



**Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
Szent István Technikum és Kollégium**

Szakmai Program

2025/2026. tanév

Hatálybalépés: 2025. szeptember 1.

Tartalom

1.	NEVELÉSI PROGRAM	6
1.1	A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	6
1.1.1	Pedagógiai alapelvek	6
1.1.2	Pedagógiai értékek	7
1.1.3	Pedagógiai célok	7
1.1.4	Pedagógiai feladatok	8
1.1.5	Pedagógiai eszközök	9
1.1.6	Pedagógiai eljárások	11
1.2	A személyiségfejlesztéssel és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	11
1.3	Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	13
1.3.1	Az oktatók feladatai	13
1.3.2	Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	15
1.4	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	17
1.5	A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje	21
1.6	A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben résztvevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való kapcsolattartásuk formái	21
1.7	A tanulmányok alatti vizsga szabályai	23
1.8	A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei	27
1.9	A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei	29
2.	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	29
2.1.	A teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok	30
2.2.	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	31
2.3.	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja a fenti elvekhez, programokhoz, tevékenységekhez kapcsolódóan	34
2.4.	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	35
3.	PÁLYAORIENTÁCIÓS PROGRAM	36
4.	OKTATÁSI PROGRAM	37
4.1.	Sajátos pedagógiai módszereink	37
4.1.1.	Projektoktatás	37
4.2.	A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma valamint megszervezésének és választásának elvei	38

4.3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai	41
4.4. Választható érettségi vizsgatárgyak közép- és emelt szinten	46
4.4.1. A választható érettségi vizsgatárgyakhoz kapcsolódó követelmények	47
4.4.2. A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból	47
4.5. Közösségi szolgálat	48
4.6. Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények	49
4.7. A tanuló teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái	50
4.7.1. A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja	51
4.7.2. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje	53
4.7.2.1. A szummatív értékelés formái	53
4.7.2.2. A munkaközösségek értékelési rendszere	54
4.7.2.3. A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái	57
4.7.2.4. A tanuló teljesítményértékelésének diagnosztikus formái	57
4.8. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	58
4.9. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag	59
4.10. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módja és az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	60
4.10.1. Egészségnevelés	60
4.10.2. Az iskolai környezeti nevelés szemlélete, feladatai	61
4.10.3. A mindennapos testnevelés megvalósítása	62
4.11. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	63
4.12. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok	63
4.12.1. Jutalmazás	63
4.12.2. A tanuló juttatásai	64
4.13. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek	65
5. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM	65
5.1. Az ágazati alapoktatás	66
5.2. Szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program	71
5.2.1. A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása	72
5.2.2. Sajátos pedagógiai módszereink (szakmai tantárgyak)	73

5.2.3.	Projektoktatás	73
5.3.	A tanuló/képzésben résztvevő személy teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái	76
5.3.1.	A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja	76
5.3.2.	Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje	76
5.3.3.	A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményértékelésének szummatív formái	76
5.3.4.	A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményértékelésének fejlesztő formái	76
5.3.5.	A tanuló/képzésben résztvevő személy teljesítményértékelésének diagnosztikus formái	76
5.4.	A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek szakmánként	77
5.4.1.	Szakmák ismertetése és óratervek	77
5.4.2.	Pénzügyi-számviteli ügyintéző (Szakma azonosító száma: 5 0411 09 01)	77
5.4.3.	Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező (5 1014 20 02)	79
6.	KÉPZÉSI PROGRAM	82
6.1.	Képzési program a BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM 09. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó 5 0411 09 01 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ szakmához	82
6.1.1.	A szakma alapadatai	82
6.1.2.	A képzés megvalósítása	82
6.1.3.	A képzés szerkezete és tartalma	83
6.1.3.1.	ÓRATERV	84
6.1.3.2.	Csoportbontás óraszámok a nappali rendszerű képzéshez	85
6.1.3.3.	A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként 9 - 13. évfolyam	86
6.1.3.4.	A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként 1/13 - 2/14. évfolyam (érettségi utáni képzés)	91
6.2.	Képzési program a BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM 20. SPORT ágazathoz tartozó 5 1014 20 02 SPORTEĐŐ (A SPORTÁG MEGJELŐLÉSÉVEL) – SPORTSZERVEZŐ szakmához	95
6.2.1.	A szakma alapadatai	95
6.2.2.	A képzés szerkezete és tartalma	95
6.2.3.	A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként	96
6.3.	A szakmai vizsga leírása	105
6.3.1.	A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai gazdálkodás és menedzsment ágazaton	105

6.3.2.	A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai sport ágazaton	108
7.	A DUÁLIS KÉPZŐKKEL, VÁLLALATOKKAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS FOLYAMATA, MÓDSZEREI, ESZKÖZEI, A GYAKORLATI KÉPZÉS ELŐKÉSZÍTÉSE, SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA	110
7.1.	A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányai, megszerzett ismeretei beszámításának elvei	111
8.	MELLÉKLETEK	114
8.1.	A fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program	114
8.2.	Helyi tanterv	114
8.3.	A középszintű érettségi vizsga témakörei magyar nyelv és irodalom tárgyból	114
8.4.	A középszintű érettségi vizsga témakörei matematika tárgyból	114
8.5.	A középszintű érettségi vizsga témakörei idegen nyelv tárgyból	114
8.6.	A középszintű érettségi vizsga témakörei történelem tárgyból	114
	ZÁRADÉKOK	115
	Jóváhagyási záradék	116

1. NEVELÉSI PROGRAM

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

Iskolánk pedagógiai elveit, céljait az intézmény több mint 137 éves hagyományai, iskolai innovációi, a 2020-as Nemzeti alaptanterv nevelési - oktatási tartalma, és a 2019. évi szakképzési törvény szellemisége határozza meg.

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolaként elsődleges számunkra, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak tőlünk a nálunk töltött éveik folyamán. Bátorítjuk, segítjük őket saját tanulási céljaik elérésében, változatos módszereket, eszközöket és utakat biztosítunk számukra a kimeneti követelmények eléréséhez mind az érettségi, mind a szakmai vizsga tekintetében. Célunk, hogy oktatóként egymást inspirálva mi magunk is tanulási folyamatként éljük meg a tanítást.

Tanulóink biztos pontként számíthatnak az iskolára, és ránk, az itt dolgozókra. Pedagógiai feladatunk, hogy észleljük és észrevegyük minden egyes tanuló esetében, hogy adott pillanatban ki és hogyan tud számára támogatást, aktív segítséget nyújtani, vagy kérdést feltenni azzal a céllal, hogy ne csak sikeresen és eredményesen, hanem örömmel járja végig a képzési időt iskolánkban. Hisszük, hogy ez a hozzáállásunk inspiráló, és ez által öröklődhet kollégáink és tanulóink körében egyaránt. Közösségünk így folyamatosan újítja meg önmagát, miközben minden nap teszünk azért, hogy minden egyes tanóra érdekes és motiváló legyen iskolánkban.

1.1.1 Pedagógiai alapelvek

A tanulás aktív folyamat, a tanuló és az oktató együttműködésének eredménye. A tanulói aktivitás a személyiségfejlődés záloga. A tanulási tevékenység legfőbb célja olyan tanulói kompetenciák fejlesztése, amelyek lehetővé teszik az ismereteknek különböző helyzetekben történő kreatív alkalmazását.

Iskolánkban kiemelt szerepet kap a folyamatban

- a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárása; esetleges tévedések korrigálása, a tudás átrendezése,
- a tanulás tanítása,
- a tanulás belső motivációinak kialakítása, fejlesztése,
- felkészítés az élethosszig való tanulásra és a digitális világban való tájékozódásra,
- a tanulók cselekvő módon való részvétele a tanítási-tanulási folyamatban (tevékenykedtetés, önállóság, kezdeményezés, problémamegoldás, alkotóképesség-fejlesztés),
- együttműködő, kooperatív tanulási technikák és formák alkalmazása,
- differenciálás a feladat-kijelölés, -megoldás, az oktatói segítségnyújtás, ellenőrzés, értékelés folyamatában,
- a tanulók egyéni képességfejlesztése, ennek során az adott feladathoz szükséges megfelelő tanulásszervezési technika kiválasztása,

- a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű, beilleszkedési és magatartás-zavarral, tanulási nehézségekkel és egyéb problémákkal küzdő tanulók esetében sajátos tanulásszervezési, tanulás módszertani technikák, stratégiák kidolgozása, megvalósítása a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés és személyes sikerek megteremtésének érdekében,
- a 21. század legnagyobb kihívásának megfelelően mindennapi oktatómunkánkban a fenttartható fejlődés elősegítése, a környezet minőségének megóvása és javítása, az emberi egészség védelme, a természeti erőforrások ésszerű felhasználása,
- tanulási kudarc elkerülése,
- tehetséges tanulók kiválasztása, azonosítása, gondozása,
- projekt alapú munkaformák bevezetése,
- együttműködés és a tanulási esélyek egyenlőségének biztosítása az iskolán belül, azon kívül, illetve az iskolák között egyaránt.

1.1.2 Pedagógiai értékek

Intézményünk tanulóközpontú, családbarát iskola. Ennek részeként a szülőket bevonjuk az iskola működésének kérdéseibe, a célok meghatározásába, együttműködést alakítunk ki a tanulók személyiségének fejlesztésében, a kompetenciák elsajátítása során. A tanulók, oktatók, szülők, és a pedagógiai munkát támogató minden szereplő kapcsolata a kölcsönös tiszteleten és nyílt párbeszédén alapul. Az iskolához fűződő hagyományok, megemlékezések közösségformáló erejűek. Tanulóink büszkék arra, hogy „Istvánosok”, méltón képviselik az iskolát a külvilágban, és későbbi életükben sem feledkeznek meg az egykori alma materről.

1.1.3 Pedagógiai célok

- Célunk az alapkészségek fejlesztése, a munkaerőpiacon elvárt kompetenciák (komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, emberek kezelése, csapatmunka, érzelmi intelligencia, ítélet és döntéshozatal, szolgáltatás orientáció, tárgyalás, kognitív rugalmasság) támogatása.
- Célunk, hogy tanulóink rendelkezzenek olyan általános műveltséggel, naprakész szaktudással, amely segíti a munkába állást, a továbbtanulást, alapul szolgál az önműveléshez, a XXI. század társadalmi, gazdasági, technikai változásainak követéséhez.
- Célunk az alapvető társadalmi, erkölcsi normák fiatalokkal való megismertetése, elfogadtatása, annak felismertetése, hogy az erkölcsi értékrendszerhez való alkalmazkodás közös társadalmi és egyben egyéni érdek.
- Nevelő munkánk egyik fő célja, hogy tanulóink toleráns és nyitott személyiséggé váljanak.
- Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.
- A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további célok intézményi szinten: felkészült, elkötelezett és szakmailag elismert oktatók és vezetők szakmai képzésének,

folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása, rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakítása és az intézményvezetés hatékonyságának növelése.

- A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódáshoz kapcsolódó további célok a tanulók szempontjából: differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás megvalósítása, tanulási kudarc, lemaradás megakadályozása, a bekövetkezett probléma lehetséges kezelésére vonatkozó hatékony intervenció érvényesítése.

Ezek érdekében iskolánk céljai:

- a releváns kulcskompetenciák, alapkészségek fejlesztése, az ehhez szükséges eszközrendszer és módszertani repertoár biztosítása,
- a korai iskolaelhagyás miatt veszélyeztetett tanulók alapkészségeinek fejlesztése, a szakképzés hatékonyságának fokozása, az iskolában folyó tanulási-tanítási folyamat eredményességének növelése, az egész életen át tartó tanulási folyamat megalapozása, érettségi és szakmai (technikusi) bizonyítvány megszerzéséhez szükséges feltételek biztosítása,
- az individuumra épülő, személyközpontú, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása, megvalósítása, ennek a megalapozott, mindennapokban működő, pedagógiai gyakorlatban való kivitelezése,
- pályaválasztási, életpálya-építési, pályaaorientációs eszközök felhasználása, biztosítása, pályatanácsadás külső partnerek bevonásával egyaránt,
- a tanuló jövőképeinek megalapozása, a munkaerőpiacon való elhelyezkedésének elősegítése, illetve elkövetkezendő életútjának, a társadalomba történő szocializációjának folyamatos, az érettségi és szakmai bizonyítvány megszerzését követő figyelemmel kísérése,
- a hagyományos tanítási-oktatási rendszer mellett projekt alapon működő képzési struktúra kialakítása, működtetése.

1.1.4 Pedagógiai feladatok

Elveinknek megfelelően a legfontosabb céljaink: egyéni tanulási utak biztosítása, projektoktatás megvalósítása, fejlesztő értékelés, és tanulási eredmény alapú oktatás.

A szakképző intézmény komplex, egymáshoz illeszkedő intézkedések együttese révén törekszik a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megakadályozására. Az intézkedések meghatározó elemét képezi a rendszeres adatalemzés, a beavatkozási képesség folyamatos fejlesztése, a tanulókörzpontú, a tanulók mellett a szülőket is aktívan bevonó attitűd érvényesítése és az iskolán kívüli tanulási alkalmak, programok rendszeres szervezése.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további feladatok intézményi szinten:

- a kulcskompetencia-fejlesztő kapacitás megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer magas színvonalon történő folyamatos biztosítása;
- az alapkészségek és a releváns kulcskompetenciák tanulási eredmény-alapú fejlesztése, az általános műveltséget és a szakmai képzést megalapozó ismeretek elsajátíttatása a középiskolai évfolyamokon,
- érettségire, szakmai vizsgára, felsőfokú tanulmányokra való felkészítés,
- a tanulók közötti képességbeli eltérések, illetve a más-más iskolatípusonként jelentkező képzés

- minőségéből származó teljesítménykülönbségének csökkentése,
- egyéni tanulási utak biztosítása,
 - a veszélyeztetett tanulók alapképességeinek fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése, valamint az egész életen át tartó tanulásra történő felkészítés,
 - személyközpontú, az egyéni fejlesztést rendszer-szerűen kezelő pedagógiai gyakorlat kialakítása;
 - az életpálya-építés központba helyezése karrier-tanácsadási és pályorientációs eszközök felhasználásával,
 - modulrendszerű tananyag kialakítása, gyakorlati, tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett képzési rendszer működtetése,
 - egyértelmű elvárások megfogalmazása a tanulóval szemben, az értékelési és mérési stratégiák ismertetése már a tanulási folyamat elején,
 - a tanulóknak az igazságosság, az esélyteremtés és a méltányosság alapelveinek figyelembe vételével, emberi méltóságuk tiszteleten tartásával, az értékelés személyes jellegének megtartásával történő fejlesztő értékelése, amely elősegíti az egyéni haladást és a megfelelő tanulási eredmény elérését,
 - az iskolai bizalom megteremtése és fenntartása annak érdekében, hogy a tanulási problémákra és a személyes nehézségekre időben fény derüljön,
 - egészséges életmódra, az egészség megőrzésére való nevelés, a káros szenvedélyektől való tartózkodás igényének kialakítása.

1.1.5 Pedagógiai eszközök

Pedagógiai eszköztárunkat módszertanilag folyamatosan fejlesztjük. Céljaink a következő pedagógiai eszközökön keresztül valósulhatnak meg iskolánkban:

- Munkánk legfontosabb színtere a tanítási óra, melyen lehetőségeinkhez képest differenciáltan oktatunk. Elsődleges feladatunk a tanórákon a magas színvonalú általános műveltség elsajátíttatása tanulóinkkal. Az ismeretek és készségek jobb elsajátítása érdekében (a tantárgyfelosztás adta lehetőségek függvényében) egyes tárgyakat csoportbontásban tanítunk: pl. idegen nyelvek, matematika, digitális kultúra, testnevelés, bizonyos szakmai tantárgyak.
- Objektív és szubjektív feltételeink ismeretében vállaljuk, hogy - igény, és megfelelő számú jelentkező esetén - emeltszintű érettségi vizsgára készítjük fel a tanulókat történelemből, idegen nyelvekből (angol nyelv, német nyelv), matematikából, biológiából, testnevelésből. Az emeltszintű érettségi vizsgára készülőek számára biztosítjuk a jogszabályban előírt óraszámot. Az idegen nyelvi képzésünk megfelelő lehetőséget biztosít arra is, hogy a tanulók felkészüljenek az államilag elismert nyelvvizsgákra. Felkészítjük a tanulókat arra, hogy az iskola képzési profiljába tartozó szakmákban sikeres szakmai vizsgát tegyenek.
- A tanórák mellett a tanórán kívüli tevékenységeket is felhasználjuk céljaink elérésére. Az érdeklődő tanulók részt vehetnek különböző szakkörök munkájában. Feladatunk az átlagon felüli teljesítményre képes tanulók készségeinek fejlesztése, a tanórai tananyagon felüli ismeretek átadása, felkészítés tanulmányi versenyekre

- Szükség esetén a belépő évfolyamokon felzárkóztató foglalkozásokat tartunk, a magasabb évfolyamokon indokolt esetben korrepetálási lehetőséget biztosítunk. A felzárkóztató foglalkozás célja: a tanulási zavarral, nehézségekkel küzdő diákok alapképességeinek fejlesztése, a tanulmányok területén jelentkező lemaradás csökkentése, az eredmények javítása. A korrepetálás célja az adott tananyagrészt feldolgozásában lemaradó, nehézségekkel küzdő tanulók segítése, a hiányosságok pótlása, gyakorlás.
- Egyéni képességfejlesztő foglalkozásra biztosítunk lehetőséget, szakértői javaslatra, szülővel egyeztetve.
- Az oktatók kollaboratív módon a kiemelt figyelmet igénylő tanulók oktatása során kicserélik tapasztalataikat, közösen dolgoznak ki a tanuló számára fejlesztő, segítő tanulási utakat, tanítási időn kívüli foglalkozások keretében leginkább. Mindehhez felhasználják az iskola infokommunikációs eszközeit, igény és rászorultság esetén a diákok is megkaphatják egyéni használatra ezeket. Az oktatói munkát is segítő platformok, alkalmazások ismerete, az online világban való tájékozódás, digitális tartalmak előállítása az oktatók számára elengedhetetlen feladat. A tanórákon is lehetőséget kell teremteni a differenciálásra, kiscsoportos, páros és egyéni munkaformák kialakításával.
- Iskolánkban megvalósul a mindennapos testnevelés korszerű követelménye, hiszen jelenkori civilizációs viszonyaink között a mindennapos testmozgás elengedhetetlen része az egészséges életmódra nevelésnek.
- A mindenkori tanév helyi rendje alapján projektnapokat, esetlegesen projektet szervezünk valamilyen központi témakör köré. Mindezeket az iskola honlapján is megtalálható éves munkatervben rögzítjük. A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladatok megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül.
- A tehetséggondozás mellett kiemelten foglalkozunk a szociális hátrányok csökkentésével felzárkóztató foglalkozások, előadások, szakmai továbbképzések szervezésével. Prioritásnak tekintjük a tanulási kudarcnak kitett, a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására vonatkozó programok, tevékenységek felkarolását. Célunk az általános iskolából hátránnyal (szociális, kulturális stb.) érkező tanulók felzárkóztatása, a motivációs szint növelése.
- Az intézmény a pedagógiai-módszertani feladatok kiemelt támogató eszközeként mérési tevékenységet folytat, azaz a lemorzsolódási veszélyeztetettségre vonatkozó releváns információkat beazonosítja, feldolgozza, és ennek alapján történik meg a következtetések levonása. A helyi mérés - értékelési tevékenység mellett – elsősorban összehasonlítás céljából – az intézmény az országos mérési eredményeket is figyelemmel kíséri. A szakképző intézmény megelőző intézkedései a korai iskolaelhagyás kockázatának csökkentését szolgálják.
- Nevelőmunkánk fontos színtere az iskolai közösségi élet megszervezése. Meg kell tanítani a tanulókat, hogy önállóan tudják használni a különböző infokommunikációs technikák által kínált lehetőségeket, a 21. századi informatikai eszközök és a közösségi média felelős használatát. El kell érni, hogy a színház-, koncert- és múzeumlátogatások iránti igényük

kialakuljon és folyamatossá váljon. Mindezeket osztálykeretben, az osztályfőnök és az oktatók segítségével szervezzük. A felsorolt programokon való részvételt fontosnak tartjuk az osztályközösség létrehozása és fejlesztése céljából.

- Fontos a tanulók tanulás módszertani ismereteinek fejlesztése, a generációs életvezetési szokások és az iskolai tanulási igények összehangolása, amely számos esetben az iskolai környezeten túlmutat. Mindezek miatt a szabadidős tevékenység szervezésében aktívan részt vesz az iskolánkban működő diákönkormányzat.
- A korai iskolaelhagyás céljából fejlesztési tevékenységbe bevont tanulók esetében az intézmény az adatvédelemre vonatkozó szabályok érvényesítése mellett az érintett tanulókat és a szülőket is tájékoztatja. Az iskolaelhagyás megakadályozásának fő eszköze a célzott és az időben történő reakció, amelyhez releváns adatokkal operáló jelző- és nyomon követő információs rendszerre van szükség. Ennek alapján a megelőző intézkedések között kiemelt helyen szerepel a veszélyeztetett tanulók monitorozása az e-Kréta ESL moduljának segítségével.
- Az intervenciós intézkedések a korai iskolaelhagyás kockázatának kitett, illetve a korai figyelmeztető jelek révén beazonosított tanulók lemorzsolódásának megakadályozását célzó aktív tevékenységeket foglalják magukban. A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével kiemelt tevékenységet képeznek a rugalmas, gyakorlatorientált, tantermi vagy tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett tanulócsoporthoz foglalkozások, és az egyéni fejlesztés eszközeinek alkalmazása fejlesztő szakemberek igénybevételén keresztül. A korai iskolaelhagyás szempontjából veszélyeztetett tanulók számára a tanórai nevelés-oktatás mellett az intézmény folyamatosan törekszik az extrakurrikuláris tevékenységek biztosítására, azaz sportolási alkalmakon, az intézményi partnerek (akár társ szakképzési centrumok) által szervezett eseményeken és kerületi rendezvényeken történő részvételre.

1.1.6 Pedagógiai eljárások

A végzettség nélküli iskolaelhagyás megelőzése érdekében félévkor és év végén, Centrum szinten megtörténik az elégtelennel értékelt tanulók számának összesítése. Iskolánként a tanulmányi eredmény biztos értékeli az adatokat, és a félévi és év végi értekezleten beszámol ezekről.

A korai iskolaelhagyás céljából fejlesztési tevékenységbe bevont tanulók esetében az intézmény az adatvédelemre vonatkozó szabályok érvényesítése mellett az érintett tanulókat és a szülőket is tájékoztatja.

1.2 A személyiségfejlesztéssel és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskola pedagógiai munkájának egyik fő célja a tanulók személyiségének minél teljesebb kibontakoztatása, a személyiségfejlesztés és az önismeret elősegítése. Az oktatói testület minden tevékenységében érvényesíteni kívánja a pedagógia hatékony modellközvetítő szerepét.

A fentieket a következő eszközökkel valósítjuk meg:

- az állampolgári szerepre történő felkészítés. Ez magában foglalja a demokrácia gyakorlásához

szükséges képességek fejlesztését, a jogok és kötelességek tudatosítását. Erősítjük a hagyományok tiszteletét, tudatosítjuk a tanulóknál, hogy mit jelent az európai kultúra és gondolkodásmód, annak minden kötöttségével és a választás szabadságával együtt. Az iskola arculata, hagyományai, belső környezete és légköre meghatározók a személyiségfejlesztésben.

- a kezdeményező és vállalkozó készségek kialakítása,
- a hatékony kommunikáció képességének fejlesztése tanórákon, vizsgahelyzetben, a diákélet egyéb eseményei során.
- Alapvető célunk, hogy lelkileg és testileg egészséges fiatalok kerüljenek ki iskolánkból. Ennek érdekében elsődleges céljaink között szerepel az, hogy elfogadott és egészséges életmódmintákat közvetítsünk. Az életmód fogalmával szorosan összefonódott fogalmakat is tárgyalunk: életminőség, életstílus, életforma. Az életmód fogalmának kifejtése magával vonzza a kultúra fogalmának kifejtését is. Tudatosítanunk kell, hogy a kultúra elválaszthatatlanul egybefonódott a mindennapisággal, illetve azzal, hogy az ember mindennapjai során folyton-folyvást újratermeli önmagát, ezzel együtt saját kultúráját.
- Mindennapjainkat átszövi a viselkedéskultúra, a szórakozás kultúrája, a táplálkozáskultúra stb. A civilizációs változásokat nem követte olyan kulturális alapok megteremtődése, amelyek biztos támpontul szolgálhatnának a mindennapi érintkezés formáihoz. A mindennapi kommunikációs kultúránk meglehetősen eklektikus. Ennek oka a mintakövetés, a mintaközvetítés zavarai és az egymás mellett létező többféle értékrend ellentmondásaiban lelhető fel. Az ellentmondás feloldása érdekében - mely nagyban és súlyosan érinti a középiskolás korú diákokat is - iskolánk arra törekszik, hogy egy jól megalapozott, biztos lábakon álló, és mindenki által elfogadott mintát közvetítsen. Iskolánknak olyan közegként kell működnie, melyben tanulóink képesek elsajátítani azokat a viselkedési szabályokat és szerepeket, melyek erkölcsi normaként és értékrendként szolgálhatnak további életükben.
- Osztályfőnöki óráink keretében azt szeretnénk elérni, hogy diákjaink osztályközösségeiket vonatkozási csoportként fogadják el, odatartozásukat úgy is éljék meg és minősítsék. Semmiképpen ne érezzék a szerepnélküliség és az elhanyagoltság érzését. Osztályfőnöki óráink eszköze mindig a nyílt kommunikáció, elsődlegesen annak a megfogalmazása: „ki vagyok én?” Tapasztalataink alapján a diákok fontos problémája a ki nem alakult énkép, a laza önértékelés, az ingatag önbizalom, illetve ezek túlzottan előtérbe kerülése egyes diákok személyiségében, mely ugyanolyan káros lehet a személyiség fejlődésében. A folyamat első stádiuma az egymásba vetett hit és a bizalom kialakítása, elfogadása és megélése.
- megtanítjuk értelmezni és értékelni a tömegkommunikációból származó információkat, segítjük a válogatást a lehetséges médiaforrások között,
- feladatunk a környezettudatos, fenntarthatóságot szem előtt tartó gondolkodás, életmód kialakítása.

1.3 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

1.3.1 Az oktatók feladatai

Az oktató feladata a tanulók nevelése, személyiségének fejlesztése, szakmai oktatása, képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményekben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével, illetve a hátrányos vagy halmozottan hátrányos tanulók állandó figyelemmel kísérése, a szülővel, gondviselővel való folyamatos kapcsolattartás, tájékoztatás. A szakképző intézmény Szakmai Programjában, munkaköri leírásában, Szervezeti és Működési Szabályzatában előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatát maradéktalanul teljesíti.

