgatója a vizsgázó - kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az éves munkatervben rögzített időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

(5.5) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapvizsgára a vizsga napját legalább 30 nappal megelőzően írásban jelentkezhet. A jelentkezési laphoz csatolni kell az ágazati alapvizsgához kapcsolódó kérelmeket és a kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

(5.6) A szakképző intézmény a jelentkezések alapján kialakítja a vizsgacsoportokat. A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg a Szakképzési törvényben előírt maximális osztálylétszámot.

(5.7) A szakképző intézmény 30 nappal az ágazati alapvizsga napját megelőzően eleget tesz a területileg illetékes gazdasági kamara felé bejelentési kötelezettségének.

(5.8) A szakképző intézmény gondoskodik az ágazati alapvizsga helyszínének, személyi és tárgyi feltételeinek előkészítéséről, a vizsga jegyzője gondoskodik a vizsgadokumentáció szabályszerű előkészítéséről és elkészíti a lebonyolítási rendet.

(5.9) A lebonyolítási rendben meg kell határozni a vizsgatevékenység feladataira vonatkozóan a végrehajtás várható időtartamát és az esetleges helyi sajátosságokat.

(5.10) A szakképző intézmény a szükséges segédeszközök, valamint a vizsgabizottság az egyéb kedvezmények tekintetében gondoskodik a sajátos nevelési igényű vizsgázók számára a szakértői és rehabilitációs bizottságok szakértői véleményében foglaltak biztosításáról.

6. Az ágazati alapvizsga lebonyolítása

(6.1) Az ágazati alapvizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhat óráig tarthat.

(6.2) Az ágazati alapvizsgát csak a teljes vizsgabizottság, a vizsgabizottság munkáját segítő oktató és a vizsga jegyzője jelenlétében lehet megkezdeni, lefolytatni. Amennyiben valamely személy - a vizsgabizottság elnökének kivételével - nem tud jelen lenni, helyettesítésük megengedett, ha a helyettesítő személy esetében is teljesülnek azok a feltételek, melyek a megbízottaknál is előírásként szerepelnek. A helyettesítő személyeket a vizsgabizottság elnökének kivételével - a szakképző intézmény igazgatója jelöli ki. Amennyiben a helyettesítés nem megoldható, az ágazati alapvizsga elhalasztásra kerül. A vizsgabizottság elnökének akadályoztatása esetén a területileg illetékes kamara gondoskodik másik személy kijelöléséről. Amennyiben a vizsgabizottság elnökének helyettesítéséről a területileg illetékes kamara nem tud a vizsga napját megelőzően 5 nappal gondoskodni, az ágazati alapvizsga elhalasztásra kerül.

(6.3) Az ágazati alapvizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság értekezletet tart. Véleményezi a vizsga előkészítését, a vizsgarendet, megállapítja, hogy a vizsgázók jogosultak-e a vizsga megkezdésére és teljesítették-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását.

(6.4) A gyakorlati vizsgatevékenységek megkezdése előtt a vizsgázók részére munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi oktatást kell tartani, melyről jegyzőkönyv készül. Az oktatás tematikájának összeállításáról és az oktatás megtartásáról a szakképző intézmény köteles gondoskodni. Az oktatásról készült jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és az oktató írja alá.

(6.5) A gyakorlati vizsgatevékenységek megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.

(6.6) Ha az ágazati alapvizsga lebonyolítását zavaró vagy gátló körülmény akadályozza, illetve a vizsgabizottság szabálytalanságot tapasztal a vizsgatevékenységek során, akkor haladéktalanul értesíti a szakképző intézmény igazgatóját. A körülmények, illetve a szabálytalanság kivizsgálásáról a szakképző intézmény igazgatója helyben gondoskodik, és rendelkezik az ágazati alapvizsga további menetéről.

(6.7) A vizsgázók ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítményét az ágazati alapvizsga vizsgabizottság értékeli. A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege alapján egyetlen, 1-től 5-ig osztályzatot kap. Az ágazati alapvizsga érdemjegyét a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott minimum feltétel figyelembevételével kell meghatározni. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott minimum százalékát elérte. Sikeresen teljesítette az ágazatialapvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott.