Az oktató:

- munkája tervezett, tanulási eredmény alapú,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetíti, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végzi, irányítja a tanulók tevékenységét, felkelti és fenntartja az érdeklődést,
- az önálló tanulás támogatására tananyagokat, feladatokat, feladatlapokat készít, amelyeket elektronikus formában megoszt kollégáival,
- a tanulók aktivitását megkövetelő, kooperatív munkaformákat alkalmaz,
- a tanévenként 2-3 tanórát felölelő módszertani újításait bemutatja,
- a Szakmai Programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan folyamatosan értékeli a tanulók munkáját, visszajelez a tanulóknak teljesítményükről, tudásszintjükről. A tananyag mélységéhez igazodó, változatos számonkérési módszereket alkalmaz. Rendszeresen alkalmaz fejlesztő értékelést.
- a szakmai programmal összhangban egyéni értékelési módszereket dolgoz ki, ezek korszerűek és változatosak, a tanulók és szüleik számára egyaránt átláthatóak. Tisztában van az egyes értékelési funkciók jellemzőivel.
- közvetlen kapcsolatot létesít az osztályába járó tanuló vagy tanulók fejlesztő oktatójával/oktatóival, illetve adott esetben a fejlesztési folyamatba bevont szakemberrel/szakemberekkel, amennyiben szükséges, felveszi az összeköttetést iskolán kívüli szervezetekkel a lemorzsolódás megelőzése céljából. Későbbiekben az osztályában végzett tanulókkal összeköttetésben marad további életútjuk megfigyelése céljából.
- segíti a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartja a tehetséges tanulókat,
- előmozdítja a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekszik azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevel,
- a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztatja a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,

- a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében megtesz minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- tiszteletben tartja a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad,
- részt vesz a számára előírt oktató-továbbképzéseken, ezeket úgy válogatja meg, hogy gyengeségeit erősítsék. Szakmódszertani eszmecseréket folytat, folyamatosan képezi magát, a továbbképzéseken szerzett új ismereteket beépíti munkájába, ezekről beszámolót tart.
- nyitott a tantárgyában megjelenő újdonságokra,
- tanítványai pályaaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítja,
- pontosan és aktívan vesz részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- megőrzi a hivatali titkot, hivatásához méltó magatartást tanúsít.

Intézményi elvárásaink az oktatók felé:

- a az iskola profiljához kapcsolódóan minden lehetséges területen bemutatja tantárgyának a gazdasági élettel és sporttal való kapcsolatát, amennyiben ez releváns,
- részt vesz szakmai együttműködésekben, pedagógiai innovációban, módszertani megújulási gyakorlatokon, és jó tapasztalatait széles körben terjeszti,
- a diákság kutatómunkáját, egyéni kulturális ismereteit is felhasználja az oktatás során. (pl.: projektek, kiselőadás, ppt...),
- kiaknázza az iskola által biztosított IKT eszközöket,
- céljait a NAT-hoz, a Szakmai Programhoz a Programtantervhez, a Képzési és Kimeneti követelményekhez igazítja, tanmenetét és óraterveit ezek alapján készíti el, rugalmasan kezeli, és évente felülvizsgálja,
- A szakképző intézmény szakmai programja alapján az ismereteket, a tananyagot, a szakmai oktatás módszereit megválaszthatja. A szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválaszthatja az alkalmazott tankönyveket, digitális tananyagokat és egyéb tanulmányi segédleteket, a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközöket.
- Csoportjai egyéni sajátosságait figyelembe véve alakítja tematikus terveit, tanítási módszereit, változatosan használja a különböző munkaformákat (projektmunka, csoportmunka, páros munka...). Feladatlapokat, feladatbankokat készít, melyekkel segíti az önálló tanulást.
- A tanulási problémákkal küzdő diákok számára konzultációs lehetőségeket biztosít,
- a tantárgy adta lehetőségeket és elvárásokat kihasználva személyre szabott külön feladatokat ad, a tanulók személyes adottságait figyelembe véve ellátja őket részfeladatokkal a tanórán. Megfelelő információval rendelkezik a tanulási nehézségekkel küzdő diákokról, figyelembe veszi azok haladási ütemét, segíti beilleszkedésüket.
- Ösztönzi a tehetségesebb diákokat lemaradó társaik segítésére és a gyengébben teljesítő diákokat bátorítja,

- a diákokkal online is tartja a kapcsolatot (pl.: házi feladatok, közösségi oldalak csoportjai, online segítségnyújtás...), ezzel ösztönözve a diákokat az internet használatára. Kialakítja a diákokban az IKT-eszközök etikus felhasználásának igényét.
- Él a Házirend által biztosított dicsérő és jutalmazási lehetőségekkel,
- kommunikációjával a diákokkal érezteti, hogy munkájukkal előre vitték a tananyag megértését, megismerését.
- a konfliktusok higgadt kezelésével példát mutat, különböző konfliktuskezelési módszereket tanít,
- tanórán kívüli tevékenységekkel támogatja a diákok szociális érzékenységét, a másság elfogadását,
- részt vesz közösségépítő játékok, foglalkozások tartásában, szervezésében,
- nevelői-oktatói munkájába visszacsatolja a különféle mérések eredményeit,
- fejleszti a tanulók tanulás - módszertani ismereteit, összehangolja a generációs életvezetési szokásokat és az iskolai tanulási igényeket,
- a munkája során felmerülő problémákat kollégáival megbeszéli, elemzi, a munkát pozitív hozzáállással segíti,
- más iskolákban szerzett tapasztalatait (pl. érettségi elnökként, külsős versenyeken...) megosztja munkatársaival,
- iskolája által szervezett versenyeken, rendezvényeken más intézmények kollégáival kommunikál, eszmecserét folytat.

1.3.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnök a gondjaira bízott diákközösség élén álló hiteles egyéniség. Osztályán belül őrzi az iskola Szakmai Programjában is megfogalmazott alapvető értékeket. Személyes példaadásával segíti a diákközösség formálódását, a diákok személyiségének fejlődését. Ellátja az osztályával kapcsolatos nevelési, adminisztratív és tanügy-igazgatási feladatokat.

Az osztályfőnököt - az iskolavezetés és az osztályfőnöki munkaközösség-vezető javaslatának figyelembevételével - az igazgató bízta meg.

Osztályfőnöki megbízás elsősorban annak adható, aki

- az intézmény főfoglalkozású oktatója,
- legalább egy éves oktatói gyakorlattal rendelkezik.

Ha olyan oktató kap osztályfőnöki megbízást, aki nem tesz eleget a fenti feltételeknek, akkor az igazgató köteles döntését az oktatói testületnek megindokolni. Az osztályfőnöki teendők ellátására az igazgató felkérheti vagy kijelölheti az oktatótestület bármely tagját.

A munkakör ellátásával kapcsolatos feladatai:

- az osztály magatartásának, szorgalmának, közösségi életének figyelemmel kísérése,
- a tanulók jelenlétének, tanulmányi munkájának folyamatos nyomon követése, adminisztrálása, a tanulók motivációs szintjének növelése,
- személyiség- és közösségfejlesztés,
- a tanulók tanulmányi munkájának értékelése, a félévi illetve év végi osztályozó értekezleten

beszámolás a hiányzások mértékéről, az osztály közösségi munkájáról, a kimagaslóan, illetve a gyengén teljesítő tanulókról,

- együttműködés a tanulók kiválasztásában a tehetségprogramok, felzárkóztató projektek, valamint szakmai gyakorlatok számára,
- év közben - szükség esetén - él a dicséretnek, illetve az elmarasztalások lehetőségével,
- a Házirendnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően elvégzi a hiányzásokkal kapcsolatos adminisztratív feladatokat, és felhívja a tanuló szüleinek figyelmét a hiányzások következményeire. Jelzi az iskolavezetésnek, ha a tanuló igazolatlan hiányzása megközelíti azt a jogszabályban előírt óraszámot, amelynél az iskolának külső hatóságok felé értesítési kötelezettsége van.
- Folyamatosan ügyel a Házirendben, továbbá a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályzatban foglaltak betartására, felhívja a figyelmet az esetleges változásokra,
- folyamatosan figyeli osztálytermének és a terem berendezésének állagát, azonnal jelzi az iskolavezetésnek a hiányosságokat, rongálásokat.

Adminisztrációs, dokumentációs tevékenység:

- félévi értesítők, év végi bizonyítványok kitöltése, kiadása,
- a javító, pótló és osztályozó vizsgákkal kapcsolatos adminisztráció elvégzése,
- közösségi szolgálat teljesítésének figyelemmel kísérése,
- figyelemmel kíséri a tanulók dicséretével, elmarasztalásával kapcsolatos bejegyzéseket,
- gondoskodik arról, hogy az intézmény legfontosabb dokumentumait (Szakmai Program, Házirend, az éves munkaterv,) mind a tanulók, mind a szülők megismerjék, majd a továbbiakban rendszeresen tájékoztatja az osztályt az iskolavezetés, illetve az oktatói testület határozatairól.

Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek:

Az iskolában első tanévét megkezdő osztály osztályfőnöke az év elején bemutatja az iskola hagyományait, hagyományos rendezvényeit. Felügyeli és koordinálja saját osztályát.

Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők:

- előkészíti és végrehajtja az intézmény és a munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatokat, összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki órák tervezett tematikáját, az osztályfőnöki órákat ezek alapján szervezi meg figyelembe véve a tanulók életkori sajátosságait,
- az első osztályfőnöki órán ismerteti a tanulókkal az intézmény éves munkatervét, majd a továbbiakban rendszeresen tájékoztatja az osztályt az iskolavezetés, illetve az oktatói testület határozatairól,
- részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség megbeszélésein,
- folyamatos kapcsolatot tart az osztályában tanító oktatókkal,
- támogatja a diákönkormányzat munkáját,
- az osztály DÖK képviselője közreműködésével, az osztályfőnöki órákon tájékoztatja az osztályt a diák-önkormányzati tevékenységekről, minden iskolai DÖK gyűlés után beszámoltatja az

osztály DÖK képviselőjét.

- tájékoztatja az osztályt a szabadidős és tehetséggondozó programokról, a közösségi szolgálat teljesítésének lehetőségeiről,
- előkészíti és megszervezi osztálya tanulmányi kirándulásait, külső helyszínen lebonyolított programjait (pl. kulturális és sportprogramok).

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- egy évben legalább kettő szülői értekezletet tart az iskolai munkatervben meghatározottak szerint,
- közreműködik az iskola szülőkkel és tanulókkal kapcsolatos minőségbiztosítási tevékenységében,
- a tanuló előmenetelével, magatartásával kapcsolatban felmerült problémák esetén értesíti a szülőket, szükség esetén személyes megbeszélést kezdeményez,
- felelős a tanulói és szülői személyiségi jogok maximális tiszteletben tartásáért, bizalmasan kezeli az információkat, maradéktalanul betartja az adatkezelésre vonatkozó szabályokat.

Távolléte esetén a helyettesítést az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes rendeli el.

1.4 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Tanulási kudarcnak tekintjük, ha a tanuló nem képes osztálytársaival lépést tartani, félévkor vagy év végén elégtelen osztályzatot kap, vagy jelentősen ront korábbi eredményéhez képest. Célunk ezeknek a kudarcoknak a megelőzése.

Az iskolai követelményrendszer és a társadalmi normáktól, a többségi kultúrától eltérően szocializált gyermekek összetalálkozása egy sor tipikus nehézséget hoz felszínre, amelyek magatartászavarként is megjelennek, súlyos következményekkel járhatnak a tanuló beilleszkedésére és lélektani fejlődésére. A serdülőkor sokféle lelki zűrzavarát gyakran kísérik hangulatingadozások, „világfájdalmas”, depressziós epizódok, dühkitörések, az önértékelés, az identitás zavarai. Súlyosabb esetben zavar keletkezik az interperszonális kapcsolatokban, az iskolai teljesítményben, és destruktív magatartásformák, deviáns folyamatok alakulhatnak ki. E nehézségek peremhelyzetet, szociális visszavonultságot, vagy túlzott izgatottságot, agresszivitást, beilleszkedési zavart válthatnak ki.

Fontos, hogy ezeket a súlyos deformitásokat az iskola a nevelés folyamatában kezelje, s megakadályozza a veszélynek kitett tanulók spontán kirekesztését vagy túlzott negatív hangadását.

Iskolánk prevenciós tevékenységet végez, és segít a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel kapcsolatos problémák felderítésében, kezelésében. Ennek érdekében pontos helyzetfelmérést végzünk.

A zavar okát elsősorban az osztályfőnök tudja felderíteni, aki részben az érintettel, részben a szülőkkel együttműködve, illetve külső szakember segítségével találhat megoldást. Ha a kiváltó okok között a téves pályaválasztás, vagy iskolaválasztás a döntő, akkor határozottan javasolni kell a minél előbbi pályakorrekciót.

Fejlesztő oktatóink a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkoznak, szükség szerint együttműködnek gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a

bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítik. Iskolánk a Centrum fejlesztő programját alkalmazza, melyet a mellékletek között helyeztünk el.

Ennek területei:

- személyiségfejlesztés, reális önértékelés, egészséges önbizalom kialakítása,
- az oktató és az osztályfőnök az érintett tanulók tanulmányi eredményét rendszeresen nyomon követi, az esetleges problémákat diagnosztizálja, a kritikus vagy az igazolatlan hiányzásokról a szülőknek állandó tájékoztatást nyújt, a szülőkkel folyamatosan kapcsolatot tart,
- az osztályfőnök feladatkörébe sorolandó a korai végzettség nélküli iskolaelhagyás, lemorzsolódás arányának csökkentése érdekében, hogy az adatvédelemre vonatkozó szabályok szem előtt tartásával folyamatos kapcsolatot ápoljon az osztályában lévő tanulókkal, kiemelten a veszélyeztetett tanulókkal, azok szülőjével/szüleivel vagy gondviselőjével, az osztályában tanító többi oktatóval, állandó információt adva a tanulók személyiségének fejlődéséről, tanulmányi eredményeiről, helyzetéről,
- a tanulási nehézségekkel küzdő tanulókat ösztönözzük a korrepetálásokon való részvételre,
- állandó kapcsolattartás az iskolaorvossal, védőnővel, iskolapszichológussal, szükség esetén családsegítő szolgálatokkal, nevelési tanácsadóval,
- szakvélemény alapján a tanuló fejlesztő foglalkozásban, illetve egyéni bánásmódban részesül, számukra egyéni tanulási utakat jelölünk ki.

Pedagógiai eszközök, módszerek, tevékenységek a beilleszkedési nehézségek feloldására

- elsősorban az osztályfőnökök és az oktatók képesek a problémás tanulók felismerésére, segítésére, melyben számítanak az osztályközösség segítőkészségére, toleranciájára,
- szükség esetén igénybe kell venni minden külső és belső lehetőséget, például a fejlesztő pedagógust, az iskolapszichológust, szociális segítőt, nevelési és lelki tanácsadó szolgálatot egyéni vagy csoportos formában a prevenció és a problémák kezelése érdekében.

A program megvalósításának lehetséges területei

- speciális osztályfőnöki órák,
- szülői értekezletek, szülői tájékoztatók a nevelési problémákról, a devianciák veszélyeiről,
- drog-, alkohol- és dohányzásellenes prevenciók, érzékenyítő foglalkozások tartása,
- a kerületi közösségi terek, segítő szervezetek lehetőségeinek feltárása, kihasználása,
- felzárkóztató, pótló foglalkozások,
- tanulás-módszertani, tanulástechnikai segítség nyújtása,
- egyéni motivációkkal sikerélményhez való juttatás.

A sajátos nevelési igényű tanulók esélykülönbségeinek csökkentésére szolgáló tevékenységek:

Iskolánk szakmai-pedagógiai tevékenysége során törekszik arra, hogy a társadalom tagjai közötti esélykülönbségek, illetve a társadalmi kirekesztés, szegregáció csökkenéséhez maga is hozzájáruljon. Minden tanuló - függetlenül attól, hogy milyen sérülés vagy egyéb ok miatt sajátos nevelési igényű - megkülönböztetés és elkülönítés nélkül vehet részt az intézményes nevelésben, oktatásban. Ennek a jogos elvárásnak eleget téve, iskolánk is vállalta a látássérült, a hallássérült, a diszlexiás, a diszgráfias és a diszkalkuliás tanulók integrált nevelését az iskola adottságait is figyelembe véve.

A SNI-s tanulók integrált nevelésének és oktatásának célja

- az integráció során a nevelés egészét átható rehabilitációs nevelés célja az SNI-tanulók szocializációja és a társadalomba való könnyebb beilleszkedés segítése,
- az együttneveléssel lehetővé válik a többi tanulóval való együtt haladás, ami számukra motiváló és sikert jelenthet,
- a nem SNI-s tanulóknál az integráció kialakítja az elfogadás, a tolerancia, az empátia képességét és a segítőkészséget.

Eszközeink a sajátos nevelési igényű tanulók esélykülönbségeinek csökkentésére

A tanulási- tanítási és nevelési folyamatban:

- tanórai differenciált foglalkozás,
- tanórán kívüli kiscsoportos fejlesztés,
- tanórán kívüli egyéni fejlesztés,
- tanórán kívüli kiscsoportos, vagy egyéni korrepetálás,
- a tananyag differenciált feldolgozása, feldolgoztatása (önálló tanulás kialakítása),
- a tanulók sokoldalú tevékenykedtetése,
- oktatói módszertani, eszközrepertoár bővítése,
- egyénre szabott tanulási stílus és ütem figyelembevétele,
- oktatói irányítás, koordinálás mellett együttműködő tanulási légkör biztosítása,
- egyéni, páros, csoportos feladatmegoldások gyakori alkalmazása,
- pályaválasztási és pályaaorientációs tevékenység, jövőkép megalapozása,
- a szociális, közösségi életbe való beilleszkedés elősegítése.

Oktatásszervezésben:

- felzárkóztató, rehabilitációs foglalkozások szervezése,
- fejlesztő oktatók alkalmazása tanórán kívüli foglalkozások keretében, (fejlesztő tréningek),
- továbbképzések keretében az oktatók felkészítése az SNI-s és BTM-s tanulókkal való foglalkozásra.

Szabadidős tevékenységben:

A sokszínű szabadidős tevékenységek során számtalan alkalom nyílik kötetlen formában a spontán, szabad beszédre, a beszédértés gyakorlására és a szocializációra. Ilyenek például:

- 0. nap,
- kirándulások,
- gólyatábor, gólyaavató,
- színjátész- és olvasóköri,
- sportfoglalkozások,
- versenyek,
- DÖK-rendezvények, Istvános nap.

Kapcsolatok:

- pedagógiai szakszolgálatok, pedagógiai szakmai szolgálat,
- gyermekjóléti Szolgálat,

- iskolaegészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltató,
- Gyengénlátók Általános Iskolája, Módszertani Intézménye és Diákotthona,
- Hallássérültek Óvodája, Általános Iskolája, Speciális Szakiskolája, Módszertani Intézménye és Diákotthona,
- Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság,
- Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság,
- Országos Oktatási Integrációs Hálózat,
- FESZGYI (Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények Igazgatósága).

A tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységek

A Budapesti Gazdasági SZC Szent István Technikum és Kollégium mindig híres volt arról és büszke volt arra, hogy tanulói nagy számban indultak és nyertek tanulmányi versenyeken, sikeresen felvételiztek egyetemekre, főiskolákra.

A gazdasági, pénzügyi élet jelentős, elismert vezető szaktekinélyei, főiskolai, egyetemi oktatók kerültek, illetve kerülnek ki iskolánkból.

Ezek az eredmények annak következtében születhettek, hogy iskolánk mindig is elsőrendű feladatnak tekintette a tehetséggondozást, a valamilyen területen tehetséges vagy kiemelkedő képességű tanulók felkutatását, gondozását.

A tehetség, képesség kibontakoztatását elősegítő tevékenység ma is egyik legfontosabb területe oktató-nevelő munkánknak.

Ezen tevékenységünk első lépése

- a tehetségek kiválasztása, azonosítása, gondozása,
- az iskolába jelentkező, már felvett tanulók többirányú mérése, megfigyelése.

Tanórai lehetőségek:

- ha a létszám megengedi, osztálybontást alkalmazunk a következő tantárgyakból: matematika, digitális kultúra, angol nyelv, német nyelv, egyes szakmai tantárgyak, így lehetőség nyílik a tanulók differenciált foglalkoztatására,
- az emelt szintű oktatásban részesülő tanulók a magasabb követelmények szerinti oktatás folyamán lehetőséget kapnak ismereteik elmélyítésére.

Tanórán kívüli lehetőségek:

- tanulóink rendszeresen indulnak országos (pl. OKTV, OSZTV, regionális, Centrum-szintű versenyeken, ennek érdekében verseny előkészítőket szervezünk,
- egyéni foglalkozások (kiadott feladatok megoldása, egyéni beszámolók, dolgozatok készítése)
- projektfeladatok beépítése a tantárgyi értékelésbe.

Külső szervezetek bevonása:

- bankokkal, biztosítókkal, gazdasági vállalkozásokkal való együttműködés a gyakorlati ismeretek elsajátítására,
- a jól tanuló tehetséges tanulók ösztöníjjal történő támogatása.

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

Az iskola életével kapcsolatos legfontosabb döntések az oktatói testület, bizonyos döntések a fenntartó, illetve az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartoznak. A tanulók döntési joga a diák-önkormányzati munkában történő részvételre, annak szervezésére, szervezeti rendjének kialakítására tejed ki a jogszabályok által meghatározott módon.

A szakképzési törvényben és a végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a tanulók - a diákönkormányzat szervezeti keretein belül - kifejthessék véleményüket a Házirend, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Szakmai Program elkészítésekor. Ennek érdekében az osztályfőnökök és a diákönkormányzat patronáló tanárának közreműködésével minden osztályban az életkornak megfelelően ismertetjük a dokumentumok tartalmát.

A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és oktató szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg.

Az iskolában diákönkormányzat működik (DÖK). Tagja minden osztály választott képviselője. Az önkormányzat megválasztja a tisztségviselőit.

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a Házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

1.6 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben résztvevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való kapcsolattartásuk formái

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás elleni küzdelemben intézményünk együttműködik a szakképzési centrum központi munkaszervezetével és a Centrumon belüli társintézményekkel vezetői és nem vezetői szinten egyaránt. Az intervenciós tevékenységek részét képezi a szülőkkel és egyéb iskolán kívüli szereplőkkel történő hálózati kapcsolatok megerősítése, illetve kialakítása, amelynek keretében az illetékes kerületi önkormányzatokkal, a roma szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, sport- és kulturális egyesületekkel és társadalmi szervezetekkel történik célzott együttműködés a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése céljából. Vezetői képzések, értekezletek és felkészítők során az egymástól való tanulás (peer learning) gyakorlata folyamatosan érvényesítésre kerül, illetve megvalósul az iskolaelhagyás megelőzésében sikeres intézményekben történő tapasztalatok átadása és az erre irányuló események szervezése (peer coaching).

A nevelő és oktató munka segítése, a tanulók fejlődése és az intézmény működése érdekében élő kapcsolat van az oktatói közösség és a szülők között. A tanulók törvényes képviselőivel, szüleivel elsősorban az e-Kréta üzenet funkcióján keresztül tartjuk a kapcsolatot. Megteremtjük, és rendszeresen

működtetjük azokat a fórumokat, (honlap, összevont szülői értekezlet), amelyek segítenek megismerni a törvényes képviselők, szülők véleményét, javaslatait.

Az iskolában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hoztak létre.

Tevékenységük az alábbi együttműködést feltételezi:

- kölcsönös és rendszeres információcsere, tájékozódás iskola nevelési, oktatási feladatairól, céljairól, lehetőségeiről, részvétel lehetősége az értekezleteken,
- a tanulók személyiségfejlesztésének, a családok nevelési feladatainak összehangolása iskolánk hasonló irányú céljaival,
- együttműködés a szülők és az oktatótestület között a szociálisan veszélyeztetett, és az életkori sajátosságokból eredő nehézségek leküzdésében,
- a tehetséges, különleges képességű tanulók munkájának közös támogatása, menedzselése (pl. nyelvvizsgák, versenyek, külföldi ösztöndíj, pályázatok stb.),
- közösen kell törekedni 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.

Iskolai szinten:

Az iskolavezetés és a Szülői Szervezet vezetősége közötti együttműködés az alábbi formákban valósul meg:

- információcsere,
- nevelési, oktatási programok megbeszélése, véleményezése,
- elismerések, fegyelmi kérdése.

Az oktatótestület (az osztályfőnöki munkaközösség felelős oktatója) és a Szülői Szervezet választmánya közötti együttműködés formái:

- értekezletek.

A kapcsolattartás folyamatos, feladatokhoz és határidőkhöz kötött. Témái: az életkori sajátosságok, a pályaválasztás, deviáns jelenségek, az iskola és a család viszonya.

Osztályok szintjén (osztályfőnökök koordinálásával) történő közös tevékenység együttműködési formái:

- szülői értekezletek,
- egyéni beszélgetések szülő, tanuló és az osztályfőnökök között,
- oktatói fogadó órák, ahol lehetőség nyílik a szülők és az oktatók személyes találkozására, illetve ezen keresztül egy - egy tanuló egyéni fejlesztésének konkrét tanácsokkal való támogatására (pl. otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, továbbtanulás),
- osztálykirándulásokon, osztályprogramokon, rendezvényeken, kulturális és sportprogramokon való részvétel.

A tanuló szintjén

A diák személyiségével, tanulmányi előmenetelével, családi gondjaival, egy konkrét feladattal, egy helyzettel kapcsolatban a család, a tanuló együttműködését jelenti az osztályfőnökkel, az oktatókkal, a

kollégiumi nevelőkkel. A kapcsolatfelvételt, a kapcsolattartást (egyéni beszélgetés, foglalkozás, telefonos és írásos kapcsolatok) szükség szerint bármely fél kezdeményezheti. Az iskola minden tanulója és oktatója rendelkezik „istvános” e-mail címmel, ezek a postaládák a kapcsolat elsődleges eszközei az e-Krétán kívül. A tanulókat az iskolai élet eseményeiről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, az osztályfőnökök, a diákönkormányzat felelős vezetője tájékoztatják.

Az együttműködés újabb lehetőségei, fejlesztési irányai:

- a piaci igényekhez alkalmazkodó szakemberképzés együttes tervezése,
- a szülői szervezet és a Tanoda Jobbító Alapítvány közötti kapcsolat új területekkel történő színesítése.

A Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat együttműködése:

- a szülők figyelemmel kísérik gyermekeik baráti körét, közös programokkal segítik személyiségfejlődésüket és az iskolai munkát (színházlátogatás, kirándulás, egyéb alkalmak),
- szülői segítség az ISTVÁNOS NAP rendezvény lebonyolításában,
- szülői közreműködés programok összeállításában.

Kapcsolat az iskola partnereivel:

Az iskola fenntartójával és más szervekkel elsősorban a Budapesti Gazdasági SZC központi szervezetén és munkatársain keresztül tartja a kapcsolatot, a Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint.

A kapcsolattartási, a szervezési és lebonyolítási feladatokat a duális képzőkkel az igazgatóhelyettesek koordinálják.

Kapcsolat felsőoktatási intézményekkel:

Iskolánk elkötelezettséget érez a tanárképzés megújításáért, ezért több felsőoktatási intézmény tanárszakos hallgatóit fogadjuk tanítási gyakorlatra.

1.7 A tanulmányok alatti vizsga szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében iskolánk a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 60. paragrafusa, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet 12/2020. (II.7.) 31. és 180-190. paragrafusai szerint jár el. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

- az osztályozó és beszámoltató vizsgákra,
- a különbözeti vizsgákra,
- a pótló- és javítóvizsgákra,
- az ágazati alapvizsgákra vonatkoznak.

Hatályuk kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára,

- akinek a félévi és tanév végi osztályzatának megállapításához kötelezően osztályozó vizsgát kell tennie,
- aki előrehozott érettségi vizsga céljából saját döntése alapján jelentkezik osztályozó vizsgára,
- aki átvételét kéri az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő,
- aki pótló, illetve javítóvizsgát tehet.

A szabályok hatálya kiterjed az intézmény oktatóit testületének tagjaira, illetve a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni, ezek pontos időpontját a munkatervben kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt a szakképző intézményben szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.

Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.

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

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

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. Kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. 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.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A vizsgaidőszakok, a vizsgákra való jelentkezés módja és határideje:

- azoknak a tanulóknak, akiknek félévi és tanév végi osztályzatának megállapításához kötelezően osztályozó vizsgát kell tenniük, az iskola éves munkatervében meghatározott félévi, illetve tanév végi jegylezárási határidőt megelőző három hét során szervezzük meg a vizsgákat,
- azoknak a tanulóknak, akik előrehozott érettségi vizsga céljából jelentkeznek osztályozó vizsgára, a vizsgát az igazgatónak benyújtott kérelem alapján szervezzük meg. Ennek benyújtási határideje, ha a tanuló a tavaszi vizsgaidőszakban kíván előrehozott érettségit tenni, az érettségi vizsgaidőszak évének február 15. napja, ha a tanuló az őszi vizsgaidőszakban kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, az érettségi vizsgaidőszak évének június 30. napja.
- a különbözeti vizsgákat az átvételről szóló igazgatói határozatban megjelölt időszakban,
- a beszámoltató vizsgákat az oktató javaslata alapján kijelölt időszakban,
- a javítóvizsgákat a kormányrendelet által meghatározott vizsgaidőszakban szervezzük.

Osztályozó vizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kapott,
- engedélyt kapott a tanuló, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 foglalkozást meghaladja, és év közben szerzett osztályzatokkal nem értékelhető,
- előrehozott érettségi vizsga esetén.

Az oktatói testület megtagadhatja az osztályozó vizsga letételét, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 foglalkozást, és az intézmény eleget tett a kormányrendelet által meghatározott értesítési kötelezettségnek. Amennyiben a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%-át meghaladja, az osztályozó vizsga szükségességéről négy fős testület dönt, melynek tagjai az igazgató, az igazgatóhelyettes, az osztályfőnök és az oktató.

A tanuló a félévi, év végi osztályzatainak megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Az osztályozó/beszámoltató vizsga tantárgyi követelményei a Szakmai Program Képzési Program részében kerül részletes meghatározásra: az adott tanév osztályozó vizsgáján a Képzési Program vonatkozó tantárgyának adott évi követelményei jelentik a vizsgakövetelményt. Mindez iskolánk web-oldalán mindenki számára elérhetően megtalálható.

Előrehozott érettségi vizsga tehető idegen nyelvekből a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző második tanév május - júniusi vizsgaidőszakában, és az azt követő vizsgaidőszakokban. Előrehozott érettségi vizsga esetén a tanuló osztályozó vizsgával teljesíti az érettségre bocsátás feltételeit a 12. - 13. évfolyam tananyagából a jogszabályban rögzített tantárgyak esetén. A későbbi tanévek során az érdemjegyet az osztályozó vizsga adott évi érdemjegye, amely a későbbiekben nem

változtatható meg, ugyanakkor a tanuló további fejlődése érdekében a további tanév/ek során látogathatja a csoport foglalkozásait az idegen nyelv tantárgyból.

Beszámoltató vizsga

Osztályozó vizsgának számít a szakképző intézményben – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is. Beszámoltató vizsga (1-2 hónapos tananyagból, engedélyezett, igazolt hiányzás esetén) tehető.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, 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 képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a Képzési és Kimeneti Követelmények határozzák meg. A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. 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 alkalmasságot igazol. A gazdálkodás és menedzsment valamint a sport ágazatban nincs ilyen munkakör). Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

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.

Az ágazati alapvizsgálóhoz kapcsolódó javító- és pótló vizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő 60 napon belül kell lehetőséget biztosítani.

A tanulmányok alatti vizsgáról tanulónként, illetve képzésben részt vevő személyenként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A jegyzőkönyvön fel kell tüntetni a vizsgát lebonyolító szakképző intézmény nevét, OM azonosítóját és címét.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatait és annak a szakképző intézménynek a megnevezését, amellyel tanulói jogviszonyban, illetve felnőttképzési jogviszonyban áll,
- a vizsgatárgy megnevezése mellett
 - az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
 - a szóbeli vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező oktató aláírását,
 - a végleges osztályzatot,
 - a jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét, valamint
 - a vizsgabizottság elnökének és tagjainak, valamint a jegyzőnek a nevét és aláírását.

1.8 A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei

A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

Bizonyos szakmák esetén a képzésbe való bekapcsolódás egészségügyi alkalmassághoz kötött. Amennyiben az orvosi szakvélemény nem tartja kizáró oknak, a képzésbe fogyatékkal élők is bekapcsolódhatnak. A képzésre jelentkezéskor vagy a beiskolázás alkalmával a leendő résztvevők tájékoztatást kapnak a szakma jellemzőiről, az ellátandó feladatokról és a képzés sikeres elvégzésével betölthető munkakörökről, amelynek tükrében mindenki saját maga is meggyőződhet a pályára való alkalmasságáról. A fogyatékkal élő résztvevők esetében ez alkalommal lehetőség van annak tisztázására is, milyen segítséget igényelnek a képzés sikeres elvégzéséhez a saját maguk által használt segédeszközeiken kívül, és azt a szakképző intézmény hogyan tudja számukra biztosítani.

A **kilencedik évfolyamos beiskolázás** menetére a honlapon nyilvánossá tett Felvételi tájékoztató arra a tanévre megfogalmazott elvárásai, feltételei adnak iránymutatást. Az iskolánkba jelentkező diákoknak kötelező központi írásbeli felvételi vizsgát írni, az ott szerezhető maximum 100 pont mellé a hetedik év végi és a nyolcadik osztály félévi eredményeiből 50 pontot, a szóbeli beszélgetésen maximum 50 pontot tudnak szerezni. A részletes követelményeket a Felvételi tájékoztató és a honlapon található aktuális hírek tartalmazzák.

A **kilencedik évfolyamos beiskolázás** során a felvételi rangsorban pont-egyenlőség esetén az a tanuló kerül előrébb, aki az általános iskolából több pontot hozott. Amennyiben ekkor is egyenlőség áll fenn,

akkor a közös felvételi dolgozatok eredménye dönt. (Ha minden pontszáma azonos a tanulóknak, akkor névsorban vesszük be őket a felvételi rangsorba.)

A szóbeli felvételi vizsga követelményei:

Iskolánkban szóbeli beszélgetést tartunk, melynek célja, hogy jobban megismerjük az intézményünkbe jelentkező diákokat. Rövid logikai és nyelvi feladatok segítségével olyan kommunikációs helyzet megteremtését tűzzük ki célul, melyben a diákok szabadon beszélhetnek magukról, motivációjukról, tanulási szokásaikról. A szóbeli beszélgetésen maximum 50 pont adható.

Átvétel

Év közben történő váltásra egyedi elbírálás alapján kerülhet sor. A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa előzőleg tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanított tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást. Az átvételkor figyelembe kell venni

- az átveendő tanuló magatartását, szorgalmát.
- a vele szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket,
- tanulmányi eredményét,
- az iskolánk által összeállított matematika feladatlap eredményét,
- a tanult idegen nyelvet.

Egyéb szabályok:

- az iskola szakmai programjának megfelelően a korábban nem, vagy alacsonyabb óraszámban tanult tárgyakból különbözeti vizsgát kell tenni a megadott határidőn belül,
- szükség esetén szintfelmérés írható elő,
- lehetőség van egyeztetésre azzal az iskolával is, ahol a diák korábban a tanulmányait folytatta.

Felvétel az iskola szakképzési évfolyamaira

A technikumban az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és az érettségi végzettséghez kötött szakma szakmai vizsgájára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve érettségi végzettséggel kizárólag az érettségi végzettséghez kötött szakma szakmai vizsgájára felkészítő szakmai oktatás folyik.

A szakképzési évfolyamra lépés feltétele a középiskolai érettségi vizsgabizonyítvány bemutatása, az iskolai jelentkezési lap beadása a megadott határidőn belül a szükséges mellékletekkel együtt. Szakképzési évfolyamra történő jelentkezést – nappali és esti képzésen egyaránt – a titkárságon személyesen, vagy az online felületen elektronikusan tehetik meg a jelentkezők. Az induló képzésekről, az iskola web oldalán tájékoztatjuk az érdeklődőket.

A beiratkozás időpontját adott év június végéig iskolánk web oldalán tesszük közzé. Ha a képzésre jelentkezők száma meghaladja a szakképzési törvényben meghatározott maximális létszámot, a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum dönt a magasabb osztálylétszám engedélyezéséről, illetve a jelentkezők másik tagintézménybe való átirányításáról.

A szakmai vizsgára történő felkészítésbe bekapcsolódhat

- technikum esetén az, aki érettségi végzettséggel rendelkezik,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a technikum kizárólag szakmai vizsgára

felkészítő évfolyamába bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzését követően, ha vállalja, hogy legkésőbb az első félév utolsó tanítási napjáig érettségi végzettséget szerez. Az első félév utolsó tanítási napjával megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, illetve a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonya, ha az érettségi végzettség megszerzésére e bekezdésben meghatározott határidőig a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy érettségi végzettséget nem szerez.

A beiratkozáskor az érettségi végzettséggel még nem rendelkező nyilatkozik az előbbiek tudomásul vételéről.

Amennyiben a már jelentkezési lapot leadott jelentkező felvételt nyer felsőoktatási intézmény nappali tagozatára, augusztus 15-ig köteles értesíteni az iskolát. Az esetlegesen fennmaradó szabad helyekre pótteljesítést fogad el az iskola, ennek eredményéről a jelentkezőket folyamatosan értesítjük.

Átvétel az iskola szakképzési évfolyamára

Más iskolából a tanév elején vagy végén az iskola felsőbb évfolyamára történő átvétel esetén az iskola vezetője dönt. Év közben történő váltásra egyedi elbírálás alapján kerülhet sor.

Egyéb szabályok:

- az iskola Szakmai Programjának megfelelően a korábban nem, vagy alacsonyabb óraszámban tanult tárgyakból különbözeti vizsgát kell tenni a megadott határidőn belül,
- szükség esetén szintfelmérés írható elő.

1.9 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

A tanulók az adott tanév előírt követelményeinek legalább elégséges szintű teljesítése esetén léphetnek magasabb évfolyamba. Erről az oktatói testület osztályozó értekezlet keretében hoz döntést. A tantárgyi követelményeket a helyi tanterv, vagy a Szakmai Program ágazati alapoktatásra vonatkozó oktatási programja, és a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programja tartalmazza, amely az intézmény web-oldalán mindenki számára elérhető. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.

A tanuló, illetve képzésben résztvevő személy a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait a szakirányú oktatásban. A javítóvizsgára kötelezett tanulók magasabb évfolyamba lépéséről a javítóvizsga vizsgabizottsága hoz döntést.

2. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

Az egészségfejlesztési program

Az Szt.Vhr. 102. § (4) szerint a szakképző intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a szakképző intézmény szakmai programjának részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.

2.1. A teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményünkben eltöltött időben minden diák részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az iskolánk mindennapjaiban rendszer-szerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája, a korszerű egészségnevelés a tanuló és a szülő részvételével az egészségi állapot erősítését, fejlesztését szolgálja. Intézményünkben kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné,
- járványügyi helyzetekben a tisztiorvos és a felelős szervek által előírt intézkedési terv, egészségbiztonsági előírások betartása területére terjednek ki.

További egészségfejlesztési feladatok:

- egészséges mozgásfejlődés biztosítása,
- krízis prevenció,
- harmonikus kapcsolatok kialakítására nevelés,
- családi életre, társsá, szülővé válásra nevelés,
- a stratégiai célokra vonatkozó érték- és szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása,
- rendszerszemléletre nevelés,
- holisztikus szemléletmód kialakítása,
- az önismeret, a tolerancia és az empátia fejlesztése,
- a személyes felelősség tudatosítása,
- a problémamegoldó gondolkodás, a döntésképeség fejlesztése,
- ismeretek és jártasságok kialakítása, amelyek segítségével a tanulók képesek lesznek megelőzni az egészségügyi problémákat, illetve csökkenteni azok súlyosságát,
- az életminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása,
- az egészséges életvitelhez szükséges képességek fejlesztése,
- az oktatótestület és a szülők egységes egészségfejlesztési szemléletmódjának formálása.

Az egészségfejlesztés során figyelembe vesszük a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait. Arra törekszünk, hogy a teljes körű egészségfejlesztési program koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon valósuljon meg.

Az iskolánkban folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen, és

megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

2.2. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei:

- az iskola igazgatója,
- osztályfőnökök,
- testnevelők,
- iskola-egészségügyi szolgálat (iskolaorvos – védőnő),
- Diákönkormányzatot segítő oktató,
- iskolapszichológus,
- szociális munkás,
- mentálhigiénés szakember,
- komplex természettudományos tantárgy oktatók.

Iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok:

- szülői közösség,
- gyermekjóléti szolgálatok (nevelési tanácsadók, családsegítők),
- NNK egészségfejlesztési szakemberei,
- rendvédelmi szervek,
- kábítószerügyi egyeztető fórumok (drogambulancia),
- FESZGYI.

A program megvalósításának színterei

Tanórai keretek, elsősorban:

- komplex természettudomány órák,
- osztályfőnöki órák,
- nyelvi órák,
- testnevelés órák.

Tanórán kívüli keretek:

- nem sportjellegű tevékenységek (pl. egészségnap/hét),
- mindennapos testmozgás, tömegsport, természetjárás,
- előadások,
- kiállítások,
- üzem- és gyárlátogatások,
- az NNK programjai.

Projekt alapú oktatáson keresztül:

- tanulási eredmény alapú gondolkodás.

Egyéb lehetőségek:

- iskola egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő, iskolafogászat).

Fő feladat a prevenció. Az év eleji és évközi szűrésekkel, vizsgálatokkal diagnosztizálni kell az előforduló tüneteket, problémákat, és mielőbb alkalmazni kell a szükséges terápiát. Rendszeres konzultációt kell tartani az osztályfőnökkel, szülővel, testnevelővel. Kapcsolatot kell tartani a háziorvos és iskolaorvos között.

A program megvalósítása

Konkrét állapotfelmérés:

- iskolaorvosi szűrések-vizsgálatok,
- évente egyszer, tavasszal fizikai állapotfelmérés testnevelés órán.

A kapott vizsgálati eredményeket ezek után rangsoroljuk, meghatározzuk, kidolgozzuk az elsődleges, illetve másodlagos prevenciós feladatokat és módszereket.

Egészségfejlesztés a tanórán

Az iskolánk egészségfejlesztéshez kapcsolódó, a nevelés-oktatás egészét érintő feladatainak színtere minden tanóra, és tanórán kívüli foglalkozás. Az ismeretátadásban kiemelt szerepet kapnak a komplex természettudomány, osztályfőnöki, és az idegen nyelvi órák.

Az életmódot érintő kérdések:

- egészséges életmód, egészségmegőrzés,
- egészséges étrend, sport, fitnesz, betegségmegelőzés,
- gyógy módok, alternatív gyógyászat,
- szenvedélybetegségek: dohányzás, alkohol, drogok, játékszenvedély, számítógép-függőség,
- test-és lélek harmóniája.

Helyünk a világban és társadalomban, szociális kapcsolatokat érintő területek:

- a család szerepe, fontossága,
- a tizenévesek világa, baráti kapcsolatok,
- generációk kapcsolata, generációs különbségek,
- példaképek,
- kultúrák, népek, országok, kulturális különbségek, tolerancia.

Egészségfejlesztés az osztályfőnöki óra keretében

Az egészséges táplálkozással kapcsolatban:

- egészséges életmód az étkezésben,
- kooperáció az iskolai büfé működtetőjével a kínálat egészségtudatos összeállítása, a műanyaghasználat visszaszorítása.

A testi és lelki egészség érdekében:

- az alkohol és tudatmódosító-szerekkel való találkozás lehetőségei, veszélyeik tudatosítása
- sporttevékenység támogatása,
- egészségmegőrzés kapcsán a szűrővizsgálatok szükségességének és hatékonyságának tudatosítása,
- iskolapszichológusunk, védőnőnk, orvostanhallgatók segítségével a felnőtté válás problémáiról, a szexuális élet veszélyeiről való előadás/beszélgetés.

Egészségfejlesztés a nyelvi órákon

Az élő idegen nyelv oktatása során elsajátított kommunikatív nyelvi kompetencia szorosan összefonódik a gyakorlati élettel. Fontos, hogy a tanulók az idegen nyelv tanulása során is olyan ismeretekkel, tapasztalatokkal gazdagodjanak, amelyet az élet más területein is hasznosítani tudnak. Az érettségi vizsgák, valamint a nyelvvizsgák követelményrendszerébe foglalt témakörök keretében a nyelvet oktató tanár tevékenyen részt vesz a tanulók környezeti és egészségnevelésében, mentálhigiénés fejlődésük elősegítésében.

Egészségfejlesztés a komplex természettudomány órák keretén belül

Célunk, hogy a tanulók korszerű ismeretekkel és azok alkalmazásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek testi és lelki egészségük védelme érdekében. Feladatunk, hogy segítsük a tanulót a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében, a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

Témakörei:

- alapvető járványtani fogalmak ismerete,
- a helyi és világjárvány fogalma, a megelőzés és elhárítás lehetőségeinek megismerése,
- az embereket fertőző vírusok,
- az emberi szervezet parazita baktériumai, kórokozásuk, baktériumok által okozott betegségek,
- védekezés, megelőzés, ajánlott és kötelező védőoltások,
- a gombák táplálkozás-élettani szerepének, a gombaszedés és tárolás szabályainak megismerése,
- emberi kórokozó férgek, ízeltlábúak és az általuk okozott betegségek, tünetek ismerete,
- az emberi szervezet felépítésének és működésének megismerése, az ember testi és lelki egészsége közötti kapcsolat megértetése, és
- kiemelt szerepet kap a mindennapi élet biológiai problémáinak megismerése, a családtervezés és a tudatosan vállalt egészséges életmód biológiai alapjainak elsajátítása.

Prevenció

Az iskolánkban az egészségfejlesztés területén kiemelt szerep jut a prevenciós munkának, felmérések készítésének, előadások, rendezvények szervezésének.

Célkitűzéseink:

- a tanulók táplálkozási szokásainak javítása, az egészséges étrend megismertetése, elfogadtatása diákjaink körében,
- a tudatos élelmiszervásárlás szokásaink kialakítása, a diákok vásárlási szokásainak fejlesztése,
- lelki eredetű táplálkozási zavarok megelőzése, korai felismerése, a tanulók ilyen betegségekkel szembeni előítéleteinek felszámolása, a kortársak felkészítése a betegség gyanúja esetén szükséges segítő teendőkre,
- egészségkárosító étrendű diétát folytató tanulók számának csökkentése - képessé kell tennünk a diákjainkat arra, hogy különbséget tudjanak tenni a jó és káros étrendek között, elfogadóbbá kell tenni őket a saját és társaik testi adottságaival,
- a jelenleginél több diák válasszon szabadidős tevékenységnek szabadban végzett sporttevékenységet, mozgásos játékot vagy természetjárást - a mozgás fontosságának tudatosítása, a mozgásnak a szervezet fejlődésére gyakorolt pozitív hatásainak megismertetése a tanulókkal, a pozitív attitűd megerősítése/kialakítása a szabadtéri tevékenységekkel szemben,

- gerincbántalmak, testtartási és ízületi problémák korai felismerése és megelőzése - az iskolaorvosi vizsgálatok rendszeres ismétlése, célirányos gyakorlatok bevezetése a testnevelés órákon, a tanulók tájékoztatása a kockázati tényezőkről és az elváltozások korai tüneteiről,
- a tanulók dohányzási, alkohol- és drogfogyasztási szokásainak feltérképezése, rendszeres monitorozása - információgyűjtés a tanulók tájékozottságáról, érintettségéről, preventív programok szervezése,
- az oktatótestület egészségfejlesztési kompetenciáinak növelése – fel kell térképezni a továbbképzések lehetőségét, azokon a részt venni, és biztosítani kell a kollégák számára a módszertani és szakmai anyagok hozzá férési lehetőségét (tudásmegosztás).

2.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja a fenti elvekhez, programokhoz, tevékenységekhez kapcsolódóan

A testnevelés órák segítséget adnak a tanulók fizikai állóképességének növelésére és az egészséges életmódra nevelésre. A mindennapos testmozgásban lehetőség van arra, hogy a tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük, a tanuló bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést. A tanítás után a délutáni foglalkozások keretében a tanulóknak módja van különböző sportágak közül választani. Az iskola történetének hagyománya a kapcsolat a sporttal és az egészséges életmódra neveléssel, melyet jól mutat, hogy tanulóink nagy része aktív, igazolt sportoló.

A szakképzési törvény alapján a szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelés órát szervez, és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmas módon a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról. A testnevelés óra a szakképzési törvényben megengedett mértékig kiváltható a sportkörben való sportolással, vagy sportszervezet keretében versenyszerűen sporttevékenységet folytató tanuló esetében a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás alapján, a sportszervezet keretei közötti szervezett edzéssel. Célunk megszerettetni és megőrizni a mozgás szeretetét, változatos, hangulatos órávezetéssel, sikerélmény biztosításával úgy, hogy ne csak a teljesítmény-centrikus oktatás domináljon. A tanulók önmagukhoz mért fejlődése jelentse az értékelés fő elvét mind a technikai, mind pedig a kondicionális képességfejlesztés területén, ne az abszolút teljesítményt osztályozzuk. Diákjainktól elvárjuk, hogy lehetőségeikhez mérten

- egészséges étkezési szokásokat alakítsanak ki,
- legyenek tisztában a baleset megelőzés, balesetvédelem és a kölcsönös segítségnyújtás fő elveivel, fontosságával,
- felismerjék a helyes napirend kialakításának fontosságát, és eszerint éljenek,
- tudatosuljon bennük a káros szenvedélyek sportteljesítményt csökkentő és egészségkárosító hatása,
- növekedjen a fizikai állapotuk az évenkénti Netfit teszt felmérések során (a felmérések eredményeit a testnevelő tanárok kötelesek vezetni),
- váljon szokássá a sportkörnyezet higiéniája, tisztasága, a rendszeres mosakodás, tisztálkodás órák után,

- ismerjék és alkalmazzák a tanulók azokat az alapvető verseny- és játékszabályokat, amelyek a tanult sportágakban a tanórai és az órán kívüli versenyzést és játékot biztosítják,
- legyenek képesek önfejlesztésre és önellenőrzésre.

2.4. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása a gazdálkodás és menedzsment ágazatban képzett tanulók számára kerül megszervezésre, mivel a sport ágazatos tanulók az Elsősegélynyújtás gyakorlata tantárgy keretein belül ezt több tanéven keresztül tanulják.

Kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén,
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegélynyújtás alapismereteit,
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkozzanak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Célok:

- az ismeretátadás célcsoportjának bővítése,
- a diákok ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát,
- ismerjék fel az alapvető vészhelyzeteket,
- tudják az egyes sérülések élettani hátterét, várható következményeit,
- sajátítsák el a legalapvetőbb segélynyújtási módokat,
- ismerjék meg a segélynyújtással, élettannal, anatómiával kapcsolatos alapfogalmakat.

Képességfejlesztés:

- problémafelismerés,
- gyors és szakszerű cselekvés,
- embertársaink iránti érzékenység,
- bajbajutottakkal szembeni együttérzés,
- a tanulók kapjanak bepillantást a mentőszolgálat felépítésébe és működésébe,
- készség szinten sajátítsák el mikor, és hogyan kell mentőt hívni,
- alakuljon ki együttműködés a középiskola és a mentőszolgálat között.

Tanórai keretek:

- komplex természettudomány órák: anatómiai és élettani ismeretek, sérülések felismerése, mérgezések, vegyszer okozta sérülések, rovarcsípések, légúti akadályok, égési sérülések, áramütés, érintésvédelem, komplex újraélesztés,
- testnevelés: veszélyhelyzetek, baleset megelőzés,
- osztályfőnöki órák: alapfogalmak, elsődleges feladatok, kommunikáció, megelőző magatartás.

Tanórán kívüli lehetőségek:

- sportfoglalkozások,
- túrázás,
- évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással, elsősegélynyújtással, sporttal

- foglalkozó projektnap szervezése,
- prevenciós előadások, egyéb rendezvények, előadások, melyeken az iskola minden tanulója részt vesz.
- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével, a Magyar Vöröskereszttel,
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe,
- támogatjuk az oktatók elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésekre való jelentkezését,
- diáknapon bemutatót szervezünk, pl.mentősök bemutatója ambubabával, stb.

Idő hiányában az oktatók fő célja a motiváció megteremtése lehet, ezt követően érdemes a diákokat valamilyen célszervezethez irányítani.

3. PÁLYAORIENTÁCIÓS PROGRAM

A Szakképzési törvény végrehajtásáról szóló rendelet 14. § (2) bekezdés 5. pont alapján a szakképző intézmény szakmai programja meghatározza a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programot, ennek keretén belül az elérhető pályaaorientációs szolgáltatások leírását.