(6.8) Az ágazati alapvizsga lehetséges határozatai:

- Az ágazati alapvizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsgázót az ágazati alapvizsgától eltiltotta. Javító vizsgát tehet.

- A jelentkező / vizsgázó az ágazati alapvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg, vagy megszakította. Javító vizsgát tehet.

- A jelentkező / vizsgázó az ágazati alapvizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni. Pótlóvizsgát tehet.

- Az ágazati alapvizsgán a vizsgakövetelményekből elégtelen (1) teljesítményt nyújtott. Javítóvizsgát tehet.

- Az ágazati alapvizsgán a vizsgakövetelményeknek megfelelt, az ágazati alapvizsga teljesítéséről igazolást kapott.

(6.9) Az ágazati alapvizsgáról jegyzőkönyv készül. A vizsgabizottság ebben rögzíti az ágazati alapvizsga összes eseményét, a vizsgabizottság döntéseit, a gyakorlati vizsgatevékenységek és az ágazati alapvizsga körülményeinek értékelését.

A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnök és tagjai, valamint a vizsgabizottság munkáját segítő oktató és a jegyző írja alá.

(6.10) Jelen vizsgaszabályzatban nem szabályozott kérdésekben a 12/2020. Kormányrendelet szerint szükséges eljárni.

7. Az ágazati alapvizsga dokumentumai

(7.1) Az ágazati alapvizsgára a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy írásban, jelentkezési lap benyújtásával jelentkezhet.

(7.2) A szakképző intézmény a benyújtott jelentkezések alapján tanulói törzslapot készít az ágazati alapvizsga megkezdése előtt, melyre a gyakorlati vizsgatevékenységek befejezése után rávezeti az ágazati alapvizsgán elért eredményt százalékban (%), az ágazati alapvizsga érdemjegyet, és a vizsgabizottság határozatát. A tanulói törzslapot a vizsgabizottság elnöke, tagjai és a jegyző írják alá. A tanulói törzslap sorszámozott dokumentum.

(7.3) Az ágazati alapvizsgán megjelent vizsgázók névsorát és aláírását a jelenléti ív tartalmazza, melyet a vizsga jegyzője az aláírásával hitelesít.

(7.4) Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatai és a feladatrészek értékeléséhez a szakképző intézmény pontozó lapot készít.

(7.5) A vizsgázó ágazati alapvizsgán elért eredményét, minősítését értékelő lapon kell rögzíteni. Ezt a vizsgabizottság elnöke, tagjai, a vizsgabizottság munkáját segítő oktató és a jegyző írja alá.

(7.6) Az ágazati alapvizsga eredményes teljesítéséről a szakképző intézmény igazolást állít ki, melyet a vizsgabizottság elnöke és a szakképző intézmény igazgatója írja alá, és a szakképző intézmény körbélyegzőjével látják el. Az ágazati alapvizsga igazolása sorszámozott dokumentum.

Az igazolás kettő eredeti példányban készül, egy eredeti példányt a vizsgázónak kell átadni, egy eredeti példányt a szakképző intézmény őrzi. Az elveszett vagy megsemmisült igazolásról a tanuló, illetve a képzésben részt vevő kérelmére a szakképző intézmény az eredeti példányról hiteles másolatot állít ki.

(7.7) Az ágazati alapvizsga megkezdése előtt a vizsgázók részére munka-, tűz-, balesetvédelmi oktatást kell tartani, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az oktatásról készült jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és az oktató írja alá.

(7.8) Az ágazati alapvizsgáról jegyzőkönyv készül. A vizsgabizottság ebben rögzíti az ágazati alapvizsga összes eseményét, a vizsgabizottság döntéseit, a gyakorlati vizsgatevékenységek és az ágazati alapvizsga körülményeinek értékelését. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és tagjai, valamint a jegyző írja alá.