A pályaaorientáció a pályák világában történő tájékozódás a diákok egyéni igényeinek és érdeklődéseiknek megfelelően. Ennek a folyamatnak a mentén a tanulók megtapasztalnak önmagunkról olyan tulajdonságokat és jellemzőket, amelyek az iskolaválasztásában, szakmatanulásában, pályaszervezésében és életpálya-építésében hosszú távon meghatározó lehet. Önmaga megismerésével párhuzamosan ismereteket szerez a körülötte lévő világról, pályákról, munkafeladatokról és karrierlehetőségekről, amelyet megpróbál összhangba hozni az önmagáról kialakított képpel. A pályaaorientációnak, mint folyamatnak a jelentősége abban van, hogy minden ember megtanulja önmagát figyelemmel kísérni, és felismerni értékeinek, valamint ezen keresztül céljainak átalakulását.

Célunk, hogy a pályaaorientációs tevékenységünk segítse a diákok jó döntését. A diákok ismerjék meg azokat a foglalkozásokat, pályákat, amelyek képesség- és érdeklődésprofiljukhoz legjobban kapcsolódnak. Pályaválasztáskor fontos tudatosítanunk, hogy az életpálya-építés nem egyszeri döntés eredménye, hanem a folyamatos lehetőségek felismerése, az azokhoz való alkalmazkodás elsajátítása. Az a gondolkodásmód és tapasztalat amit a pályaaorientáció közvetít, olyan képességet ad a diákoknak, amely ezt követően az egész élet során felhasználható az oktatási vagy a foglalkozási lehetőségek értelmezésekor, választásakor.

Intézményünk pályaaorientációs tevékenységének két fő célcsoportja van:

Felvételi előtt álló, nyolcadik osztályos tanulók felé nyújtott szolgáltatások:

- nyílt napok szervezése,
- pályaválasztási börséken való részvétel,
- pályaválasztási szülői értekezleteken való részvétel általános és középiskolákban, személyesen, vagy elektronikus formában,
- tájékoztató kiadványok, prospektusok, kiadványok szerkesztése,

- közösségi média felületeken való megjelenés (Facebook, Instragram)

Saját (nem csak végzős) tanulóink számára nyújtott szolgáltatások:

- pályaorientációs nap,
- pályaválasztási előadások (régi diákokkal) a 11.-12-13 évfolyamos diákoknak,
- gyár-/üzem látogatások,
- sportrendezvények látogatása,
- osztályfőnöki órákon pályaorientációs előadások,
- kamarákkal való szoros együttműködés.

4. OKTATÁSI PROGRAM

4.1. Sajátos pedagógiai módszereink

Tanulóközpontú iskolaként oktató - nevelő munkánk a tanulási eredmény alapú szemléletre épül. A tanulási eredmények, illetve a tanulók fejlesztésének területei:

- tudás (ismeretek, műveltség, szakértelem)
- képességek, készségek,
- attitűd,
- autonómia és felelősségvállalás.

A tanítási órákon differenciált oktatással egyéni tanulási utakat biztosítunk a diákoknak. A differenciálás érinti a tananyagot, a feladatokat, a módszereket, az eszközöket, a munkaformákat, a munkavégzés ütemét és önállósági szintjét, valamint az értékelést. Az egyénre szabott tanulási folyamat lehetőséget ad a hátrányok csökkentésére, a felzárkózásra és a tehetséggondozásra is. A kötelező tanórákon kívül egyéni és csoportos foglalkozásokon korrepetáljuk, valamint versenyekre és emelt szintű érettségi vizsgára készítjük fel tanulóinkat. Rendszeresen alkalmazunk kooperatív munkaformákat. A tanulási folyamatba tudatosan beépítjük a digitális technika és az interaktív tananyagok, alkalmazások által nyújtott lehetőségeket. Tanulóinknak számos tanórán, illetve tantermen kívüli tevékenységet kínálunk. Oktatóinkat ösztönözzük és támogatjuk, hogy szaktárgyi és módszertani ismereteiket folyamatosan fejlesszék.

A szakképző intézmény szakmai programja tartalmazza a szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszereket, ideértve a projektoktatást is. A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

4.1.1. Projektoktatás

A projektoktatás alatt egy olyan tanulási-tanítási stratégiát értünk, melynek középpontjában, a tanulók által elfogadott vagy kiválasztott téma, probléma feldolgozása áll. A hagyományos tanóra szerkezetét feloldva, az oktatás egyénileg vagy csoportban történik. A végeredmény szellemi vagy anyagi alkotás, tehát egy produktum formájában valósul meg.

A közismereti és a szakmai tárgyak esetén akár tantárgyi integrációval is, félévenként egy témazáró dolgozathoz kapcsolódóan adhat projekt-jellegű feladatot az oktató, amelyet 30% erejéig beszámíthat a témazáró dolgozat értékelésébe, vagy osztályzattal értékelhető. A tanév során több projekt jellegű feladat is kiadható.

A projektek értékelésénél az alábbi alapelveket követjük:

- a projekt eredményét a tanulóközösségek egymásnak is bemutatgatják,
- a tanulócsoporthoz egymás teljesítményét értékelhetik, ezáltal fejlesztjük kritikai gondolkodásukat,
- a projekteket az oktatók elsősorban pozitív, fejlesztő módszerrel értékelik.

4.2. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma valamint megszervezésének és választásának elvei

A technikumi évfolyamokon a közismereti képzés a gimnáziumi kerettanterv alapján elkészített helyi tanterv szerint folyik. A részletes helyi tanterv a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet 12. §-ának megfelelően 2020. szeptember 1.-től felmenő rendszerben került bevezetésre.

Óraterv a gazdálkodás-menedzsment ágazat technikus osztályok számára

Tantárgy megnevezése		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	-
	Idegen nyelv (1.)	4	4	3	3	3
	Matematika	4	4	3	3	-
	Történelem	3	3	2	2	-
	Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	
	Digitális kultúra	1	-	-	-	-
	Testnevelés	4	4	3	3	-
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: idegen nyelv 2.	-	2	2	-	-
	Kötelezően választható érettségi tantárgy (idegen nyelv 1.)	-	-	2	2	-
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	-	-	-
Szakirányú oktatás		-	-	14	14	24
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) honvédelmi alapismeretek		-	-	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret és/vagy szakmai)	Idegen nyelv (2.)	3	1	1	2	-
	Idegen nyelv (1)	-				2
	Vizsgafelkészítő	-	-	-	-	4
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31

Óratervezés a sport ágazat technikus osztályok számára

Tantárgy megnevezése		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	-
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3
	Matematika	4	4	3	3	-
	Történelem	3	3	2	2	-
	Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	-
	Digitális kultúra	1	-	-	-	-
	Testnevelés	4	4	3	3	-
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: biológia	-	2	2	-	-
	Kötelezően választható érettségi tantárgy matematika	-	-	1	1	-
	Kötelezően választható érettségi tantárgy magyar nyelv és irodalom	-	-	-	1	-
	Kötelezően választható érettségi tantárgy történelem	-	-	1	-	-
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	-	-	-
Szakirányú oktatás		-	-	14	13	20
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret és/vagy szakmai)	Magyar nyelv és irodalom	1	-	1	-	-
	Biológia	1	-	-	-	-
	Idegen nyelv	1	1	-	2	2
	Vizsgafelkészítő	-	-	-	-	4
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	33	30
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31

Az érettségi vizsgán a tanuló az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet érettségi bizonyítványt kiállítani.

A tanulók tanítási óráinak száma egy tanítási héten a kilencedik–tizenharmadik évfolyamon harmincnégy óra lehet.

A technikai évfolyamokon a közismereti képzés a gimnáziumi kerettanterv szerint folyik. A témakörök a hatályos kerettantervnek megfelelőek.

Választható tantárgyak

A tanulóink lehetősége, hogy válasszon – érdeklődésének megfelelően – a választható tantárgyak, foglalkozások közül a következő tanévre vonatkozóan minden tanév május 15-ig, illetve ezt korrigálhatja szeptember 15-ig.

A tanuló joga, hogy részt vegyen szakkörökön, önképző körök munkájában, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek – ha a törvény másképp nem rendelkezik.

A választható foglalkozásokat a foglalkozást vezető oktató személyének megnevezésével hirdetjük meg.

A választható tantárgyak megegyeznek az emelt szintű érettségire felkészítő tantárgyakkal. A gazdálkodás menedzsment ágazaton választható emelt szintű tantárgyak: matematika, történelem, angol nyelv, német nyelv, a sport ágazaton: biológia, testnevelés.

A foglalkozás választása egyben a foglalkozást a tantárgyfelosztás szerint tartó oktató választását is jelenti.

4.3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A 2020-as NAT az Európai Unió által ajánlott kulcskompetenciákból kiindulva, arra építve, de a hazai sajátosságokat figyelembe véve az alábbiak szerint határozza meg a tanulási területeken átívelő általános kompetenciákat, továbbá azokat, amelyek jellemzői, hogy egyetlen tanulási területre sem köthetők kizárólagosan, hanem változó mértékben és összetételben épülnek a megszerzett tudásra, fejlődnek a tanulási-tanítási folyamatban:

- alapkompentenciák: magukban foglalják a beszédhez, olvasáshoz, íráshoz, szövegértéshez, a mennyiségi, téri-vizuális és időbeli viszonyok mentén történő tájékozódáshoz, valamint a mozgáshoz kapcsolódó ismereteknek, készségeknek és attitűdöknek a rendszerét, és megalapozzák a használható, alkalmazásképes tudás megszerzését.
- a tanulás kompetenciái: az egyéni tanulási útvonalak kialakítása, belső motivációval ösztönzött tevékenységek végzése, önszabályozó stratégiák alkalmazása, a tudás aktív konstruálása, önállóan vagy másokkal együttműködve,
- kommunikációs kompetenciák: a tanuló szóban, írásban és digitális eszközök felhasználásával

vagy egyéb módon, kommunikációs szándékkal olyan információcserét folytat, amely a gondolatok, érzések és tapasztalatok hatékony kölcsönös megosztását, értelmezését teszi lehetővé (anyanyelven és idegen nyelven). Az információcsere a hagyományos vizuális és auditív, valamint a komplexitást új összetételben hordozó digitális csatornák széles körére terjed ki; az interakció a tudományterületek, a művészetek, illetve a társadalmi kontextusok széles skáláján valósul meg.

- a gondolkodás kompetenciái: a tanuló megismerkedik a matematika, a társadalomtudomány és a természettudomány modelljeivel, adatgyűjtő, rendszerező, elemző eszközeivel és módszereivel, az empirikus megközelítés (például kísérlet, megfigyelés, modellezés) alapvető eljárásaival. Az egyes tanulási területeken belül elsajátítja azt a tudást, amelyek alapján azonosítani képes az adat, a tény és a bizonyíték jellemzőit, felismeri a tudományos szempontból helytálló megállapítások és áltudományos állítások közötti különbségeket. A problémamegoldás során alkalmazni tudja az analízáló, szintetizáló és algoritmizáló gondolkodási formákat, valamint az induktív, deduktív és abduktív következtetések szabályait, alkalmazási területeit. Segítségükkel képes lesz az információk átalakítására, értelmezésére, elemzésére, az összefüggések feltárására, kritikai mérlegelésre és döntésre.
- digitális kompetenciák: magukban foglalják az információk kezelését keresését, a digitális térben folytatott kommunikációt és együttműködést, a digitális tartalmak létrehozását és alakítását (beleértve a saját használatú algoritmusok megalkotását, és a programozást is). Tartalmazzák továbbá a biztonságos és etikus eszközhasználatot (beleértve az e-világ lehetőségeinek kihasználásához és a kiberbiztonsághoz szükséges kompetenciákat is), a digitális problémamegoldást. A tanuló digitális kompetenciáit változatos helyzetekben és szerepekben, az iskolai feladatok megoldásában és a mindennapi élet különböző területein, önállóan és másokkal is együttműködve képes alkalmazni céljai megvalósítása érdekében.
- személyes és társas kompetenciák: az iskola feladata, hogy a tanulók iskolai jelenlétének és tevékenységének irányítása és megszervezése során támogassa a hatékony és kiegyensúlyozott társas kapcsolatok, a pozitív énkép, illetve a változásokhoz is alkalmazkodni tudó egyéni életmód kialakításában alapvető jelentőségű készségek megszerzését. A személyes és társas kompetenciák kialakítása során az iskola külön hangsúlyt helyez a testi egészséggel, a szocio-emocionális jólléttel, a biztonsággal, az emberi kapcsolatokkal, a hétköznapi technológiai eszközök használatával, valamint a személyes pénzügyi tevékenységek lebonyolításával és a fogyasztás megtervezésével, megszervezésével kapcsolatos kompetenciákra. Kiemelt figyelmet fordít azokra a társadalmi kompetenciákra, amelyek fejlődése révén a tanulóban tudatossá válik, hogy mit jelent felelősségteljes állampolgárként élni és a társadalmi élet területein aktívan részt venni, a tudatos életvitel területén a tanuló tisztában lesz alapvető jogaival, kötelezettségeivel és kisebb-nagyobb közösségeihez fűződő felelősségével.
- a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái: a tanuló ezen kompetenciák elsajátításával képessé válik arra, hogy értékesnek tartsa a kreatív ötleteket és produktumokat, az innovatív tevékenységeket, és önmaga is kreatív alkotásokat hozzon létre egyes tanulási területeken, valamint képessé válik az esztétikai átélésre és az önkifejezésre művészeti

eszközökkel. A tanulók megtanulják az emberi alkotást tisztelni, a kulturális önazonosságot és a sokszínűséget pozitívan értelmezni, értéként kezelni, hogy a saját gondolataik kifejezését és mások véleményének befogadását sokféle szempont alapján képesek megvalósítani.

- munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák: ezek birtokában a tanuló nyitottá válik különböző munkakörökre és az azokhoz tartozó szerepek betöltésére, jellemző rá a vállalkozási hajlandóság, a kezdeményező hozzáállás és az új ötletek iránti pozitív attitűd, a jövőbe vetett bizalom, valamint a munkavégzéshez szükséges készségek minőségi szintű kialakítása.

Alapkompetenciák

Feladatok:

- A kilencedik évfolyamba érkező tanulók rendelkeznek már a megfelelő alapkompetenciákkal, így elsődleges feladatunk ezen kompetenciák szintjének felmérése, illetve szükség szerint fejlesztése, szintre hozása. A részképesség-hiánnyal, egyéb hátránnyal rendelkező tanulókat feltérképezzük, és egyénileg fejlesztjük.

Eljárások, eszközök:

- szintfelmérő íratása, kiértékelése,
- központi bemeneti mérés matematikából és szövegértésből, ennek kiértékelése, ennek alapján
 - a tanulók fejlesztő foglalkozásának megszervezése,
 - egyéni fejlesztési utak kialakítása.

A tanulás kompetenciái

Feladatok:

- a tanítási-tanulási folyamatba a tanulók aktív bevonása,
- az óratervek folyamatos felülvizsgálata,
- egyéni igények és célok felmérése, alkalmazkodás ezekhez,
- érdeklődés felkeltése, elmélyítése,
- projekt alapú oktatás,
- csoport munka fejlesztése,
- önértékelés,
- önálló kezdeményezések támogatása.

Eljárások, eszközök:

- a kidolgozott projektek megvalósítása,
- a tantárgyak közötti koncentráció erősítése,
- az értékelés szabályainak kialakítása, következetes alkalmazása,
- a tanulók saját teljesítményének és az oktatói értékelésnek összehasonlítása, fejlesztő értékelési módszerek kidolgozása, alkalmazása.

Kommunikációs kompetenciák

Feladatok:

- a tanulói kérdésfelvetés ösztönzése,
- az írás felhasználása a gondolkodás fejlesztésére,

- a diákok személyes válaszainak bátorítása,
- a diákok ösztönzése egy téma vagy egy kérdés több szempontú megfontolására.
- az oktató-diák, diák-diák, és oktató-szülő kommunikációs kapcsolatok korlátainak lebontása, közös platformok kialakítása, a kommunikációs lehetőségek, eszközök kihasználása, a szülők rendszeres tájékoztatása.

Eljárások, eszközök:

- az új eszközök rendszeres használata (E-kréta, IT eszközök, social media felületek, stb),
- az oktatók elérhetőségének biztosítása formális és informális csatornákon.

A gondolkodás kompetenciái

Feladatok:

- a tanulók önálló gondolkozásának kialakítása, erősítése,
- az adatgyűjtés módjainak megismertetése,
- a forrás-kritika megtanítása,
- a releváns információk kiszűrése,
- a korszerű adatfeldolgozás lehetőségeinek megismertetése,
- a csoportosítás, szűrés, gyűjtés, keresés az adatok között,
- az adatok közötti összefüggés megtalálása logikai, matematikai és statisztika módszerekkel,
- az adatok elemzése,
- riportok/jelentések/összefoglalók készítése.

Eljárások, eszközök:

- projekt módszer alkalmazása,
- tanórákon a törvényszerűségek megmagyarázása, értelmezése, válaszadás a „miértekre”.

Digitális kompetenciák

Feladatok:

- a tanuló készségszinten alkalmazza az elterjedten használt operációs rendszereket, a szövegszerkesztő, bemutatókészítő, adatkezelő, adatfeldolgozó, grafikus-, hang-, videoszerkesztő, böngésző- és levelezőprogramokat,
- ezek felhasználásával információkat keres, gyűjt, tárol, feldolgozást végez, illetve
- digitális tartalmakat hoz létre, digitális csatornákon keresztül kapcsolatot teremt, kommunikál, és másokkal együttműködve dolgozik különböző feladatokon,
- a problémák megoldása során algoritmikusan gondolkodik.

Eljárások, eszközök:

- a tanuló a digitális eszközökben lehetőségeket, a mindennapi tevékenységek támogatását, a jövő fejlődési irányát látja,
- minden helyzetben felelősen és etikusan alkalmazza a digitális technológiát,
- nyitott és fogékony a digitális eszközök, technológiák és tartalmak iránt, kiaknázza azok lehetőségeit, de kritikusan kezeli az online elérhető tartalmakat, az online kommunikációt és annak résztvevőit.

Személyes és társas kompetenciák

Feladatok:

- a tanuló azonosítja saját képességeit és érdeklődését,
- elsajátítja a testi, mentális és érzelmi egészség alapvető ismereteit,
- felismeri a kockázati és védőfaktorokat, a lehetséges baleseti forrásokat, az egészséget károsító, veszélyes szokásokat, tevékenységeket,
- megérti a különböző társadalmakban és közegekben széles körűen elfogadott magatartási és kommunikációs szabályokat,
- ismeri a társadalom értékeit és erkölcsi normáit,
- tisztában van alapvető jogaival és társadalmi felelősségével,
- tudja, hogyan keressen tanulási, képzési és életpálya-tervezési információkat és támogatást,
- felismeri a média befolyását az életmódra, a személyes, a csoport- és a nemzeti identitásra, valamint a közösségi normákra, a fogyasztói szokások irányítására.

Eljárások, eszközök:

- a tanuló megszervezi saját és a társakkal együtt történő tanulását, azt értékeli, a saját vagy a közös tudást megosztja, ha szükséges, támogatást kér,
- megtervezi saját életpályáját; tanulási, életpálya- és jóléti célokat tűz ki, valamint belső motivációját folyamatosan alakítja, fejleszti,
- napirendet és hosszú távú cselekvési terveket készít, értékeli ezek megvalósulását,
- követi a társadalom szabályait és erkölcsi normáit, felismeri az alapvető, illetve saját életével összefüggő társadalmi problémákat, továbbá életkori sajátosságainak megfelelő szinten gyakorolja a társadalmi felelősségvállalással kapcsolatos tevékenységeket,
- társas helyzetekben felismeri feladatát, szerepét a csoportban, csoporttagként végez különböző tevékenységeket,
- az akadályokból következő válsághelyzetekre megküzdéssel válaszol, alkalmazza az egyéni vagy közösségi krízis- és konfliktushelyzetek kezelésének módszereit, döntéseket hoz, és azok alapján jár el,
- kritikus fogyasztói szemléletet és helyes táplálkozási szokásokat alakít ki.

A kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:

Feladatok:

- a tanuló követendő és ápolandó értéknek tartja a magyar történelmi és kulturális hagyományokat, elismeri hazánk és az emberiség kiemelkedő személyiségeinek, feltalálójának, tudósainak, sportolóinak és művészeinek eredményeit, alkotásait,
- elfogadóan viszonyul a kiemelkedő életművekhez, teljesítményekhez, és nyitott azok befogadására,
- méltányolja a többségi kultúrától eltérő kultúrákat, árnyaltan gondolkodik a kreatív találmányok és művészeti alkotások értékteremtő és személyes életmódot befolyásoló szerepéről,
- értékesnek tartja a kultúra sokféle kifejezőmódja iránti nyitottságot, tiszteletben tartja az

alkotásokat, valamint a produktumok létrehozóinak szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.

Eljárások, eszközök:

- a tanuló ismerje meg Magyarország, a magyar nemzet, Európa és a világ kulturális örökségének fő elemeit,
- ismerje fel, hogy a nyelvek, a hagyományok és a kulturális produktumok miként befolyásolják mások gondolkodását és viselkedését, az egyénnek a világról alkotott elképzeléseit,
- a tanuló összefüggéseiben látja és értelmezi, hogy a kreatív találmányok, tudományos produktumok, sportolói teljesítmények és művészeti alkotások milyen módon járulnak hozzá a jelenkori mindennapi élet, valamint az életmód alakításához.

Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

Feladatok:

- a tanuló olyan eltérő helyzetekben szerezzen tapasztalatokat, olyan eseményeket és lehetőségeket ismerjen meg a munka világából, amelyek módot adnak arra, hogy jövőjének alakítását, a tanulmányi feladatok során felmerült ötleteit személyes, társas és szakmai tevékenységekben valósítsa meg,
- értse meg, hogyan alakulnak ki a munkaerőpiaci lehetőségek, miben különböznek egymástól az egyes foglalkozások,
- ismerje fel saját erősségeit és fejlesztendő területeit,
- tudatosuljanak benne a munkavégzéssel kapcsolatos jogi és etikai alapelvek.

Eljárások, eszközök:

- üzemlátogatások,
- pályaaorientációs napok,
- országos felmérésekben, tanácsadói platformokon való részvétel,
- iskolai pályaaorientációs munkacsoport által szervezett programokon való részvétel,
- osztálykirándulások, projektnapok keretében történő ismeretszerzés és ismeretátadás.

4.4. Választható érettségi vizsgatárgyak közép- és emelt szinten

A 100/1997 Korm. rend. 4.§ (3) alapján: A technikum – az érettségi vizsgára felkészítő két évfolyamos képzések kivételével – a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül **egy vizsgatárgyból** a helyi tantervében, oktatási programjában meghatározottak szerint lehetővé teszi az **emelt szintű** érettségi vizsgára történő felkészülést. E döntéséhez kikéri az iskolai diákönkormányzat véleményét. Az emelt szintre történő felkészítés mellett a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül a technikumban **legalább kettő** vizsgatárgyból a helyi tantervben meghatározottak szerint lehetővé kell tenni a **középszintű** vizsgára történő felkészülést. A (2) és (3) bekezdés alkalmazásában az idegen nyelv vizsgatárgyak egy vizsgatárgynak minősülnek. A 12. évfolyam végén az előrehozott érettségi vizsgán a tanuló a következő vizsgatárgyakból ad számot tudásáról:

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

A 13. év végén teszi le az

- idegen nyelvi érettségit, és
- a komplex technikai szakmai vizsgát.

Előrehozott érettségi vizsga a kötelező vizsgatárgyakon felül idegen nyelvből tehető, legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában, a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően [Szkr. 258. § (1) bek.].

Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető. Egyáltalán nem kell közösségi szolgálatot teljesítenie a szakképzésben felnőttképzési jogviszonyban résztvevőnek, a közösségi szolgálat alól az igazgató által a szakértői bizottság javaslata alapján mentesített sajátos nevelési igényű tanulóknak, valamint a fogvatartottaknak [Szkr. 258. § (2) bek.; 107. § (1) bek.].

4.4.1. A választható érettségi vizsgatárgyakhoz kapcsolódó követelmények

Az iskola szakmai programja határozza meg azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a középiskola tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az iskola kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározását, hogy a tanulók milyen helyi tantervi követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát.

Elvállik azon vizsgatárgyak köre, amelyekből az intézmény a közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést vállalja, és azon vizsgatárgyak köre, amelyekből ugyan az érettségi vizsgára történő felkészítést az intézmény nem vállalja, de meghatározott helyi tantervi követelmények teljesítése mellett lehetővé teszi a tanulók számára az érettségi vizsgára történő jelentkezést. A fentiek alapján tehát, amennyiben a vizsgázót valamely kötelező vizsgatárgy vizsgája alól felmentették, úgy az iskola szakmai programjában meghatározott választható vizsgatárgyak közül döntheti el, hogy mely vizsgatárgyból tesz vizsgát. Ahhoz, hogy a tanuló esetében ez a döntés meghozható legyen, a tanulói szakértői véleményében leírtakat, a helyi tanterv lehetőségeit (azaz, hogy mely vizsgatárgy választására van lehetőség az intézményben) és a vizsgatárgyak egyedi sajátosságait is figyelembe kell venni.

Ezek a tantárgyak:

- gazdálkodás menedzsment ágazat területén: állampolgári ismeretek, digitális kultúra, testnevelés,
- sport ágazat esetén: állampolgári ismeretek, digitális kultúra, biológia és testnevelés.

Az érettségi vizsgára bocsátás feltételeit a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet tételesen meghatározza. A 12. § (1) bekezdésében foglaltak szerint érettségi vizsga a tanulói jogviszony keretében abból a tantárgyból tehető, amelynek a helyi tantervben meghatározott követelményeit az érettségi vizsgára jelentkező teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja.

4.4.2. A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból

A módosított Nat szerint tanulók előrehozott vizsgái a vizsgaszabályzat 3. mellékleteként bevezetett új

általános követelmények, és az ezekhez kapcsolódó új részletes követelmények szerint folynak.

- Magyar nyelv és irodalom: magy_nyelv_irod_2024.pdf
- Matematika: matematika_2024_e.pdf
- Történelem: tortenelem_2024_e.pdf
- Élő idegen nyelv (angol/német): elo_id_nyelv_2024_e.pdf

Az érettségi vizsga követelményei a választott tantárgyakból:

- Állampolgári ismeretek: all_polg_ism_2024_e.pdf
- Digitális kultúra: dig_kult_2024_e.pdf
- Testnevelés: testneveles_2024_e.pdf
- Biológia:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakövetelmenyek2024/bio_2024_e.pdf

4.5. Közösségi szolgálat

Az Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ) a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység, és annak pedagógiai feldolgozása a jogszabályban meghatározott nyolc területen.

A középiskolai nappali képzésben résztvevő tanulók esetében a technikus vizsga megkezdésének feltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. Az előrehozott érettségi vizsga megkezdhető a közösségi szolgálat teljesítése nélkül. A felnőttoktatás, felnőttképzés, esti tagozat keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálatot nem kell teljesíteni. A sajátos nevelési igényű tanulók körében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat teljesítésének kötelezettsége mellőzhető.

A tanítási napokon minimum 1, maximum 3 óra, tanítási napokon kívül minimum 1, maximum 5 óra időkeretben végezhető közösségi szolgálat.

Az 50 óra teljesítése minden érintett tanuló számára kötelező. Egyedi, indokolt esetekben (pl. tartós betegség esetén) a szülő kérésére el lehet térni a szakmai programban megfogalmazott IKSZ végzés módjától pl. három tanévre szóló, arányos elosztástól, illetve az iskola által elfogadott általános működtetési gyakorlattól, de a kötelező 50 óra nem csökkenthető. Az egyéni munkarendben lévőknek is érettségi előfeltétel a közösségi szolgálat végzése. Az ő esetükben különösen fontos társadalmi kohéziós szerepe van az 50 órának. A tevékenység megszervezése tekintetében ugyanazok a szabályok érvényesek, mint minden más tanuló esetében.

A 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 107. § (1), valamint a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 12. § (15.a) bekezdésének megfelelően, ha a tanuló a középiskola elvégzését követő érettségi vizsgaidőszakban az írásbeli érettségi vizsgaidőszak kezdetéig nem rendelkezik az Nkt. 6. § (4) bekezdésében a közösségi szolgálat teljesítésére meghatározott feltétellel, az érettségi vizsgáit nem kezdheti meg, az adott vizsgaidőszakra való összes érettségi jelentkezését az igazgató törli.

Milyen intézmények lehetnek fogadóintézmények?

Azon állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek, amelyek a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben felsorolt területeken végzik a tevékenységüket, és a feladatkörük ellátásából adódóan alkalmasak a tanulók fogadására, továbbá a rájuk vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott feltételeknek eleget tudnak tenni. Ide tartozik minden nevelési-oktatási intézmény is. Jó, ha ezek olyan szervezetek, amelyek önkéntesség terén már tapasztalatokkal rendelkeznek, de ennek igazolása nem előfeltétel. Az iskolai közösségi szolgálat keretei között folytatható tevékenységek területei:

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- oktatási,
- kulturális és közösségi,
- közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú és sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idősebbekkel,
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

4.6. Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Iskolánk közép- és emeltszintű érettségi vizsga megszerzésére készít fel. A tanulók a választott tárgyból a helyi tanterv tantárgyankénti részénél leírt követelmények teljesítése alapján tehetnek érettségi vizsgát. A tanulók 11-12-13. évfolyamon az emelt szintű érettségre történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a NAT és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V.24.) OM rendelet alapján kapják az előírt többlet óraszámban. A kimeneti követelményeket a fenti jogszabály írja le. Iskolánk oktatói arra törekednek, hogy a lehető legnagyobb hozzáadott pedagógiai értéket tudják adni az érettségre való felkészítés folyamatában. Ehhez változatos módszereket alkalmazunk és felhasználjuk a digitális oktatás adta lehetőségeket is. Az írásbeli vizsgák után konzultációt szervezünk.

A 11. 12. és 13. évfolyamon igény szerint választási lehetőségeket kínálunk tanulóinknak emeltszintű felkészítésre. Ezekhez a tantárgyakhoz kötelezően nem írunk elő a már meglévőkön túli tankönyvet és segédletet. A foglalkozást tartó kolléga ajánlott feladatgyűjteményt vagy segédletet jelölhet meg. Az emeltszintű érettségre jelentkezőket tantárgyanként heti két órában készítjük fel.

A közép- és emeltszintű érettségi vizsga tantárgyankénti követelményeit a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet második része tartalmazza. Az érettségi vizsgára való felkészítés a kertetantervi rendelet és az érettségi vizsgát tartalmilag tartalmazó rendeletek figyelembevételével folyik iskolánkban.

4.7. A tanuló teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái

A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése az oktató joga, kötelessége és felelőssége. A helyi tantervnek megfelelően valamennyi tantárgy és modul tananyaga számon kérhető, és a tanuló tanulmányi munkája érdemjeggyel minősíthető.

Az iskolai értékelést, mint didaktikai, tanári tevékenységet határozhatjuk meg, amelynek figyelme a diákokra irányul. Célja, hogy információkat nyújtson arról, hogy a tanítás – tanulás folyamatában, milyen mértékben sikerült elérni a tanári munka során kitűzött célkitűzéseket. Információkat ad a tanítási – tanulási folyamat eredményességére vonatkozólag, értékelő, motiváló és egyben személyiséget formáló, fejlesztő hatása is van. Az oktató – diák közötti viszony fontossága mellett kiemelkedő szereppel bír az értékelés objektív jellege, hiszen a téves megítélés több esetben is alulmotiváltsághoz, negatív önértékeléshez, énképhez vezethet, ami nemcsak a tanulási folyamatra, hanem a személyiségfejlődésre is hatással van. Éppen ezért a tanulók pozitív énképére irányuló értékelési módszerek egyfajta megerősítői lehetnek a sikerorientált gondolkodásmódnak, tanulási motivációnak, hatékonyabb kognitív tevékenységeknek vagy éppen az osztályteremben mutatott együttműködésnek. A tanulási folyamat során átélt sikerélmények csökkentik a szorongásos zavarok kialakulását, vagy a pszichoszomatikus jellegű tünetek megjelenésének valószínűségét.

- A pedagógiai értékelést célja vagy funkciója szerint három fő csoportba sorolják:
- A tanulók tudásszintjét, témához (vagy tanuláshoz) való viszonyulását vagy motiváltsági szintjét megállapító diagnosztikus (helyzetfeltáró) értékelés.
- A szummatív (összegző) értékelés adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén annak átfogó értékelését jelenti. Célja a tanuló teljesítményének viszonyítása a követelményekhez, ezáltal a tanulói teljesítmény minősítése. Ennek a minősítésnek az eredménye alakítja a félévi és az év végi osztályzatot.
- A formatív (fejlesztő, támogató, segítő) értékelés olyan értékelési eljárás, amelynek célja, hogy megállapítsa a tanuló fejlődését, ehhez igazítva a tanulást. Ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött (például a tanterv vagy a feladat által megállapított) célt. A formatív értékelés a fejlődés folyamatát állítja a középpontba, lehetőséget adva az egyéni fejlődési utak bejárására és a tanulás folyamatos igazítására, korrigálására, alakítására.
- Célunk a fejlesztő értékelés egyre gyakoribb alkalmazása, melynek fontossága abban nyilvánul meg, hogy interaktív jellegű értékelési forma, amely személyre szabott, ahol a tanuló pszichoindividuális és egyéni kognitív képességei kerülnek előtérbe. A tanulók aktív részesei az értékelésnek, feltérképezhetik azt, hogy a kitűzött célokhoz képest hol tartanak fejlődésük szempontjából. A fejlesztő értékelés módszerei közül előnyben részesítjük
 - a portfóliót,
 - a reflektív munkanaplót,
 - az ön- és társértékelést.

4.7.1. A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja

A tanulók teljesítményének osztályzattal történő értékelése a tanórai tanulói tevékenységek szóbeli és írásbeli értékelése alapján történhet, így például:

- szövegek, jelenségek, problémák írásbeli vagy szóbeli kifejtése, értelmezése adott témakörben adott vagy önállóan választott szempont alapján;
- írásbeli vagy szóbeli beszámoló egy-egy témakörben a megadott szempontok, vagy önálló gyűjtés alapján;
- kiselőadás, önálló anyaggyűjtés előadása (adott és/vagy a tanuló által választott szempontokkal, adott időkeretben);
- szituációs játékok (történetek, jelenetek, improvizációk) eljátszása;
- vitaszituációkban való részvétel;
- évközi dolgozatok megírása meghatározott szempontok alapján (pl. a fogalomhasználat minősége)
- tematikus, témazáró feladatsorok megírása, amelyek átfogó ismeretekre és képességekre irányulnak,
- projektmunkában való részvétel (egyéni vagy csoportos)
- belső és külső vizsgák.

Az értékelés során ellenőrizzük és értékeljük a tanulók szaktárgyi tudását, ismereteik önálló feladatokban, szituációkban való alkalmazási készségét, az önálló feladatok elvégzésének minőségét.

- Az értékelés a helyi tantervben tantárgyanként elfogadott elvek alapján egységes, folyamatos és rendszeres.
- A tanuló ismeri az értékelés szempontjait és rendszerét.
- Az oktató a tanuló teljesítményét érdemjeggyel minősíti.
- Egy-egy tanulónak félévenként minimum a tantárgy heti óraszámának megfelelő érdemjegyet kell adni, de minimálisan hármat. A heti 0,5 és 1 órás tárgyak esetében a minimális érdemjegyek száma 2.
- Az ellenőrzés és értékelés a tanítási évben időarányosan történik, a tanuló érdemjegyeit időben arányosan elosztva kapja. Az adott féléves érdemjegyek körülbelül felét a félév első felében (a negyedéves értékelésig) kell szerezniük a tanulóknak, amennyiben ezt objektív körülmény nem akadályozza.
- A hiányzó tanulók esetében a dolgozat pótlásának módját és időpontját az oktató határozza meg, erről értesíti a tanulót.
- A tanulók írásbeli dolgozatát az oktató 15 munkanapon belül kijavítja, értékeli, és érdemjeggyel minősíti. Amennyiben a tanuló 15 munkanapon belül nem kapja vissza dolgozatát, dönthet, hogy kéri-e az érdemjegyet.
- A félévi és év végi osztályzat nem lehet kizárólag az érdemjegyek számtani átlaga, figyelembe vesszük az értékelési időben bekövetkezett fejlődést. A rendszeres szóbeli számonkérés alapkövetelmény (kivéve a gyakorlati és készségtárgyakat, amelyek iskolánkban egyes szakmai

tárgyak, testnevelés). A szóbeli és írásbeli érdemjegyek aránya a szaktárgy jellegétől függ. Szaktárgyi érdemjegy nem adható magatartásbeli problémák esetén. A magyar nyelv és irodalom tantárgy 1 osztályzattal kerül értékelésre félévkor és év végén. Évközben is így szerezhetnek érdemjegyet a tanulók.

- A tanulók értékelése 5 érdemjegy felhasználásával történik.
 - Jeles (5) osztályzatot kap a tanuló, ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, azt alkalmazni képes. Pontosan definiál, tud a témáról szabadon, önállóan beszámolni és érvelni. Lényegét érintő kérdéseket tud feltenni. Aktívan részt vesz a közös tanulási folyamatban
 - Jó (4) osztályzatot kap a tanuló, ha a tantervi követelményeknek eleget tesz, tudását képes kevés és jelentéktelen hibával kifejtetni, a tananyag alkalmazásában csak apróbb bizonytalanságai vannak. Aktívan részt vesz a közös tanulási folyamatban.
 - Közepes (3) osztályzatot kap a tanuló, ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz, többször tanári segítségre, javításra szorul. Ismeretei felszínesek, kevésbé tud önállóan dolgozni, magát kifejezni. Segítséggel képes megoldani feladatát.
 - Elégséges (2) osztályzatot kap a tanuló, ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányosságoknak tesz csak eleget, de a tovább-haladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
 - Elégtelen osztályzatot kap a tanuló, ha a tantervi előírásoknak oktatói útbaigazításokkal sem tud eleget tenni, a minimális követelményeket sem teljesíti.
- Az oktatói testület állapítja meg az érdemjegyek súlyozását, amely szerint a digitális napló a jegyek számtani átlagát kiszámítja.
- Félévi és tanév végi zárásnál kétes jegy esetén 49 századig a gyengébb érdemjegy, 70 századtól a jobb érdemjegy adandó a tanulónak. 50 és 69 százados átlag között az oktató javaslata alapján az oktatói testület mérlegeli a zárást. Mindezekről - indokolt esetben - a tanuló javára el lehet térni.
- A diákoknak (tanulóknak, illetve képzésben részt vevő személyeknek) és a szülőknek hozzáférésük van az e-naplóhoz, így azon keresztül folyamatosan tudnak tájékozódni az órarendről, a hiányzásokról és az osztályzatokról. Lehetőség van az üzenetküldésre is, mind az osztályfőnök, mind a gyermeket tanító oktató részére. Félévkor a lezárásokkal kapcsolatosan is értesítjük a szülőket a KRÉTA napló rendszerében. A szülők rendszeres és folyamatos tájékoztatása történhet továbbá oktatói fogadóórán, szükség esetén a szülő külön behívásával. A tanuló kérésére az oktató tanórán kívül félévenként egy alkalommal lehetőséget biztosít arra, hogy számot adjon a tananyag ismeretéről. Ilyen lehetőségnek tekintjük a javító dolgozat írását.

Az érdemjegybe és az osztályzatba bele kell számítani a tanulóknak a tantárggyal kapcsolatos valamennyi megnyilvánulását, így versenyeken, vetélkedőkön való részvételt, pályázatok, pályamunkák készítését, gyakorlati tevékenységet (kísérletek, gyűjtőmunka, adatfeldolgozás és értékelés, monográfia, faliújság, kiállítás, múzeumlátogatás megszervezése, beszámoló a látottakról, több órai aktív, illetve passzív tanulói munka, stb.)

Az iskolánkba bejövő tanulók előzetes tudását, kompetenciáit idegen nyelvből, matematikából és szövegértésből diagnosztikus méréssel mérjük, összhangban a BGSZC pedagógiai elveivel és módszereivel. Valamennyi diagnosztikus és szummatív mérésünk és értékelésünk a tanuló fejlesztését szolgálja. A fejlesztés formája minden esetben részletes visszajelzés a tanulónak és a szülőnek az erősségek és az esetleges hiányosságok feltárásával.

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

4.7.2.1. A szummatív értékelés formái

A helyi tantervben előírt módon kötelező az írásbeli témazáró dolgozat valamennyi tantárgyból, amely érettségi vizsgájában írásbeli rész is szerepel, és arra a felkészítést vállalta az iskola. Ezek számát a tantárgyak helyi tanterve, vagy az ágazati alapoktatás oktatási programja és a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programja rögzíti.

A számonkérés formái:

- szóbeli felelet,
- írásbeli felelet,
- röpdolgozat,
- dolgozat,
- témazáró dolgozat,
- gyakorlati feladat,
- házi feladat,
- órai munka,
- prezentáció,
- tanulói portfólió,
- stb.

A **témazáró dolgozat** összefoglaló dolgozat, nagyobb anyagrészben kíván tájékozódást szerezni a tanuló felkészültségéről. Mérhető vele a tudás, az ismeretek szilárdsága és azok biztonságos alkalmazása. Bizonyos anyagrészek lezárásakor íratjuk, összefoglalás és rendszerező ismétlés előzi meg. Egy napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozat magyar nyelv és irodalom tantárgyból jellemzően nem anyagrész lezárására szolgál, hanem közvetlenül az érettségire fókuszál, amennyiben annak írásbeli része, az elemző fogalmazás igényes megalkotására készít fel. Mindemelllett a kollégáknak lehetőségük van klasszikus, anyagrészeket lezáró témazáró dolgozatok íratására is. Az értékelési alkalmak (pl. évközi dolgozatok, projektmunkák, szóbeli prezentációk) megtervezése, az értékelt teljesítmények jellegének, valamint az értékelési kritériumoknak a világos, egyértelmű, következetes közlése az oktató feladata. A témazáró dolgozat időpontját a tanulókkal legalább 1 héttel előbb ismertetni kell.

A **dolgozat** egy tananyagrészen belüli tananyagegység számonkérésére szolgál, időpontját előre be kell jelenteni.

A **röpdolgozat** kisebb tananyagrészek elsajátításának számonkérésére szolgál. Célja a tanulók munkájának folyamatos ellenőrzése, ezért időpontja nem kerül bejelentésre. Lehetőség szerint

időtartama ne haladja meg a 20 percet.

A technikumi osztályok 10. évfolyamától kezdve projektfeladatok is lezárhatnak egy tanulási szakaszt. A projektek megvalósítását szövegesen és érdemjeggyel is értékelik az oktatók csoportonként, vagy tanulónként.

Bármely írásbeli számonkérésre elégtelen osztályzat adható, ha a tanuló nem megengedett segédeszközt használt megírása során. A tanuló joga, hogy a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot megtekintse. A helyi tantervben, vagy az oktatási és a képzési programban előírt kötelező írásbeli témazáró dolgozatokat, valamint a diagnosztikus felméréseket az oktató a tanév végéig megőrzi.

Ha a tanuló valamely tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, akkor a meghatározott követelményeket a jogszabályban meghatározott módon teljesítette, tudását osztályzattal értékeltük, így magasabb évfolyamon, vagy évfolyamismétlés esetén a tanuló az adott tantárgyból újabb osztályzatot nem szerez. Az igazgatótól kérheti a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

A szülőt a tanuló által szerzett érdemjegyekről a tárgyat tanító oktató az elektronikus naplón keresztül értesíti. A témazárók számát, a projektfeladatokat, a minimumkövetelményeket a tanév elején az oktatók ismertetik a szülőkkel és a tanulókkal is.

4.7.2.2. A munkaközösségek értékelési rendszere

Intézményünkben a munkaközösségek önállóan határozzák meg a szakképzési törvénnyel összhangban értékelésüket. Az osztályzatok kialakításánál a munkaközösségek tantárgyanként is meghatározhatják az egyes osztályzatokhoz tartozó teljesítmény mértékét.

A témazáró dolgozatok dupla súllyal szerepelnek a jegyek között, ezt az elektronikus napló automatikusan számolja.

Humán munkaközösség

Minden dolgozat esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 54 % elégséges (2)
- 55 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Reál munkaközösség

Témazáró dolgozat esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik a matematika és a digitális kultúra tantárgyakból:

- 0 - 29 % elégtelen (1)
- 30 - 49 % elégséges (2)
- 50 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Témazáró dolgozat esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik a biológia és a komplex természettudományos tantárgy tantárgyakból:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 54 % elégséges (2)
- 55 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Nem témazárók értékelése: szaktanári hatáskörben határozható meg, függően a tananyagtartalomtól.

Idegen nyelvi és pályázatíró munkaközösség

Témazáró, osztályozó vizsga, pótvizsga:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 54 % elégséges (2)
- 55 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Egyéb számonkérés esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik.

- 0-49 % elégtelen (1)
- 50-69 % elégséges (2)
- 70-79 % közepes (3)
- 80- 89 % jó (4)
- 90-100 % jeles (5)

Közgazdasági munkaközösség

Témazárók értékelése:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 54 % elégséges (2)
- 55 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Nem témazárók értékelése: szaktanári hatáskörben (saját belátás szerint, a diákok tájékoztatása mellett).

Az ágazati alapvizsgára és a szakmai vizsgára történő felkészüléshez elengedhetetlen a nagyobb anyagrészre, akár több témakörre kiterjedő szummatív számonkérés, vagy projektfeladat megoldás.

A szakmai tantárgyak esetében az értékelés a következő százalékos megoszlás alapján történik:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 49 % elégséges (2)
- 50 - 59 % közepes (3)
- 60 - 79 % jó (4)
- 80 - 100 % jeles (5)

Testnevelés és Sport

Minden dolgozat esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik.

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 54 % elégséges (2)
- 55 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Biológia, Anatómia, Terheléstudomány, Egészségtan, Funkcionális anatómia szakmai tantárgyak esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik:

Témazáró dolgozat esetében:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 54 % elégséges (2)
- 55 - 69 % közepes (3)
- 70 - 84 % jó (4)
- 85 - 100 % jeles (5)

Egyéb számonkérés esetében az osztályozás a következő százalékos megosztás alapján történik.

- 0 - 49 % elégtelen (1)
- 50 - 59 % elégséges (2)
- 60 - 74 % közepes (3)
- 75 - 89 % jó (4)
- 90 - 100 % jeles (5)

Ezeztől eltérni csak rendkívül indokolt pedagógiai szituációban megengedett.

Interaktív írásbeli számonkérés: az új vizsgakövetelményekben megjelent az interaktív vizsgatevékenység, ami azt jelenti, hogy a vizsgafeladatokat számítógép alkalmazásával kell megoldani a tanulóknak. Ezért elengedhetetlen, hogy az oktatás, a számonkérés és az értékelés is többféle IKT eszköz bevonásával, interaktív feladatlapokkal történjen. A következő alkalmazások hasznosak – a teljesség igénye nélkül – a tananyagok elsajátításához, az értékeléshez: Redmenta, Google teszt, Liveworksheets, LearningApps, Kahoot, Sutori, Canvas, Wordwall, Flippity, stb.

4.7.2.3. A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái

Oktatóink a teljesítmény értékelésével elősegítik a tanulók biztonságérzetét és magabiztosságát az osztályteremben. Minden tanulói teljesítményt lehet és kell értékelni, de nem minden teljesítményt lehet és kell osztályozni. A tantárgyi teljesítmények elbírálásánál messzemenően objektivitásra kell törekedni. A fejlesztő értékelés célja végső soron az, hogy a tanuló képes legyen saját munkáját értékelni és kijavítani. Az oktatói értékelés mellett a középiskolában más hatékony formák is érvényesíthetők, így a tanulók önértékelése (pl. a saját kiselőadás, fogalmazás). A diáktársak is felléphetnek az értékelő szerepében. Ehhez járul a tanulói ön- és társértékelés is, mely részben szocializációs jelentőséggel bír, részben pedig hozzájárul az új technikai osztályok esetében a vizsga portfólió készítéshez kapcsolódó önértékelés készítés megtanulásának folyamatához.

4.7.2.4. A tanuló teljesítményértékelésének diagnosztikus formái

A Budapesti Gazdasági SzC mérési rendszere szerint bemeneti, illetve 10. és 11. évfolyamos matematika-méréseket végzünk, továbbá attitűd- és motivációmérést a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók körében.

Idetartoznak a kisvizsgák, tudáspróbák is, amelyekre érdemjegy kizárólag a féléves/év végi átlagot negatívan nem befolyásoló esetben adható.

Minden évfolyamon különböző tantárgyakból évfolyam szintű szintfelmérést végzünk.

9. évfolyam	
tantárgy	
idegen nyelv	írásbeli bemeneti mérés
	a 9. nyelvi előkészítő osztály
	év végi tudáspróbája
matematika	írásbeli bemeneti mérés
magyar nyelv és irodalom	szövegértési bemeneti mérés
történelem	évfolyamdolgozat

10. évfolyam	
tantárgy	
közgazdasági szakmai tárgyak	próba- alapvizsga dolgozat gazdasági és jogi alapismeretek, valamint a vállalkozások működtetésének alapismeretei, pénzügyi és vállalkozói ismeretek, digitális alkalmazások és munkavállalói ismeretek, kommunikáció tantárgyakból a 9-10. évfolyam tananyagából
sport szakmai tárgyak	próba-gyakorlati alapvizsga
idegen nyelv	évfolyamdolgozat + szóbeli
matematika	Centrum szintű mérések
magyar nyelv és irodalom	felkészülés a kompetenciamérésre
történelem	évfolyamdolgozat
11. évfolyam	
tantárgy	
magyar nyelv és irodalom	tudáspróba írásban és szóban
történelem	tudáspróba írásban és szóban
matematika	Centrum szintű mérések
12. évfolyam	
tantárgy	
történelem	tudáspróba
matematika	tudáspróba
13. évfolyam	
tantárgy	
gazdálkodás-menedzsment ágazat szakmai tantárgyai	próba szakmai vizsga
sport ágazat szakmai tantárgyai	próba szakmai vizsga

Ezen kívül a követelmények összehangolása és a teljesítmények összehasonlítása érdekében negyedévenként is vannak a tanulóknak kihirdetett mérési lehetőségek. Ezek rendjét minden esetben az iskolai munkaterv határozza meg.

4.8. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Az Nkt. meghatározza az egyes évfolyamok maximális heti óraszámát, ez keretet ad a csoportbontások meghatározására. Szintén törvényi meghatározottságú az az iskolai időkeret, amely magában foglalja az óratervi órákon túli foglalkozásokat.

A csoportbontások szervezése minden tanévben az aktuális tantárgyfelosztásban ölt testet. Alapelveként törekszünk minél szélesebb körben kihasználni a csoportbontás lehetőségét. Az idegen nyelv tanulásának megkezdésekor felmérjük a tanulók nyelvi felkészültségét, és ez alapján készül a csoportbeosztás. A legkisebb csoportlétszám 12 fő. A tanulók csoportbeosztása a szülő/tanuló kérésére

vagy az oktató javaslatára – a szülő egyetértése esetén – félévkor vagy tanév végén indokolt esetben megváltoztatható.

A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével intézményünk a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése érdekében tanulócsoportos foglalkozásokat szervez. A tanulócsoportokban a bevont tanulók alapkészségeinek fejlesztése (matematika, anyanyelv, digitális készségek) valósul meg. A tanulócsoportos foglalkozások során kiemelt szempontot jelent a szükséges taneszköz ellátottság biztosítása, a tevékenykedtető, társas foglalkozások lebonyolítására alkalmas pedagógiai eszközök alkalmazása. A tanulócsoportok kialakítása elsősorban - de nem kizárólag - a 9. évfolyamos tanulókat érinti. A foglalkozások az alábbi szempontból veszélyeztetett tanulók számára kerülnek megszervezésre:

- szociális szempontból a hátrányos helyzetű (HH) és a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), valamint a sérülékeny társadalmi csoportokból származó diákok,
- nevelési szempontból a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek,
- tanulmányi teljesítmény, előrehaladás, illetve tanuláshoz való viszony szempontjából az alacsony kompetenciamérési eredmények, romló vagy alacsony tantárgyi átlageredmények, illetve bukás, évismétlés területén érintett tanulók,
- további veszélyeztető tényezők alapján, azaz az iskolától és a tanulástól elidegenedett tanulók, igazolatlan hiányzások magas száma, szorgalomból, magatartásból, iskolai kudarcok területén érintett tanulók,
- haladási fázis alapján hátránykompenzációra szoruló tanulók és a tehetséggondozásra érdemes diákok.

Iskolánk törekvése a gyengébb képességű és szorgalmú, hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a tehetséges tanulók tanulmányi munkájának, előmenetelének segítése. Ezt a célt szem előtt tartva szervezzük a tantárgyi korrepetálásokat, szakköröket és egyéni foglalkozásokat, valamint a tehetséggondozásra is alkalmat adó emelt szintű érettségire felkészítést. A végzettség nélküli korai iskolaelhagyás, illetve a lemorzsolódás mértékének csökkentése céljából a kooperatív, tanulócsoportokban megszervezett munkaformát részesítjük előnyben a veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása, fejlesztése érdekében.

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

Fontosnak tartjuk az iskolánkban tanuló, más nemzetiségű tanulók kultúrájának megismerését, melynek keretében a diákok a nemzetiségük jellegzetes kulturális, életmódbeli, gasztronómiai, földrajzi, stb. jellemzőit megosztják az iskola közösségével.

Budapest IX. kerületében a következő nemzetiségek képviseltetik magukat nemzeti önkormányzati szinten: bolgár, görög, horvát, német, örmény, roma, román, ruszin, szerb, szlovák, ukrán. Célunk, hogy a tanulók ismerkedjenek meg a magyarországi nemzetiségek legfontosabb hagyományaival, életmódjával és kultúrájával. Ennek elsődleges keretei az osztályfőnöki órák, tematikus órák, projektek, illetve Istvános nap.

Alkalmanként az alábbi nemzetiségi önkormányzatokkal vehetjük fel a kapcsolatot:

- Ferencvárosi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Görög Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Örmény Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Román Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat,
- Ferencvárosi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat.

4.10. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módja és az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

4.10.1. Egészségnevelés

Az egészségnevelés elveit, programjait és tevékenységeit Szakmai programunk Egészségfejlesztési programja tartalmazza.

A közoktatási törvény módosításával az iskolai egészségnevelés, egészségfejlesztés jogszabályi feladatai a törvényben is megjelentek. Célként az ember és környezete harmonikus kapcsolatának kialakítása, a környezet elemeinek és folyamatainak védelme és a fenntartható fejlődés környezeti feltételeinek biztosítását fogalmazza meg. A diákok számára olyan oktatást kell az iskoláknak biztosítania, amelyben a szakmai képzésen kívül hangsúlyt kapnak az erkölcsi kérdések és a környezettudatos életmód.

Az egészség nem a betegség hiánya, hanem a testi, lelki, szociális jóllét állapota. Nem statikus állapot, hanem folyamat, amelynek állomásai nagyrészt tanulással ismerhetők fel. A család mellett az iskola az az intézmény, amely a legtöbbet tehet és tesz is a tanulók egészségéért.

Erőforrások:

Nem anyagi erőforrások

Ide számíthatók az iskola vezetése, oktatói (együttesen és különböző munkaközösségekben tevékenykedve), az iskolaorvosi szolgálat, az intézmény adminisztratív és technikai dolgozói, a diákok és családi hátterük.

- Az iskola vezetése tervezi, szervezi, értékeli és minősíti az egészségnevelési programokat. Megteremti az anyagi forrásokat, kapcsolatrendszerét felhasználja az iskolán kívüli világ lehetőségeinek integrálására.
- Az oktatók feltérképezik az oktatott tárgyaikhoz kapcsolódó tartalmakat, beépítik azt az oktatási folyamat egészébe. Személyes magatartásukkal, példaadással és odafigyeléssel sokat tehetnek annak érdekében, hogy az egészséges környezethez való jog maradéktalanul megvalósulhasson, az egészség, mint alapvető emberi és közösségi érték épüljön be tanulóink értékrendjébe.
- Az iskolaorvosi szolgálat feladata elsősorban az egyéni egészség-megőrzés útjának

megmutatása a tanulók számára.

- Az iskola adminisztratív és technikai dolgozóinak feladata a barátságos, tiszta és ökonomikus tanítási-nevelési környezet megteremtése, a balesetveszélytől mentes, egészséget nem veszélyeztető tárgyak beszerzése és karbantartása.
- A tanulók valamennyien érintettek, részt vehetnek a programok megvalósításában mint hallgatóság, de fontosabb, hogy tevékeny, cselekvő részvétel lehetősége nyíljon meg számukra akár az iskolán belül, akár azon kívül is. A diákok felnőtt társadalommal kapcsolatos partnerségét, mint nevelési eszközt fel kell használni a szemléletformálásra, hiszen ha meg tudjuk értetni, hogy fontos és értékes minden egyes tanuló véleménye és igyekezete, kevesebb közömbösség és több cselekvés jellemzi őket a saját és a mások egészsége megóvása érdekében is.
- A szülők, a család és a kortárs közösség alkotják tanulóink háttérét. Ez a háttér nem feltétlenül szolgál jó például az egészségtudatos viselkedés megteremtésében. Fontos, hogy a szülők ismerjék meg az iskola egészségnevelési törekvéseit, és hogy elhiggyék, ez legalább olyan fontos elsajátítandó készség - képesség, mint azok az ismeretek, amelyeket a tananyagok hagyományosan tartalmaznak. A kortársi közösségek olyan értékeket közvetítenek, amely az egyén fontosságáról, elfogadottságáról szólnak. Azok a gyerekek találják meg önmagukat kizárólag ilyen közösségekben, akiket sem a családban, sem az iskolában nem érnek én-erősítő élmények. A környezeti és egészségvédelmi nevelés éppen azzal lehet több, mint a hagyományos oktatási-nevelési forma, hogy az egyén fontosságáról, a cselekvő részvételről szól, és ez által felveszi a küzdelmet a közömbösséggel, a tehetetlenséggel szemben.

Tárgyi-anyagi erőforrások

- Iskolánk az országos átlaghoz képest jól felszerelt, IKT-eszközökkel jól ellátott, ezek megléte az információkhoz való hozzájutás záloga. Vonzó testnevelési programok, konditerem, testedzésre szolgáló különórák, edzési lehetőségek állnak a tanulók rendelkezésére.

Iskolán kívüli együttműködés:

- A fenntartó határozza meg intézményünk profilját és költségvetését, így a vele való együttműködés az egészségnevelési program megvalósítása szempontjából is döntő. Az iskola vezetésének feladata, hogy az egyeztetések során elérje az optimális helyzet megteremtését.
- Az egészségneveléssel is foglalkozó intézmények közül iskolánk számára kiemelkedően fontosak az egészségvédelmi intézetek, ifjúsági szervezések. A tanórai és az azon kívüli egészségnevelési programokat színesebbé, tartalmasabbá teszi, ha tanulóink megismerkednek ezen intézmények működésével, az általuk nyújtott szolgáltatásokkal.
- A civil szervezetek szakmai ismereteikkel és programjaikkal segíthetik közvetlenül egészségnevelési munkánkat. Közvetetten az állampolgári felelősségről, a cselekvő részvételről szólnak, így megkönnyítik tanulóink egészségtudatos magatartásának kialakulását, fejlődését.

4.10.2. Az iskolai környezeti nevelés szemlélete, feladatai

Napjainkban a világ figyelme a fenntartható fejlődés megteremtésére irányul az élet minden területén: a gazdaságban, a szociális szférában, az ökológiai és politikai területeken. A fenntarthatóság

kialakítását az oktatásban kell elkezdni. Meg kell alapozni a diákok felelősségtudatát, formálni kell értéktudatukat, együttműködési készségüket.

Minden tantárgy tanítása során és minden tanítási órán kívüli programon törekszünk arra, hogy diákjaink egységes egészként lássák a természetet, és benne az embert.

Az iskola legfontosabb feladatai a környezeti nevelés területén:

- az új környezeti nevelési irodalom feldolgozásán alapuló foglalkozások és témnapok szervezése, az országos témnapokon - témaheteken való részvétel,
- oktatói testületi továbbképzések támogatása a környezeti nevelés módszereinek elsajátítására
- a tanórán szerzett ismeretek összekapcsolása az élet valós problémáival, az összefüggések megláttatása, válaszok keresése,
- az önálló ismeretszerzési képességek kialakítása a tanulóknban,
- a környezeti értékek megláttatása a tanulók szűkebb környezetében, a hagyományápolás igényének kialakítása,
- a környezetvédelmet, a munkavédelmet és a munkaszervezést összekapcsoló szemléletmód kialakítása,
- annak elérése, hogy legyen a tanulók számára természetes a takarékos anyag-, víz- és energiafelhasználás, valamint a szelektív hulladékgyűjtés.

Tanulásszervezés és tartalmi keretek:

- szaktantárgyak órái,
- osztályfőnöki órák,
- tanórán kívüli foglalkozások,
- projektoktatás.

A tanórákon kitérünk a tananyag környezetvédelmi vonatkozásaira, az óra jellege határozza meg, hogy melyik problémát hogyan dolgozzuk fel. Kiemelt helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos változások, amelyekről a diákoknak már vannak előzetes ismereteik. Az információkat interaktív módszerekkel adjuk át, és jelentős szerepet kap az önálló ismeretszerzés. A táborok, kirándulások, múzeumok, állatkertek, botanikus kertek meglátogatása alkalmával erősítjük a környezettudatos szemléletet. Az iskola előtti zöld-kazetta ápolásával részt veszünk a Zöldítsük együtt a Mester utcát közösségi programban, valamint az iskola kertjének gondozása is a fenti szemléletet erősíti.

4.10.3. A mindennapos testnevelés megvalósítása

Az iskolai testmozgás célja a tanulók testi - lelki fejlődésének elősegítése. A modern kor és az azzal járó technológiák az embert olyan mozgásszegény életmódra kényszeríthetik, amely a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, áttételesen előidézve ezzel a szellemi teljesítmény romlását is.

Ennek elkerülése érdekében a mindennapos testnevelés, testmozgás célkitűzései iskolánkban:

- minden tanulónak legyen lehetősége minden tanítási napon egészségfejlesztő testmozgást végezni,
- minden testnevelés órán legyen gimnasztika, különös tekintettel a helyes testtartás kialakítását célzó gyakorlatokra,
- minden foglalkozáson legyen a tanulók biológiai érésének megfelelő a terhelés a keringési-és légzőrendszer működésének fejlesztése érdekében,

- minden foglalkozás nyújtson örömet és sikerélményt,
- legyen lehetőségük a tanulóknak a tanultak versenyhelyzetben történő kipróbálására, játék- és versenyigényük kielégítésére,
- ismerjenek meg a tanulók olyan életmód-sportokat, amelyeket egész életen át lehet folytatni.

4.11. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az oktatótestület minden tagjának kötelessége betartani az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokat, biztosítani a diszkriminációmentes oktatást, nevelést, a befogadó és toleráns légkör kialakítását. Az oktatói továbbképzések alkalmával minden oktató számára lehetőség nyílik az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteket bővítő képzéseken való részvételre. Az esélyegyenlőség sérülése esetén az oktatói testület minden tagjának kötelessége jeleznie azt.

- Iskolánk kiemelt feladatának tartja a szociálisan hátrányos körülmények között élő tanulók problémáinak kezelését, a tanuló veszélyeztetettségének megelőzését, illetve megszüntetését. Feladataink e területen a jogszabályi kötelezettségek betartásán felül:
- szociometriai felméréseket készítünk a tanulók életkörülményeiről a személyiségi jogok maximális figyelembevételével,
- alapítványunk (Tanoda Jobbító Alapítvány) a rossz anyagi helyzetben lévő, illetve hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű diákok számára lehetőségeihez mérten anyagi támogatást nyújt pl. kirándulásokhoz,
- mentális problémákkal küzdő tanulók esetében iskolapszichológus tanácsát kérjük, illetve munkáját vesszük igénybe,
- fokozottan ügyelünk a tanulók jogainak védelmére,
- rendszeres kapcsolatot tartunk a tanulók szüleivel, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel.

4.12. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

4.12.1. Jutalmazás

Tanulóink kimagasló teljesítményeit hagyományosan a tanévzáró ünnepélyen értékeljük. Ennek formája bizonyítvány, oklevél, könyv, szóbeli dicséret

Ennek szempontjai az oktatótestület döntése szerintiek:

- tanulmányi munka,
- sportteljesítmények,
- közösségi munka,
- kulturális és közéleti tevékenység,
- az iskolai hagyomány ápolása,
- az élet más területén tanúsított kimagasló teljesítmény.

A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a Házi rendben szabályozott írásbeli és egyéb dicsérek is adhatók.

- osztályfőnöki dicséret: az osztályfőnök saját tapasztalata vagy szaktanári javaslat alapján a

tanulót példaként állítja az osztályközösség elé, és dicséretét az elektronikus napló útján indoklással a szülőnek is tudomására hozza,

- igazgatói dicséret: az igazgató azt a tanulót, aki iskolája vagy osztálya jó hírnevét teljesítményével növeli, dicséretben részesítheti, és erről a szülőket is értesíti. pl. tanulmányi, versenyek, pályázatok, vetélkedők helyezettei: az a tanuló, aki az OKTV, Fővárosi komplex OSZTV, stb. versenyen, házi vagy Centrum-szintű tanulmányi versenyen kiemelkedő eredményt ér el, igazgatói dicséretben részesül,
- szaktárgyi dicséret, oktatói testületi dicséret: az osztályban tanító tanárok határozata alapján az osztályfőnök megdicsérheti a kötelességét egy félév során példamutatóan teljesítő, kiváló tanulmányi eredményt elért tanulót, és ezt félévkor az e-Krétába, a tanév végén a törzskönyvbe és a bizonyítványba bejegyzi. A dicséretben részesült tanulókat oklevéllel, jutalomkönyvvel is jutalmazhatja az oktatói testület.
- Istvános Plakett: az igazgató azt a végzős tanulót, aki az iskolája vagy osztálya jó hírnevét teljesítményével növelte, a plakett átadásával jutalmazhatja,
- „Jó tanuló - Jó sportoló” vándorkupa: a Tanoda Jobbító Alapítvány az igazgató és az oktatói testület egyetértésével adományozza kiemelkedő tanulmányi és sportteljesítmény esetén, minden tanévnyitón, az előző tanév eredményei alapján egy tanuló részére. Ha ugyanaz a tanuló 3-szor elnyeri a vándorkupát, az végleg a tulajdona lesz.
- Közösségi munkáért dicséretben részesül az a tanuló, aki kiválóan végzi a rábízott közösségi feladatokat. Az elismerést az osztályfőnök, az igazgató vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus adja, az arra érdemes tanuló kiválasztására a DÖK is tehet javaslatot.
- Batizi Közösségi díj: a tanulóközösségek pályázat útján nyerhetik el. A bírálóbizottság tagjai az iskola alapítványa (Tanoda Jobbító Alapítvány), és a Volt Istvánosok Baráti Köre.

A közösségek jutalmazása:

Az iskola érdekében kiemelkedő eredményt elért közösséget (irodalmi színpadot, énekkart, sportkört vagy más csoportot) csoportos elismerésben lehet részesíteni.

4.12.2. A tanuló juttatásai

Az iskola a Szkt. 59. § (1) bekezdés, a 170. § és a 171. § (1) az Szkt. 59. § (1) bekezdés a) pontja szerint jár el.

Az ösztöndíj, egyszeri pályakezdési juttatás és támogatás alapja a tanév első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér egyhavi összege.

Az ösztöndíj havonkénti összege

- a technikumban folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának öt százaléka, a szakképző iskolában folyó ágazati alapoktatásban az ösztöndíj alapjának tíz százaléka,
- a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatásban az ösztöndíj alapjának
 - öt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van,
 - tizenöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van,

- huszonöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van,
- harmincöt százaléka, ha a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga 4,49 fölött van.

4.13. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

A szakképző intézmény szakmai programja a tanítási év közben történő értékelés során lehetővé teheti a tanuló kompetenciaalapú értékelését is, amelyhez kapcsolódóan az értékelésnél az Szt. 60. § (3) bekezdése alapján alkalmazható érdemjegyeknek való megfelelés szabályait meghatározza.

A tanuló félévi és év végi osztályzatait

- évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
- a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt vizsgázik.

5. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről alapján:

20. § A technikum szakképzési tevékenysége

(1) A technikumnak

- a) az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve
- b) érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

(2) A technikum kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést is folytathat. Az ilyen felkészítésnek két évfolyama van, és az a nappali rendszerben nem szervezhető meg.

73. § A közismereti oktatás

(1) A szakképző intézményben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik.

- (2) A szakképző intézmény a közismereti kerettanterv alkalmazása során az ágazati alapvizsga követelményeire tekintettel a közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait - az Nkt. 6. mellékletében meghatározott heti időkeret és a tananyagtartalom megtartásával - évfolyamok között átcsoportosíthatja.
- (3) A szakképző intézményekben a honvédelmi nevelés-oktatás keretében egyéb foglalkozás tartását és a Honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatását a Magyar Honvédség látja el. Ennek alapelveit a szakképzésért felelős miniszter és a honvédelemért felelős miniszter közötti együttműködési megállapodás határozza meg azzal, hogy a feladatellátással összefüggő munkáltatói jogköröket a Magyar Honvédség kijelölt szervezetének parancsnoka gyakorolja és a szakképző intézményben végzett feladatokat és munkaidő-beosztást a szakképző intézmény igazgatója határozza meg az együttműködési megállapodás keretei között.

5.1. Az ágazati alapoktatás

Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben (érettségi végzettséggel, valamint második szakma tanulása esetében beszámítás, felmentés nélkül) a szakmai oktatás első félévében széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

- alapfokú iskolai végzettség 5, illetve 6 éves képzés esetén,
- érettségi végzettség 2 éves és 8 hónapos képzés esetén.

Az ágazati alapoktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek a gazdálkodás menedzsment ágazaton:

- számítógép, illetve mobil IT eszközök,
- internethozzáférés, wi-fi,
- nyomtató,
- scanner,
- projektor,
- fénymásoló,
- irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs),
- iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer,
- irodatechnikai eszközök,
- jogtár.

Az ágazati alapoktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek a sport ágazaton:

- tantermi tábla,
- projektor,
- laptop,
- tablet vagy okostelefon,
- bioimpedancia analizátor,
- pulzusmérő sport óra,

- videokamera,
- anatómiai szemléltető eszközök,
- elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök,
- az újraélesztés gyakorlásához szükséges eszközök,
- internet kapcsolat.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei

A szakmai követelmények a Képzési és Kimeneti Követelményekben kerülnek meghatározásra.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeihez kapcsolódó tananyagtartalmak a Képzési programban tekinthetők meg.

Az 5 0411 09 01 pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma alapozó tantárgyai: Munkavállalói ismeretek, Gazdasági és jogi alapismeretek, Vállalkozások működtetésének alapismeretei, Kommunikáció, Digitális alkalmazások.

Az 5 1014 20 02 sportedző (A sportág megjelölésével) – sportszervező szakma alapozó tantárgyai: Munkavállalói ismeretek, Anatómiai-élettani ismeretek, Egészségtan, Edzéselmélet I., Edzésprogramok I., Gimnasztika I.

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről alapján:

74. § Az ágazati alapoktatás

- (1) A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.
- (2) Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni.
- (3) Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgálattal zárul.

Ágazati alapvizsga előírások

Az ágazati alapvizsga megszervezése és lebonyolítása során az alábbi jogszabályok és központi előírások erre vonatkozó részei az irányadóak:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (továbbiakban: Szkt)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Szkr)
- Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a Képzési és Kimeneti Követelmények (röviden: KKK) határozzák meg.

91. § Az ágazati alapvizsga

- (1) Az ágazati alapvizsga a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- (2) Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

- (3) 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 feladatellátási helye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.
- (4) Az ágazati alapvizsga teljesítését a bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol. (A gazdálkodás menedzsment és sport ágazatok esetében nincs ilyen munkakör).

Az ágazati alapvizsga feladatait a Budapesti Gazdasági Centrum központilag állítja össze, melyet az adott szakmában minden iskola egyszerre írat meg interaktívan. Az alapvizsga feladatainak kidolgozása során a Képzési és Kimeneti Követelmények részletes követelményeit veszik alapul. Az alapvizsga minden tanuló számára kötelező, az alól az azonos tartalmú tanulmányok beszámítása alapján az igazgató adhat felmentést.

A Szakképzési tv végrehajtási utasítása (12/2020. (II.7) Korm. rend.) szerint:

254/A §

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

255. §

- (1) Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni az e §-ban meghatározott eltérésekkel.
- (2) Az ágazati alapvizsgát a szakképző intézményben kell az Szkt. 91. § (3) bekezdése szerinti vizsgabizottság előtt letenni.
- (3) Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a képzési és kimeneti követelményekhez igazítottan a szakképző intézmény határozza meg.
- (4) Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

256. §

- (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, a tanuló és a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
- (3) Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki
 - a) részs szakmát szerzett, ha az adott részs szakmát magába foglaló szakma szakmai oktatásában vesz részt, vagy
 - b) korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit

Iskolánkban az alapvizsga előkészítése során az oktatók a 9-10. évfolyamon úgy alakítják ki a tanítás-tanulás folyamatát, olyan módszereket alkalmaznak, amelyekkel a vizsga sikerességét elősegítik.

Az alapvizsga megszervezése és lebonyolítása a szakmai vizsgák szabályai szerint történik, a Centrum

és a technikum szoros együttműködésével valósul meg. Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a Képzési és Kimeneti Követelményekhez igazítottan a törvény által nevesített esetekben a szakképző intézmény határozza meg.

A tanulói teljesítmények objektív értékelése a központilag kiadott javítási és értékelési útmutató alkalmazásával, és az abban meghatározottak szerint valósul meg.

Ágazati alapvizsgát abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban, illetve a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonyban áll.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a vizsga helyszíne szerint illetékes területi kamara delegálja, a vizsgabizottság többi tagja a szakképző intézményben dolgozó oktatók közül kerül felkérésre. A vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell kijelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a KKK-ban meghatározottak alapján munkakör betöltésére való alkalmasságot az iskolánkban oktatott két ágazat esetében nem igazol.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait. A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre. A választott szakma tanulása csak a sikeres ágazati alapvizsga birtokában kezdhető meg.

Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az adott ágazathoz kapcsolódóan tett ágazati alapvizsga letételét követő egy éven belül kerül sor.

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

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, a tanuló és a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett, azaz ha az ágazati alapvizsga eredménye elégtelen.

A javító- és pótlóvizsgára utasított tanuló, illetve képzésben részt vevő személy az igazgató által kijelölt napon tehet vizsgát. A tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakképző intézmény írásban értesíti a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról.

A szakképző intézmény egy alkalommal szervez pótló vizsgát.

A javító- és pótlóvizsgákat a 10. évfolyam esetében 60 napon belül, a két évfolyamos képzés esetén az I. félév utolsó hónapjában, a félév zárása előtt kell megszervezni.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai (a tanulói teljesítmények objektív értékelésének szabályai)

Az ágazati alapvizsga leírását, mérésének, értékelésének szempontjait KKK-k tartalmazzák.

A KKK tartalmazza a vizsgatevékenységek

- típusát, megnevezését, leírását, feladatok típusát,
- a végrehajtására rendelkezésre álló időtartamot,

- vizsgán belüli arányát,
- értékelésének szempontjait,
- eredményességének feltételét.

Az alapvizsga eredményét az összesített pontszámok százalékban és érdemjegyen történő kifejezésével kell értékelni a következő táblázat alapján:

0 - 39 %	elégtelen (1)
40 - 49 %	elégséges (2)
50 - 59 %	közepes (3)
60 - 79 %	jó (4)
80 - 100 %	jeles (5)

Sikeresen fejezte be az ágazati alapvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott. Eredménytelen (1) az ágazati alapvizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelőlap alapján az elégségeshez szükséges százalékot a vizsgázó nem érte el.

Minden olyan vizsgázó eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni, aki:

- az ágazati alapvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg,
- a vizsga folyamatát alapos indok nélkül megszakította,
- akit szabálytalanság miatt az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága az ágazati alapvizsga folytatásától eltiltott.

A vizsga eredménye rögzítésre kerül az e-Krétában (adatlap, napló és törzslap) és az év végi bizonyítványban.

Az ágazati alapvizsga eredményes teljesítéséről a Szakképző intézmény elektronikus úton előállított és hitelesített papír alapú igazolást állít ki a regisztrációs és tanulmányi alrendszerből, melyet szakképző intézmény körbélyegzőjével lát el.

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről alapján:

92. § Az érettségi vizsga

- (1) Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet érettségi bizonyítványt kiállítani.
- (2) Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

- (3) Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossgal élő személy – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.
- (4) Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.

93. § A szakmai vizsga

- (1) A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.
- (2) Az akkreditált szakképzési vizsgaközpont
- a) kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját, megszervezi a szakmai vizsgát, valamint a szakmai vizsga vizsgaidőszakát követő vizsgaidőszakban megszervezi a javító- és pótlóvizsgát,
 - b) gondoskodik a szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek biztosításáról,
 - c) vezeti a szakmai vizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat és
 - d) ellátja a Kormány rendeletében a szakmai vizsgával összefüggésben meghatározott feladatokat.
- (3) A szakmai vizsgát az akkreditált vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni. A szakmai vizsga központi vizsgatevékenységének tartalmát a szakképzésért felelős miniszter a határozza meg.
- (4) A szakmai vizsgát a Kormány rendeletében meghatározott rend szerint kell lebonyolítani.
- (6) Szakma megszerzéséről kiállított oklevelet, illetve szakmai bizonyítványt az kaphat, aki sikeres szakmai vizsgát tett.

5.2. Szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program

A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek a gazdálkodás és menedzsment ágazaton:

- számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT -eszközök,
- internet hozzáférés, wi-fi,
- nyomtató,
- számítógépes szoftver (Integrált ügyviteli rendszer, amely magában foglalja a főkönyvi könyvelés, pénzügy, tárgyi eszköz, bér, készlet analitika területeket),
- ÁNYK,
- prezentációs eszközök és irodai szoftverek,
- jogtár.

A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek a sport ágazaton:

- tantermi tábla,
- projektor,
- laptop, tablet vagy okos telefon,
- internet kapcsolat,
- bioimpedancia analizátor,

- pulzusmérő sport óra,
- videokamera,
- anatómiai szemléltető eszközök,
- elsősegélynyújtáshoz, az újraélesztés gyakorlásához szükséges eszközök,
- sportági gyakorlatokhoz szükséges felszerelések, eszközök.

A képzési program a Képzési és Kimeneti Követelmények és a Programterv alapján készült.

5.2.1. A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása

A szakképzés és a felnőttképzés rendszerének a vállalatok által elvárt tudással és kompetenciákkal rendelkező szakembereket kell képeznie. A duális képzési forma a szereplők igényeinek összehangolásán és együttműködésén alapuló megoldás.

A duális képzőhely a szakirányú oktatás keretében vesz részt a szakképzésben. Az elméleti oktatás a szakképző intézményben, a gyakorlati képzés egy része vállalatoknál, vállalkozásoknál, egyesületeknél történik.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban

- a) a szakképző intézményben vagy
- b) szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt.

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

Intézményünkben a képzés a Programterv szerint duális képzés. Jelenleg folyik a duális partneri hálózat kiépítése, így a szakmai órák egy részének kiszervezésére nyílik lehetőségünk. Kamarai igazolás szerint, szakképző intézményünk biztosítja a szakirányú oktatás nagyobb részét.

A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit, és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre. A duális képzőhely vállalja a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a törvényben meghatározott juttatások nyújtására.

A gazdálkodás és menedzsment ágazaton az Elektronikus beállítás, a Könyvelés számítógépen és az Irodai szoftverek alkalmazása tantárgyak rész-óraszámuk kerül a duális partnerhez.

A sport ágazaton a Sportági alapok és a Sportági szakismeret tantárgyak rész-óraszámának oktatása folyik külső képzőhelyeken.

A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében az e törvényben meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel. A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 46/A. § szerint a szakképző intézmény a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló

kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.

5.2.2. Sajátos pedagógiai módszereink (szakmai tantárgyak)

A szakképző intézmény szakmai programja tartalmazza a szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszereket, ideértve a projektoktatást is. A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

5.2.3. Projektoktatás

A képzés tervezésénél a projekteket úgy definiáljuk, hogy a projekt keretében „oktatott” tárgyakkal lefedjék

- a KKK-ban definiált TUDÁS + KÉPESSÉG + ATTITÚD + AUTONÓMIA-FELELŐSSÉG kontextusában meghatározott kompetenciákat, valamint
- a PTT-ben ajánlott tantárgyi tanulási területi tartalmakat.

A projektoktatás szabályait a gazdálkodás és menedzsment ágazaton a Szabályzat az 5 0411 09 01 - Pénzügyi - számviteli ügyintéző szakmai vizsgájának C). Portfólió bemutatása vizsgarészének (2024. február 22.), valamint a sport ágazaton az 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével - sportszervező szakmai vizsgájának 8.4 Projektfeladat A) Portfólió: projektmunka, vizsgatevékenységének sikeres teljesítése céljából alkalmazzuk. Ennek érdekében pontosan definiáljuk, hogy a projektek a KKK-ban foglalt mely elemek teljesülését segítik.

Az egységbe szerkesztett digitális vizsga-portfólió olyan strukturált dokumentumgyűjtemény, amellyel a vizsgázó bemutatja egyéni tanulási útját, szakmai fejlődését. Szemlélteti, hogy milyen mértékben, milyen önállósággal és felelősséggel sajátította el a szakirányú oktatás szakmai követelményeit. A jelölt bevalogatja a portfólióba azokat az általa készített dokumentumokat, amelyek önálló munkájának eredményei. A szakirányú oktatás szakmai követelményei közül kötelező és választható tanulási eredmények képezik a dokumentumok alapját. A portfólió készítője dokumentumként leírja, hogy az adott dokumentum mely tanulásieredmény(ek) bemutatására alkalmas és miért. A portfóliónak kiemelt része az egyes dokumentumokhoz megírt reflexió és a záró reflexió. A portfólió készítésekor a Szabályzatban foglalt formai követelményeket be kell tartani. A teljes portfóliót egyetlen PDF-formátumú fájlban kell elmenteni, és feltölteni az e-Kréta rendszerben kialakított helyre. A gazdálkodás és menedzsment ágazaton a portfóliót egy 15 perces prezentációban kell bemutatni, majd öt percben beszélgetést kell folytatni a portfólió egy - egy eleméhez kapcsolódóan. A sport ágazaton a vizsgázó a vizsgabizottság előtt 10 percben bemutatja portfóliójának tartalmát, majd sportág-specifikus mozgásforma oktatását végzi.

A projekt oktatás szakaszai:

- témaválasztás,
- tervkészítés (célok és feladatok megfogalmazása),
- szervezés, adatgyűjtés,
- a téma feldolgozása,

- a produktum összeállítása,
- a projekt értékelése, korrigálása,
- a produktum bemutatása, nyilvánossá tétele és
- a reflexiók megfogalmazása.

A tanítási-tanulási folyamat szempontjából lényeges, hogy a hallgatók a tudást aktívan hozzák létre, és ne csupán passzívan fogadják be. Az új tudományos ismereteket a már általuk birtokolt tudásra reflektálva, majd abba integrálva hozzák létre. A tanulás alapjában véve egyéni konstrukciós folyamat, azonban a csoportos munkaformák segítik az adott téma értelmezését és az arról szóló diszkussziót. A projektmódszer alkalmas a fentebb kifejtett szempontok érvényesítésére, továbbá a projektpedagógia szempontjából jelentős a kooperatív tevékenységek használata a tanulók közti együttműködésben.

A projektoktatás tökéletesen beépíthető a TEA (Tanulási Eredmény Alapú oktatás) alapelvek mentén kialakított képzés rendszerébe.

A problémaalapú tanulás a tantárgyi tudás átadása mellett az együttműködési készségeket fejleszti, a lényeglátásra, a diákok önálló kutatására épít, formálja a kritikus gondolkodás képességét. A csoportban való együttműködés a tanulók szociális készségeit is fejleszti, a társas viselkedési normák elsajátítását segíti, az életközeli problémák túllépnek a hagyományos oktatás keretein.

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 projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma és az összefüggések feltárása útján.

A tanulók a különböző, az oktatók által választott (tanulási területenkénti) projektek és megfelelő módszerek segítségével érhetik el a kívánt tanulási eredményeket, lehetőséget biztosítva ezzel akár a differenciált oktatásra.

A tanulási eredmények a tanulási terület tanulásának a végére elérendő követelményeket határozzák meg, a tanulási eredmények eléréséhez vezető utat nem. A tanulási eredményekből kiindulva kell meghatározni: az oktatási stratégiát, a tartalmát, a módszereit, az eszközeit, az értékelést. Ezért a hagyományos tantárgyi rendszer helyett/mellett eredményesebb a tanulási terület alapú oktatás.

A kimeneti követelmények eléréséhez vezető út megtervezése során lehetőség nyílik a munkaadói kör igényeinek is a korábbinál rugalmasabb figyelembevételére. A tanulási eredmények eléréséhez vezető utat a szakképző intézménynek és a duális képzővel közösen, egymással együttműködve, lehetőség szerint projekt alapon tervezik meg. Olyan tanulási környezetet teremtve ezzel, amely lehetőséget ad arra, hogy a tanulók hatékonyan el tudják sajátítani a kívánt tanulási eredményeket.

Projektek értékelése:

A tanulási eredmény alapú képzés esetében a hagyományos tantárgyi értékelés nem értelmezhető, emiatt:

- a projektmunkák értékelésénél szöveges értékelés készül, amely eltárolásra kerül a portfólió rendszerben,

- a projekt eredményének adatai (szakmától függően az eredménytermékek fotója, leírása stb.) is eltárolásra kerül a portfólió tároló rendszerben.

A teljesítmény értékelésére az alábbi lehetőségek közül választunk a konkrét projekt ismeretében:

- egy osztályzat a projekt feladatban nyújtott teljesítményért,
- egy-egy osztályzat tanulási területenként,
- egy-egy osztályzat tanulási témánként.

5.3. A tanuló/képzésben résztvevő személy teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái

5.3.1. A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja

Megegyezik az Oktatási Program azonos fejezetével (4.7. A tanuló teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái) azzal a kiegészítéssel, hogy a számonkérés formái között a portfólió készítés szabályzatban felsorolt dokumentumok az önreflexióval is értékelhetők.

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

Megegyezik az Oktatási Program azonos fejezetével (4.7.1. A tanuló teljesítményének írásban, szóban, vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, 4.7.2. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje) azzal a kiegészítéssel, hogy a témazáró mellett célszerű többféle módon értékelni a tanulók munkáját a szakmai tárgyak esetében, hiszen a formatív értékelés a kitűzött célok eredményességéről ad visszajelzést, hatékonyabbá teszi az oktatást. Lehetőséget ad a tanítási-tanulási folyamat korrekciójára oktatónak, diáknak egyaránt, így az egész folyamat eredményességét növelheti.

A projektfeladatban nyújtott teljesítményt és elkészített projektmunkát osztályzattal értékeljük a projekt megvalósításának végén, az ismertetést követően. A portfólió dokumentumokat a bemutatás és leadás után értékelhetjük.

5.3.3. A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményértékelésének szummatív formái

Megegyezik a 4.7. Oktatási Program azonos fejezetével (4.7.2.1. A szummatív értékelés formái, 4.7.2.2. A munkaközösségek értékelési rendszere) kiemelve, hogy az ágazati alapvizsgára és a szakmai vizsgára történő felkészüléshez elengedhetetlen a nagyobb anyagrészre, akár több témakörre kiterjedő szummatív számonkérés, vagy projektfeladat megoldás.

5.3.4. A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményértékelésének fejlesztő formái

Megegyezik az Oktatási Program azonos fejezetével (4.7.2.3. A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái)

5.3.5. A tanuló/képzésben résztvevő személy teljesítményértékelésének diagnosztikus formái

Megegyezik az Oktatási program azonos fejezetével (4.7.2.4. A tanuló teljesítményértékelésének diagnosztikus formái)

Különleges hangsúlyt kap a kooperatív csoportmunkánál, a differenciált oktatásnál.

A bemeneti mérések, 12-13. évfolyamos tudáspróbák érettségi valamint szakmai tantárgyakból rendjét minden esetben az iskolai munkaterv határozza meg.

5.4. A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek szakmánként

5.4.1. Szakmák ismertetése és óratervek

Iskolánkban két ágazatban választhatnak szakmát a tanulók. A gazdálkodás és menedzsment ágazatban pénzügyi és számviteli ügyintéző képzés zajlik nappali tagozaton. Ebben az ágazatban a jelenlegi 11. d osztály tanulói választhatták a nyelvi előkészítő évfolyamos képzést is. A sport ágazatban Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakképzettséget szerezhetnek a tanulók.

Szakképzési struktúránk az alábbi képzéseket tartalmazza:

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma (szakma azonosító száma: 5 0411 09 01)
- Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező (szakma azonosító száma: 5 1014 20 02)

A felsorolt szakképesítések/szakmák közül az érvényben lévő jogszabályok, a tanulói és munkaerő-piaci igények figyelembe vételével indítjuk a szakképzési évfolyamokat. Ennek érdekében évente felmérést végzünk a tanulói igények megismerése érdekében.

Intézményünk tantervei az alábbi kerettantervekre épülnek:

- 2020. szeptembertől a 2020-as Nemzeti Alaptanterv alapján készült közismereti kerettanterv a közismereti tárgyak vonatkozásában,
- a szakmai tárgyak oktatási és képzési programja a programtantervek és a KKK alapján készült.

Jelenleg nappali munkarendben folyik a szakmai oktatás intézményünkben.

A megszerezhető szakképesítésekről/szakmákról és az adott szakmákba való bekapcsolódás feltételeiről a tanulót, illetve a képzésre jelentkező személyt a technikumba való jelentkezésekor tájékoztatjuk.

Az iskolánk által meghirdetett képzéseknél, ha az érettségi végzettség a bemeneti feltétel, akkor az eredeti érettségi bizonyítványt a képzésre történő jelentkezéskor be kell mutatni.

Az óratervek a 6. fejezet Képzési program fejezetben található, pontos jogszabályi hivatkozással.

5.4.2. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (Szakma azonosító száma: 5 0411 09 01)

A szakma alapadatai:

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

Jogszabályi környezet

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma – Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programterv a 09. Gazdálkodás és menedzsment ágazathoz tartozó 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmához

A képzés megvalósítása

A képzési és kimeneti követelmények és a programterv figyelembe vételével készült el intézményünk nappali rendszerű és felnőttképzési jogviszony keretében megszervezett szakmai oktatás képzési programja.

Az intézményünkben a szakmajegyzékben meghatározott Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmára felkészítő szakmai oktatás folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik.

(A részletes óraterv és a képzési program a 6. fejezetben található.)

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

- A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének.
- Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében.
- Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít.
- Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Szóban és írásban a kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.
- A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat.
- Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyeztet a bejövő és kimentő számlákat. A pénz és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez.
- Összegyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készít. Szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív teendőit végrehajtja.
- Kezdeményezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának.
- Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

A szakképesítés az alábbi munkakörök betöltésére jogosít:

- pénzügyi ügyintéző
- számviteli ügyintéző
- könyvelő (analitikus)
- bérelszámoló
- pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor,

- egyéb számviteli foglalkozású
- készlet és anyag-nyilvántartó
- iratkezelő, irattáros.

Szakirányú oktatás szakmai követelményei

A szakmai követelmények a pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma tekintetében a KKK-ban kerülnek meghatározásra.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

A Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai a 7.3.1 fejezetben - a KKK alapján - kerülnek részletezésre.

5.4.3. Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező (5 1014 20 02)

A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Sport

A szakma megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező

A szakma azonosító száma: 5 1014 20 02

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Sport ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

Jogszabályi környezet

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szk.)
- A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat
- Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakma – Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programtanterv a 20. Sport ágazathoz tartozó 5 1014 20 02 Sportedző (a sportág megjelölésével) -sportszervező szakmához

A képzés megvalósítása

A képzési és kimeneti követelmények és a programtanterv figyelembe vételével készült el intézményünk nappali rendszerű jogviszony keretében megszervezett szakmai oktatás képzési programja.

Az intézményünkben a szakmajegyzékben meghatározott sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakmára felkészítő szakmai oktatás folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik.

(A részletes óraterv és a képzési program a 6. számú mellékletekben található.)

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

- A sportedző – sportszervező szakember sportág-specifikusan, célirányosan tervezi, szervezi és

irányítja a sportolók, csapatok rövid-, közép- és hosszú távú felkészítését és versenyeztetését.

- Megtanítja a sportág technikai, taktikai és játérendszer-ismereteit, játék- és versenyszabályait. Értékeli a sportolók edzéseken és a versenyeken nyújtott teljesítményét, a korszerű pedagógiai és edzéselvek, edzésmódszerek figyelembevételével fejleszti teljesítőképességüket és teljesítőkészségüket. Edzőmérkőzéseket és -versenyeket, illetve edzőtáborokat, egyéb sportrendezvényeket szervez.
- Rekreációs szakemberként részt vesz az amatőr sportolók foglalkozásai, versenyei szervezésében, irányításában. Tanácsaival segíti az egészséges életmódra törekvők táplálkozásának, sportolási programjának összeállítását.
- Vezetési, szervezési és pénzügyi tanulmányaira alapozva részt vesz sportklubok, szakosztályok munkájában, irányításában. Sporthoz és rekreációhoz kapcsolódó rendezvényeket szervez.

Amennyiben a szakszövetség a munkakör betöltését nem köti egyéb feltételekhez, úgy a szakképesítés a megjelölt sportágban edzői, oktatói munkakör betöltésére jogosít a 157/2004. (V. 18.) Korm. rendelet alapján. A szakképzettséggel betölthető munkakörök, tevékenységek:

- egészségmegőrző programok szervezője,
- sportfoglalkozások (edzésprogramok) szervezője és vezetője,
- egészségmegőrző programok vezetője,
- sport szakreferens,
- aerobik oktató,
- fitness-wellness asszisztens,
- fitness edző,
- programszervező,
- termékbemutató-szervező,
- rendezvényszervező és –bonyolító,
- sport-rendezvényszervező,
- szabadidőszervező,
- aerobik terem üzletvezetője,
- fitness klub vezetője,
- fitnessterem vezető,
- fürdővezető,
- horgászegyesületi vezető,
- kondicionálóterem vezető,
- mozgásstúdió-vezető,
- sport szakosztályvezető,
- sportegyesület vezetője,
- sportklub vezetője,
- sportlétesítmény vezető,
- sportosztály vezetője,
- strandvezető,

- szabadidő központ igazgatója,
- testápolószalon-vezető,
- uszodavezető.

Szakirányú oktatás szakmai követelményei

A szakmai követelmények a sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakmára szakma tekintetében a KKK-ban kerülnek meghatározásra.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

A Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakmára (5 1014 20 02) szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai a 7.3.2 fejezetben - a KKK alapján - kerülnek részletezésre.

A képzés szerkezete és tartalma

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

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

6. KÉPZÉSI PROGRAM

6.1. Képzési program a BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM 09. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó 5 0411 09 01 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ szakmához

6.1.1. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részzakmák megnevezése: —

6.1.2. A képzés megvalósítása

A képzési és kimeneti követelményeket, a programtervet figyelembe véve készült el intézményünk nappali rendszerű képzési programja.

Az első két évfolyamon (9 - 10.) **ágazati alapoktatás** folyik, melyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre.

A két évfolyamos szakmai képzésbe értettségi végzettséggel lehet bekapcsolódni, és szintén kötelező az ágazati alapvizsga, melyet az első félév zárása előtt kell letenni. Ebben az esetben az ágazati alapoktatás az első félévben valósul meg.

A **szakirányú oktatás** a tanítási évben teljesítendő oktatásból, vagy a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll. A szakirányú oktatásban a tanuló a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás felkészít továbbá a szakmai vizsgára is. 13. évfolyamon a szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tárgy. A technikai vizsga emelt szintű érettségi tárgynak számít. Az öt, vagy hat év elvégzése után, és a sikeres vizsgákat követően a tanuló egyszerre kapja meg az érettségi bizonyítványt és a technikai oklevelet.

A két évfolyamos szakmai képzés elvégzése után, sikeres szakmai vizsgát követően a tanuló szakmai bizonyítványt (oklevelet) kap.

Az iskola – választása szerint – a képzést (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás) az intézményben folytatja, de nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a szakirányú oktatást külső partnerekkel, duális képzőkkel együttműködve valósítsa meg.

A képzési program tartalmazza az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás tantárgyi struktúráját: évfolyamonként a tantárgyak nevét, éves és heti óraszámát, az oktatandó tananyagelemeket.

6.1.3. A képzés szerkezete és tartalma

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (könyvelőirodában, hitelintézetnél stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A **szakirányú oktatásban** a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeret (szabad sáv) a szakirányú oktatás tanulási területeihez rendelt tantárgyak között került felosztásra.

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

6.1.3.1. ÓRATERV
9-13. évfolyam – nappali rendszerű képzés

Tanulási terület	Tantárgyak / Évfolyam	9.		10.		11.		12.		13.	
		Éves	Heti	Éves	Heti	Éves	Heti	Éves	Heti	Éves	Heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5								
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									62	2
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	3	108	3						
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei			144	4						
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	1								
	Digitális alkalmazások	90	2,5	72	2						
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek					72	2	72	2	31	1
	Gazdasági számítások					36	1	36	1		
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy					180	5	144	4	62	2
	Irodai szoftverek alkalmazása									93	3
	Adózás							72	2	93	3
	Elektronikus bevallás									124	4
Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel					144	4	144	4	93	3
	Számviteli esettanulmányok					72	2	36	1	31	1
	Számítógépes könyvelés									155	5
Összesen		252	7	324	9	504	14	504	14	744	24

6.1.3.2. Csoportbontás óraszámok a nappali rendszerű képzéshez

Tantárgyak/évfolyamok	9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Munkavállalói ismeretek + Digitális alkalmazások	3					5	
Digitális alkalmazások		2					
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4					
Kommunikáció	1						
Pénzügy			3*	2	2		2
Számvitel				2**			
Gazdasági számítások			1	1		1	
Számviteli esettanulmányok			2	1		2	
Munkavállalói idegen nyelv					2		2
Irodai szoftverek alkalmazása					3***		3***
Elektronikus bevallás					4		4
Számítógépes könyvelés					5		5
Szakmai idegen nyelv						2	
Összesen	4	6	6	6	16	10	16

*

* legalább 1 óra, de maximum 3 óra javasolt csoportbontásban

** 2 óra javasolt csoportbontásban

*** lehetőség szerint külső helyszínen (cégeknél) valósuljon meg

6.1.3.3. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként 9 - 13. évfolyam

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5					5
	Munkajogi alapismeretek	5					5
	Munkaviszony létesítése	5					5
	Munkanélküliség	3					3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11
	Állásinterjú					20	20
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216
	Gazdasági alapfogalmak	32					32
	A háztartások gazdálkodása	26					26
	Fogyasztói magatartás (átcsoport. marketinghez)						
	A vállalat termelői magatartása	50					50
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		40				40
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		20				20
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		12				12
	Marketing alapfogalmak, fogyasztói magatartás		24				24
	Jogi alapismeretek, tulajdonjog, kötelmi jog		12				12

	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144
	A vállalkozások gazdálkodása		36				36
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		18				18
	Statisztikai alapismeretek		54				54
	Banki alapismeretek (átcsoportosítva a Pénzügyi és Vállalkozói ismeretekhez)		0				0
	Könyvviteli alapok		36				36
	Tanulási terület összórárszáma	108	252	0	0	0	360
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10
	Kommunikációs folyamat	8					8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4
	Tízujjas, vakon gépelés	86					86
	Levelezés és iratkezelés		36				36
	Digitális alkalmazások		36				36
	Tanulási terület összórárszáma	126	72	0	0	0	198
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek	0	0	72	72	31	175
	A vállalkozások gazdasági feladatai			12			12
	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			36			36
	Készletgazdálkodás (12. év), logisztikai rendszer (11.évf)			24	24		48
	Munkaerő és bér gazdálkodás				48		48
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája					16	16

	A vállalkozások válsága					15	15
	Gazdasági számítások	0	0	36	36	0	72
	Közgazdasági alapo- zó számítások			36			36
	Pénzügyi számítások				18		18
	Statisztikai számítások				18		18
	Tanulási terület összórászáma	0	0	84	90	36	210
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	0	0	180	144	62	386
	A pénzügyi intézményrendszer			20			20
	Bankügyletek			25			25
	A pénz időértéke			30			30
	A pénzforgalom			18			18
	A pénzkezelés bizonylatai			36			36
	A vállalkozások finanszírozása			51			51
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményé- nek mérése				10		10
	Nemzetközi pénzügyek				30		30
	Pénzügyi piacok és termékeik				45		45
	Befektetések értékelése				45		45
	Biztosítási alapismertek				14		14
	Komplex pénzügyi feladatok					62	62
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93
	Irodai szoftverek szakmai alkalmazása					93	93
	Adózás	0	0	0	72	93	165
	Az államháztartás rendszere				4		4
	Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás				12		12
	Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok					30	30
	Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					20	20

	Társaságok jövedelemadózása					36	36
	Általános forgalmi adó				36		36
	Helyi adók				20		20
	Gépjárműadó és cégautóadó					7	7
	Elektronikus bevallás	0	0	0	0	124	124
	A gyakorlat előkészítése					10	10
	Az elektronikus bevallás gyakorlata					104	104
	A bevallások ellenőrzése					10	10
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	180	216	372	768
Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel	0	0	144	144	93	381
	A számviteli törvény és az éves beszámoló			36			36
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése			60			60
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás			48			48
	Vásárolt készletek elszámolása				36		36
	Jövedelemelszámolás				36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások				36		36
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások				36		36
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás					31	31
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					10	10
	A zárás, az éves beszámoló					52	52
	Számviteli esettanulmányok	0	0	72	36	31	139
	Számviteli bizonylatok			24			24
	Könyvelési tétel szerkesztése			24			24

	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok			12			12
	Tárgyi eszközök nyilvántartása			12			12
	Vásárolt készletek bizonylatai				20		20
	Jövedelemelszámolás bizonylata				16		16
	Komplex számviteli esettanulmányok					31	31
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	155	155
	Szoftverjog és etika, adatvédelem					4	4
	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények					4	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer					31	31
	Tárgyieszköz-nyilvántartó program					34	34
	Készletnyilvántartó program					35	35
	Bérelszámoló program alkalmazása					35	35
	Integrált vállalati rendszerek					12	12
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	216	180	279	675
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	0	

6.1.3.4. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként 1/13 - 2/14. évfolyam (érettségi utáni képzés)

Évfolyam		1/13. évfolyam I. félév	1/13. évfolyam II. félév	2/14. évfolyam	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		630	630	1085	2345
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18		0	18
	Álláskeresés	5			5
	Munkajogi alapismeretek	5			5
	Munkaviszony létesítése	5			5
	Munkanélküliség	3			3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	36	36	62	134
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	22			22
	Önéletrajz és motivációs levél	14	26		40
	„Small talk” – általános társalgás		10	22	32
	Állásinterjú			40	40
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108		0	108
	Gazdasági alapfogalmak	16			16
	A háztartások gazdálkodása	13			13
	Fogyasztói magatartás (átcso. markt)				
	A vállalat termelői magatartása	25			25
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	20			20
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere	10			10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok	6			6
	Marketing alapfogalmak, fogyasztói magatartás	12			12
	Jogi alapismeretek, tulajdonjog, kötelmi jog	6			6
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	108	0	0	108
	A vállalkozások gazdálkodása	28			28
	A gazdálkodási folyamatok eredménye	12			12
	Statisztikai alapismeretek	40			40
	Banki alapismeretek (beszámítva Pü-V. Ism)				0
	Könyvviteli alapok	28			28
	Tanulási terület összóraszámja	216		0	216

Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36		0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10			10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10			10
	Kommunikációs folyamat	8			8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8			8
	Digitális alkalmazások	162		0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4			4
	Tízujjas, vakon gépelés	86			86
	Levelezés és iratkezelés	36			36
	Digitális alkalmazások	36			36
	Tanulási terület összóraszáma	198		0	198
Vállalkozások gazdasági feladatai	Gazdálkodási ismeretek		72	93	165
	A vállalkozások gazdasági feladatai		12		12
	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel		30		26
	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer		30	14	44
	Munkaerő és bér gazdálkodás			48	48
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája			16	16
	A vállalkozások válsága			15	15
	Gazdasági számítások	18	54	62	134
	Közgazdasági alapozó számítások	18	18		36
	Pénzügyi számítások		36		36
	Statisztikai számítások			62	18
	Tanulási terület összóraszáma	18	126	155	299
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	54	162	155	371
	A pénzügyi intézményrendszer	20			18
	Bankügyletek	24			24
	A pénz időértéke	10	20		30
	A pénzforgalom		18		18
	A pénzkezelés bizonylatai		36		36
	A vállalkozások finanszírozása		48		48
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése		10		10
	Nemzetközi pénzügyek		30		30
	Pénzügyi piacok és termékeik			42	42
	Befektetések értékelése			41	41
	Biztosítási alapszempontok			14	14
	Komplex pénzügyi feladatok			58	58

	Irodai szoftverek alkalmazása		0	93	93
	Irodai szoftverek szakmai alkalmazása			93	93
	Adózás		108	62	170
	Az államháztartás rendszere		5		5
	Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás		15		15
	Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok		32		32
	Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái		20		20
	Társaságok jövedelemadózása		36		36
	Általános forgalmi adó			36	36
	Helyi adók			20	20
	Gépjárműadó és cégautóadó			6	6
	Elektronikus bevallás		0	124	124
	A gyakorlat előkészítése			10	10
	Az elektronikus bevallás gyakorlata			104	104
	A bevallások ellenőrzése			10	10
	Tanulási terület összórászáma	54	322	434	810
Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel	54	162	186	402
	A számviteli törvény és az éves beszámoló	36			36
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése	18	42		60
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás		48		48
	Vásárolt készletek elszámolása		36		36
	Jövedelemelszámolás		36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások			36	36
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások			36	36
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás			34	34
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások			10	10
	A zárás, az éves beszámoló			70	70
	Számviteli esettanulmányok	36	36	93	165
	Számviteli bizonylatok	24			24
	Könyvelési tétel szerkesztése	12	18		36

	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok		18		18
	Tárgyi eszközök nyilvántartása			20	20
	Vásárolt készletek bizonylatai			20	20
	Jövedelemelszámolás bizonylata			16	16
	Komplex számviteli esettanulmányok			37	37
	Számítógépes könyvelés		0	155	155
	Szoftverjog és etika, adatvédelem			4	4
	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények			4	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rend- szer			31	31
	Tárgyeszköz-nyilvántartó program			34	31
	Készletnyilvántartó program			35	31
	Bérelszámoló program alkalmazása			35	31
	Integrált vállalati rendszerek			12	12
	Tanulási terület összórászáma	90	198	434	722
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				0	

6.2. Képzési program a BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM 20. SPORT ágazathoz tartozó 5 1014 20 02 SPORTEŐ (A SPORTÁG MEGJELÖLÉSÉVEL) – SPORTSZERVEZŐ szakmához

6.2.1. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Sport

A szakma megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező

A szakma azonosító száma: 5 1014 20 02

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Sport ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

6.2.2. A képzés szerkezete és tartalma

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmazza a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

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

6.2.3. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszása	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam	A képzés összes óraszása
Évfolyam összes óraszása		252	324	432	432	620	2060	1080	930	2010
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Sport ágazati alapozás	Anatómiai-élettani ismeretek	72	72	0	0	0	144	144	0	144
	Az anatómia és az élettan tárgya, módszere	4					4	4		4
	Az emberi szervezet szövetei	12					12	12		12

A mozgató szervrendszer felépítésének és működésének alapja	8					8	8		8
A vázrendszer felépítése és működése	17					17	17		17
Az izomzat felépítése és működése	17					17	17		17
A légzés szervrendszerének felépítése és működése	14					14	14		14
A szív és a keringési rendszer felépítése, működése		20				20	20		20
A kiválasztás szervrendszerének felépítése, működése		8				8	8		8
A szabályozás élettani törvényszerűségei, a hormonrendszer működése		22				22	22		22
Az idegrendszer felépítése és működése		22				22	22		22
Egészségtan	0	72	0	0	0	72	72	0	72
Sport és életmód		10				10	10		10
A tápcsatorna felépítése és működése		10				10	10		10
Az egészséges táplálkozás		16				16	16		16
Az immunológia alapjai, egészségügyi vonatkozásai		18				18	18		18
Sportsérülések		18				18	18		18
Edzésmélt I.	36	72	0	0	0	108	108	0	108

	Edzésméleti alapfogalmak	36					36	36		36
	Motoros képességek		40				40	40		40
	Az edzés és versenyzés összefüggései		16				16	16		16
	Az edzésfolyamatot befolyásoló tényezők		16				16	16		16
	Edzésprogramok I.	72	36	0	0	0	108	108	0	108
	Motoros képességfejlesztés I.	72					72	36		36
	Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás I.		36				36	72		72
	Gimnasztika I.	54	72	0	0	0	126	126	0	126
	A gimnasztika mozgásrendszere	54					54	54		54
	Gimnasztikai gyakorlattervezés és gyakorlatvezetés		72				72	72		72
Sport ágazati közös tartalmak	Tanulási terület összóraszám	234	324	0	0	0	558	558	0	558
	Elsősegélynyújtás	0	0	36	0	0	36	0	31	31
	Újraélesztés			16			16		14	14
	Sebzések, sebellátás			10			10		9	9
	Traumás sérülések			10			10		8	8
	Funkcionális anatómia	0	0	0	72	0	72	0	62	62

	Szöveti struktúrák élettani vetületei				7		7		5	5
	A vázrendszer felépítése és működése				14		14		12	12
	Az izomrendszer felépítése és működése				14		14		12	12
	Keringési rendszer részeinek szerepe az életműködések fenntartásában				12		12		10	10
	Légzőrendszer részeinek szerepe az élet- működések fenntartásában				10		10		9	9
	Szabályzórendszer egyes elemeinek szerepe az érző és mozgató területek működésének összehangolásában				15		15		14	14
	Terhelésélettan	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Edzéselméleti összefoglalás, a terhelés során a szervezetben végbemenő változások			6			6	6		6
	Energiaszolgáltató folyamatok a szervezetben			4			4	4		4
	Terhelés hatása a mozgató szervrendszerre			12			12	12		12
	Terhelés hatása a légzési szervrendszerre			6			6	6		6
	Terhelés hatása a keringési rendszerre			10			10	10		10

	A terhelés és a szabályozó rendszer kapcsolata			10			10	10		10
	A terhelés és a táplálkozás kapcsolata			4			4	4		4
	Különböző életkorok terhelésélettani sajátosságai			8			8	8		8
	Fogyatékkal élők, krónikus betegek és terhesek terhelésének sajátossága			6			6	6		6
	A teljesítménynyfokozás			6			6	6		6
	Edzésmélet II.	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	A motoros képességfejlesztés módszertana			40			40	40		40
	A mozgástanulás			12			12	12		12
	Edzéstervezés, foglalkozástervezés			20			20	20		20
	Edzésprogramok II.	0	0	72	72	0	108	108	0	108
	Motoros képességfejlesztés II.			72			72	72		72
	Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás II.				36		36	36		36
	Gimnasztika II.	0	0	72	0	0	36	36	0	36
	Kéziszerrel- és egyéb szerrel végzett gyakorlatok			36			36	36		36
	Kommunikáció	0	0	72	0	0	72	72	0	72

	A kommunikáció szerepe és alapformái			10			10	10		10
	Befolyásolás, meggyőzés és asszertivitás a kommunikációs folyamatokban			26			26	26		26
	A szakmaspecifikus interakciók hatékony kezelése			36			36	36		36
	Sportszervezési ismeretek	0	0	72	0	0	36	36	0	36
	A magyar testnevelés és sport területei és szervezetei			12			12	12		12
	Sportesemények szervezése			24			24	24		24
	Sporttörténet	0	0	0	36	0	36	36	0	36
	Olimpiatörténet				10		10	10		10
	Sportági ismeretek				26		26	26		26
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	396	144	0	540	432	93	525
Sportedzői és sportvezetési ismeretek	Sportági alapok	0	0	36	36	279	351	0	341	341
	Kondicionális képességfejlesztés és az életkor kapcsolata			36			36		32	32
	Koordinációs képességek fejlesztése				36		36		32	32
	Az ízületi mozgékonyág fejlesztése					10	10		10	10

	A bemelegítés módszertana					14	14		14	14
	Levezetés, relaxáció					8	8		8	8
	Saját sportágra jellemző motoros képességek					110	110		108	108
	Sportági mozgásformák oktatása					137	137		137	137
	Sportági szakismeretek	0	0	0	0	155	155	0	155	155
	Az edzés tervezése, adminisztrációja					19	19		19	19
	Az edzés szervezési feladatai					12	12		12	12
	Az edző elemző munkája					62	62		62	62
	Az edzői kommunikáció, viselkedés					62	62		62	62
	Pedagógia	0	0	0	72	0	72	0	62	62
	Az oktatás-nevelés folyamata				12		12		10	10
	Edzői szerepek				18		18		16	16
	Az edző-sportoló kapcsolat jellemzői				24		24		20	20
	Tehetség, tehetséggondozás				18		18		16	16
	Pszichológia	0	0	0	72	0	72	0	62	62
	A személyiség jellemző jegyei				30		30		26	26
	A sporttevékenység pszichológiai jellemzői				42		42		36	36

	Sportjog	0	0	0	0	31	31	36	0	36
	Polgári jogi alapismeretek					9	9	10		10
	A sporttevékenységre és a sportolóra vonatkozó rendelkezések					10	10	12		12
	Sportszervezetek jogi szabályozása					7	7	8		8
	Sportszövetségek jogi szabályozása					5	5	6		6
	Pénzügyi ismeretek	0	0	0	0	31	31	36	0	36
	Pénzügyi bizonylatok kezelése					3	3	4		4
	Házipénztár működése					4	4	4		4
	Kötelezettségek elszámolása, teljesítése					8	8	10		10
	Könyvvitel					5	5	6		6
	Pénzügyi alapok					11	11	12		12
	Sportmenedzsment és marketing	0	0	0	108	0	108	0	93	93
	Általános vezetési ismeretek				20		20		16	16
	A sportvezetés módszertani alapjai				36		36		29	29
	Sportmarketing				52		52		48	48
	Számviteli ismeretek	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	A vállalkozás vagyona					13	13		13	13

	A vállalkozás eredménye					18	18		18	18
	Vállalkozási ismeretek	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	Vállalkozás indításának gyakorlata					7	7		7	7
	Munkaügyi gyakorlat					6	6		6	6
	A sport üzleti kérdései					6	6		6	6
	A vállalkozás formái					12	12		12	12
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	36	288	558	882	72	775	847
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	35	35			70		

6.3. A szakmai vizsga leírása

6.3.1. A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai gazdálkodás és menedzsment ágazaton

Szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.
- Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző központi interaktív szakmai vizsga

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények:

- vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése
- pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával kapcsolatos fogalmak, események értelmezése
- értékpapírok és értékpapírpiacon jellemzőinek megkülönböztetése
- biztosítással kapcsolatos alapfogalmak, az élet- és nem életbiztosítások megkülönböztetése
- mérlegkészítéssel kapcsolatos fogalmak
- eredménykimutatással kapcsolatos fogalmak
- számviteli beszámoló részei, információtartalma
- adózással kapcsolatos fogalmak
- jövőértékszámítással, jelenértékszámítással kapcsolatos feladatok felismerése
- befektetési számítási feladatok felismerése
- értékpapír hozam, árfolyam számítási feladatok helyes megoldásának felismerése
- gazdasági események könyvelése, könyvelési tételek szerkesztése, felismerése, kiegészítése
- a finanszírozáshoz kapcsolódó fogalmak, formái
- adónemekhez kapcsolódó ismeretek (konkrét adónemek felsorolása)

Feladattípusok:

- Feleletválasztás (vállalkozások gazdasági feladatai, pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával, biztosítással kapcsolatos fogalmak, események értelmezése, értékpapírok és értékpapírpiacon jellemzőinek megkülönböztetése, finanszírozási formák felismerése, azok lehetséges módjai, törlesztőtervhez kapcsolódó ismeretek, adózási fogalmak).
- Feleletalkotás [rövid válasz, kiegészítés, gazdasági események könyvelése (tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások, vásárolt készletek, jövedelem-elszámolás, költségelszámolás, saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások, pénzügyi és hitelműveletek, kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások, eredmény megállapítása), finanszírozási alternatívák, döntési helyzetek és

rövid pénzügyi, adó, számviteli témájú esettanulmány értelmezése].

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte. Az értékelés %-os formában történik.

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése:

integrált könyvelési rendszer, pénzügyi, készlet, tárgyi eszköz alrendszer segítségével egy szimulált vállalkozás könyvelésének nyitása, és gazdasági eseményeinek főkönyvi és analitikus elszámolása feladatlap alapján az alábbi témakörökből: nyitás, nyitás utáni rendezés, számlák analitikus rögzítése, bankbizonylat rögzítése, pénztárbizonylatok rögzítése, bérfeladás, új dolgozó rögzítése és bérszámfejtése (határozatlan idejű munkaviszony és határozott idejű (megbízásos) munkaviszony), készletek analitikus nyilvántartása, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.

B) Elektronikus bevallás gyakorlata:

2 nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése:

- A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041)
- Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E)
- Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás)
- Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó és a
- mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás
- Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás)
- Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési
- hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszámSZJA)
- Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)
- A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30-as bevallás)
- ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére kötelezettek részére (T1011-es bevallás)
- Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás)
- Bevallás a helyi iparüzési adóról állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén (HIPA)
- Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony

megszűnésekor (Adatlap évszám)

- A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)
- Nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

C) Portfólió bemutatása

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

A portfólió tartalma:

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

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

A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 170 perc

- A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése 90 perc
- B) Elektronikus bevallás gyakorlata 60 perc
- C) Portfólió bemutatása 20 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

- A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése aránya a vizsgatevékenységen belül: 40 %
- B) Elektronikus bevallás gyakorlata aránya a vizsgatevékenységen belül: 30 %
- C) Portfólió bemutatása aránya a vizsgatevékenységen belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) és B) vizsgatevékenységek javítása és értékelése a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

A C) portfólió értékelésének szempontjai:

- Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60%
- Időgazdálkodás: 5%
- A kiselőadás felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5%
- A kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5%
- Szaknyelv használata: 10%
- A szemléltetés kreativitása: 5%
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%

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

elérte, külön-külön valamennyi vizsgatevékenység esetén.

6.3.2. A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai sport ágazaton

Szakma megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. A vizsgaközpont a portfólió leadására korábbi időpontot is meghatározhat.
- Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység a gyakorlati feladatok elméleti háttérének elsajátítását vizsgálja teszt jellegű feladatokkal. Ezek lehetnek: igaz-hamis állítások, egyszeres és többszörös feleletválasztás, fogalompárosítás, ábrafelismerés és -kiegészítés, valamint ábraillesztési feladatok.

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

A központi interaktív vizsga feladatainak felépítése:

- | | |
|----------------------------------|------|
| • Igaz - hamis állítások | 10% |
| • Egyszeres feleletválasztás | 20% |
| • Többszörös feleletválasztás | 15% |
| • Fogalompárosítás | 20% |
| • Ábrafelismerés és -kiegészítés | 15% |
| • Illesztési feladatok | 20%. |

A pontozás során minden feladatrész (item) megoldása 1%-ot ér.

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A) Portfólió:

Projektmunka, illetve a vizsgázó haladásáról, eredményeiről, munkáiból összeállított, a mento- ráló gyakorlati oktató vagy szakoktató által hitelesített dokumentum. A portfólió a képzés teljes időtartama alatt készül.

A portfólió tartalma:

- 1) Sportesemény megtervezése (versenykiírás, meghívó, lebonyolítás terve, pénzügyi terv, jelentőség)
- 2) Sportági edzésterv elkészítése (felkészülési időszak terve, amennyiben az adott sportágban ez nem releváns, a képző intézmény döntése alapján eltérhet)
- 3) Hospitálási jegyzőkönyvek (sportág-specifikus edzés- és versenylátogatás elemzése megadott tartalmi szempontok alapján)
- 4) Egybefüggő szakmai gyakorlat edzésnaplói és tanulói önértékelése.

B) Portfólió védeése és sportági mozgásforma oktatása

A vizsgázó a vizsgabizottság előtt 10 percben bemutatja portfóliója tartalmát. Ezután a képző intézmény által összeállított, sportág-specifikus mozgásforma oktatását végzi.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 50 perc, amelyből 10 perc a portfólió védeése, 30 perc a sportági mozgásforma oktatása és 10 perc a szakmai beszélgetés, amely magában foglalja a vizsgázó önreflexióját az oktatással kapcsolatban.

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes feladatrészek javasolt aránya:

C) A portfólió értékelése:

- Sportesemény megtervezése 10%
- Sportági edzésterv elkészítése 5%
- Hospitálási jegyzőkönyvek és az egybefüggő szakmai gyakorlat edzésnaplói és tanulói önértékelése 5%

D) Sportági mozgásforma oktatása

- Gyakorlatok relevanciája, egymásra épültsége, tartalma 60%
- Szaknyelv alkalmazása 10%
- Hibajavítás, értékelés 5%
- Vezetési stílus, kommunikáció, balesetvédelmi előírások betartása 5%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsgaközpont által biztosított 8-12 fő, akik végrehajtják a vizsgázó által vezényelt feladatokat.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

A sportági mozgásforma oktatásához szükséges felszerelések, eszközök, elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

A szakmai vizsga végeredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányval kell beszámítani:

Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgázó a vizsga közben használhatja a végrehajtáshoz szükséges eszközöket, egyéb segítséget nem vehet igénybe.

7. A DUÁLIS KÉPZŐKKEL, VÁLLALATOKKAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS FOLYAMATA, MÓDSZEREI, ESZKÖZEI, A GYAKORLATI KÉPZÉS ELŐKÉSZÍTÉSE, SZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

Szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve a szakképző intézmény (együtt: szakirányú oktatást folytató szervezet) folytathat. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásban a szakképző intézményben, vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható.

Az intézmény – választása szerint – a szakmai oktatást (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás) az intézményben folytatja, de biztosítja annak a lehetőségét, hogy a szakirányú oktatást külső partnerekkel, kamara által nyilvántartott duális képzőkkel együttműködve – az új Szkt. 83. §-ára figyelemmel – valósítsa meg. Amennyiben együttműködésre kerül sor, akkor azt a hagyományos (vegyes) együttműködési formában tervezi, amely azt jelenti, hogy az oktatás egy részének kihelyezése történik meg (például gazdálkodás és menedzsment ágazaton az Irodai szoftverek alkalmazása, a Könyvelés számítógépen és az Elektronikus bevallás tantárgy, sport ágazaton a Sportági alapok és a Sportági szakismeret tantárgyak oktatása), és ez időre a tanuló közvetlenül a vállalkozóval, vállalattal köt szakképzési munkaszerződést.

A duális képzés olyan középfokú szakképzési forma, amely során a szakképző intézményben, illetve a vállalatoknál, cégeknél folyó szakmai oktatás párhuzamosan, egymást kiegészítve történik. Duális képzésben a szakirányú oktatást biztosító vállalatnál a tanuló gyakorlatot szerez, megismeri a vállalati kultúrát, versenyképes tudással és gyakorlattal léphet a munkaerőpiacra a tanulmányai befejezését követően.

A duális képzőkkel való együttműködés esetén első lépésben a területileg illetékes gazdasági kamara által nyilvántartásba vett (ellenőrzött) képzők közül választunk. Olyan partnereket keresünk, akik a pénzügyi-számviteli ügyintéző, valamint a sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező szakmák oktatásában részt tudnak venni.

A továbbiakban az intézményünk bővíti a duális partnerek körét, megkeresi a leendő duális képzőket, vagy fogadja az érdeklődő vállalkozásokat, vállalatokat, akik kiválasztás útján (pl. ágazati alapvizsgát követően) szeretnének tanulókat, képzésben részt vevő személyeket foglalkoztatni.

Egyeztetést folytatunk a duális képzővel:

- a szakmához kapcsolódó alapadatokról,
- az együttműködés formájáról,
- az igényekről, a lehetőségekről,
- a KKK-ról, a Programtantervről és a tanulási területekről,
- a feladatokról, az oktatás helyszíneiről, az oktatásban érintett személyekről (személyi és tárgyi feltételekről),
- az elvárt tanulási eredményekről,

- a tantárgyalapú és a projekt alapú oktatásról,
- a módszerekről, a munkaformákról, az értékelésről,
- a kapcsolattartás formáiról, a dokumentumokról (pl. foglalkozási napló készítése), stb.

A KKK meghatározza, hogy a munkahelynek milyen tárgyi feltételekkel kell rendelkeznie a szakirányú oktatáshoz.

A szakirányú oktatást tanteremben, vagy munkahelyi körülmények között kell megszervezni. Munkahelyi körülmények között szakirányú oktatás akkor folytatható, ha a munkahely felszereltsége, a munkahelyen folytatott szakmai tevékenység tartalma és jellege, valamint az oktatási időtartamát kitöltő munka lehetővé teszi a képzési és kimeneti követelményekre való felkészülést. A munkahelynek meg kell felelnie a tűz-, baleset-, munka- és környezetvédelmi előírásoknak.

Ha a gazdálkodó szervezet több tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatását szervezi meg munkahelyi körülmények között, köteles felelős személyt megbízni a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásának figyelemmel kísérésére, aki ezt a tevékenységet munkája mellett is elláthatja.

A külső partnerrel közösen elkészítjük a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programot (tananyagtartalomra vonatkozóan). A képzési programban meghatározható, hogy mely tantárgy, illetve tematikai egység szakirányú oktatásába tud a partner bekapcsolódni.

A duális képzőhelynek is rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programmal, melyet a szakképző intézménnyel közösen alakít ki úgy szakmánként, hogy az tartalmazza a tananyagelemek oktatásának a szakképző intézmény és a duális képzőhely közötti megosztását (a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait), valamint - az Szkt. 60. § (1) bekezdése szerint - a szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjait.

Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre az elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámoltatás keretében kerülhet sor.

A szakképzési munkaszerződést a tanuló (képzésben részt vevő személy) és a duális képzőhely köti, megkötésével közöttük munkaviszony jön létre.

A kapcsolattartási, a szervezési és lebonyolítási feladatokat a duális képzőkkel az igazgatóhelyettesek koordinálják.

7.1. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányai, megszerzett ismeretei beszámításának elvei

A szakképző intézmény a következőkben meghatározottak szerint a tanuló, illetve képzésben résztvevő személy korábbi tanulmányait, megszerzett ismereteit és gyakorlatát az adott szakmai oktatásra előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani. A beszámítás alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti.

A követelmények teljesítésébe beszámítjuk: a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények tekintetében. Továbbá, beszámítjuk a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe. Ezért a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával (dokumentumokat mellékelve) a beszámítás iránti kérelmet a szakképző intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

A felnőttképzési szerződés megkötése előtt kérelemhez bemutatott, végzettségeket igazoló okmány alapján a képzőhely órabeszámítást végezhet:

- nyelvvizsga, vagy nyelvi érettségi vizsga bemutatása esetén a Munkavállalói idegen nyelv foglalkozási óraszama 21 órával csökkenthető,
- a képzéshez kapcsolható munkavégzés esetén, a munkahely által hivatalosan kiadott igazolás esetén, az adott foglalkozási óraszám csökkenthető a képzőhely által elbíralt órással,
- ágazati alapvizsga tantárgyak esetében a felmentés alapja lehet pl. szakirányú ágazati érettségi vizsga, a korábban megszerzett OKJ szakmai végzettség, a felsőoktatásban végzett tanulmányok esetén a tantárgyi tematikában foglalt tananyag megfeleltetése a jelenlegi követelményeknek, a 9 - 13. évfolyamon bizonyítványban tanult tantárgyak egyezősége.

Előzetes tudásmérés beszámítás rendszere

Az intézmény a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma oktatásában részt vevő számára előzetes tudásmérést biztosít kérésre a Munkavállalói idegen nyelv (angol, vagy német nyelv) és az Irodai szoftverek alkalmazása tantárgyakból.

(Előzetes tudásmérés: annak a felmérése, hogy a képzésre jelentkező dokumentumokkal nem igazolt tanulmányai, vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek a teljesítésére.)

A tudásmérés feladatsorok összeállítását az oktatók végzik el az adott tantárgyaknak a követelményei alapján.

A feladatsorok kidolgozására maximum 60 perc áll rendelkezésre.

Az értékelés az oktató által összeállított részletes javítási-értékelési útmutató alapján történik.

A képzésben részt vevő személy teljesítményét a pontszámok százalékban és érdemjegyen történő kifejezésével kell értékelni, az alábbiak szerint:

- 0 - 39 % elégtelen (1)
- 40 - 49 % elégséges (2)
- 50 - 59 % közepes (3)
- 60 - 79 % jó (4)
- 80 - 100 % jeles (5)

A képzésben részt vevő a javított és értékelt feladatsort megtekintést követően aláírásával hitelesíti, hogy a tudásmérés eredményét megismerte.

A követelménynek megfelelő szintű teljesítése esetén a képzésre jelentkezőt felmentjük az adott képzési rész alól.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak tudásmérésének eredményéről és a teljesített követelményekről, az előzetesen megszerzett beszámítható tanulmányokról (tudásról), illetve a gyakorlat beszámításáról a szakképző intézmény vezetője határozattal dönt.

A határozatban kerül rögzítésre, hogy

- a felmentés a tanórai foglalkozások látogatása alól szól, és a bizonyítványba a korábban szerzett érdemjegy kerül, vagy
- a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy a tanórai foglalkozások és az értékelés alól is felmentést kap, ebben az esetben a bizonyítványába a „mentesítve” kifejezés kerül.

8. MELLÉKLETEK

8.1. A fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program

A BGSZC KVFO/54024/2020-ITM iktatószámú Alapító Okirata alapján iskolánk a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható mozgásszervi fogyatékos, látásszervi fogyatékos, hallásszervi fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulókat fogadhat, az iskola épülete akadálymentesített.

Amennyiben a hozzánk jelentkező vagy hozzánk járó tanuló szakértői határozattal rendelkezik, azt benyújtja egy szülői – vagy nagykorú tanuló esetén saját – kérelemmel az iskola igazgatójának, aki elbírálja azt és határozatot állít ki. Az esetlegesen megadott kedvezményekkel, könnyítésekkel segítjük az érintett tanulók tanulmányi előrehaladását. Integráltan oktatunk, a tanítási idő kötött, a Szakmai Programban meghatározottak minden tanuló számára kötelezőek. Ez alól természetesen kivételt képez, ha valaki felmentést kap határozatban.

8.2. Helyi tanterv

A közismereti tantárgyak heti óraszámai évfolyamonként eltérnek a gimnáziumi kerettantervtől, ezt az oktatási program 4.4.2. pontjában mutattuk be.

8.3. A középszintű érettségi vizsga témakörei magyar nyelv és irodalom tárgyból

Ld. Szakmai program 4.2. pontja

8.4. A középszintű érettségi vizsga témakörei matematika tárgyból

Ld. Szakmai program 4.2. pontja

8.5. A középszintű érettségi vizsga témakörei idegen nyelv tárgyból

Ld. Szakmai program 4.2. pontja

8.6. A középszintű érettségi vizsga témakörei történelem tárgyból

Ld. Szakmai program 4.2. pontja

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabad sáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

ZÁRADÉKOK

A Szakmai Programot az intézmény igazgatójaként az oktatói testület számára elfogadásra javaslom.

Budapest, 2025. augusztus 29.

Harmath Zsolt s.k.
igazgató

A Budapesti Gazdasági SZC Szent István Technikum és Kollégium Szakmai Programját a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján az intézmény oktatói testülete 2025. augusztus 29.-én tartott értekezletén elfogadta.

Assmann Erika s.k.
hitelesítő oktatói testületi tag

Hevesi Katalin s.k.
hitelesítő oktatói testületi tag

Jóváhagyási záradék

A Budapesti Gazdasági SZC Szent István Technikum és Kollégium Szakmai Programját a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2025. szeptember 01.

Kutiné Bors Szilvia s.k.
főigazgató

Egyetértek:

Dr. Varga Zoltán Balázs s.k.
kancellár