



A DUNAÚJVÁROSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
RUDAS KÖZGAZDASÁGI  
TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM  
**SZAKMAI PROGRAMJA**

„A SZAKKÉPZÉS A JÖVŐ LEHETŐSÉGE”

ÉRVÉNYES: 2020.SZEPTEMBER 1-TŐL

## Tartalomjegyzék

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I. A szakképző intézmény nevelési programja .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>I.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....</b>                                    | <b>6</b>  |
| <b>I.1.1 A szakképző intézmény nevelési programjának törvényi háttere.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>I.1.2. A szakmai nevelő- oktató munka általános pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>I.1.3. A pedagógiai alapelvek iránymutatásul szolgálnak az oktató a nevelés- oktatás komplex folyamatában.....</b>                        | <b>7</b>  |
| <b>I.1.4. A szakmai nevelés-oktatás kimeneti céljai .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>I.1.5. A szakmai program-oktatás célrendszere és funkciói az értékközvetítésben .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>I.1.6. Az oktatókkal szembeni elvárások.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>I.1.7. Nevelési és oktatási célok .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>I.1.7.1. Rövid távon .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>I.1.7.2. Középtávon.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>I.1.7.3. Hosszú távon .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>I.1.7.4. Folyamatosan végzendő feladatok .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>I.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>I.2.1. A személyiségfejlesztés elvei .....</b>  | <b>10</b> |
| <b>I.2.2. A személyiségfejlesztés - külön kiemelt terület - a művészetekben.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>I.3. A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>I.3.1. Elméleti alapvetés .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>I.3.2. Az iskolai egészségfejlesztési program hatékonyság kritériumai.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>I.3.3. A megvalósítás alapvető irányai.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>I.3.4. Az egészségfejlesztési program folyamata.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>I.4. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok .....</b>                        | <b>13</b> |
| <b>I.4.1. Fontosabb követelmények.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>I.4.2. A követelmények teljesítéséhez rendelhető tevékenységformák, feladatok .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>I.5. Az oktatók feladatait, az osztályfőnöki munka tartalmát, az osztályfőnök feladatai .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>I.5.1. Az oktató.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>I.5.2. Az osztályfőnöki munka nevelési tartalmai .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>I.5.3. Az osztályfőnök közvetlen pedagógiai tevékenységének jellemzői.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>I.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje.....</b>                                      | <b>17</b> |
| <b>I.7. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje.....</b>                         | <b>18</b> |
| <b>I.8. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formája .....</b> | <b>19</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I.8.1. A tanulók .....</b>  | <b>19</b> |
| <b>I.8.2. Az oktatók .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>I.8.3.A szülők (gondviselők) .....</b>  | <b>20</b> |
| I.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályait, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei ..... | 20        |
| I.10. A felvétel és az átvétel helyi szabályai .....   | 23        |
| <b>I.10.1. Az átvétel szabályai .....</b>  | <b>23</b> |
| <b>I.10.2. A felvételi eljárás szabályai.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>I.10.3. A felvételi eljárás szabályai kifutó rendszerben .....</b>                                | <b>23</b> |
| I.11. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos tervek.....                   | 24        |
| <b>II. Egészségfejlesztési program .....</b>   | <b>25</b> |
| II.1. Egészségfejlesztési program törvényi háttere .....   | 25        |
| <b>II.2. Egészségfejlesztési program általános elvei.....</b>  | <b>25</b> |
| <b>II.2.1. Napi feladatok az egészségnevelés terén .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>II.2.2. További feladatok az egészségnevelés terén .....</b>                                      | <b>26</b> |
| <b>II.2.3. A program megvalósítói .....</b>  | <b>26</b> |
| II.3. A program megvalósításának feltételei .....  | 26        |
| <b>II.3.1 A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei.....</b>                     | <b>26</b> |
| <b>II.3.2. A program megvalósításának iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok .</b>          | <b>27</b> |
| <b>II.3.3. A program megvalósításának tárgyi feltételei.....</b>                                     | <b>27</b> |
| II.4. A program megvalósításának szinterei.....  | 27        |
| <b>II.4.1. Tanórai keretek .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>II.4.2. Tanórán kívüli keretek .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>II.4.3. Egyéb lehetőségek .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>II.4.3.1.I skola egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő, iskolafogászat) .....</b>           | <b>27</b> |
| <b>II.4.3.2. Szülő-oktató találkozók .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>II.4.3.3. Diákönkormányzat .....</b>  | <b>27</b> |
| II.5. A program megvalósítása .....  | 28        |
| <b>II.5.1. Konkrét állapotfelmérés .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>II.5.2. Az egyes szintereken tervezett módszerek.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>II.5.2.1. Egészségnevelés tanórán.....</b>  | <b>28</b> |
| <b>II.5.2.2. Egészségnevelés az osztályfőnöki óra keretében .....</b>                                | <b>28</b> |
| <b>II.5.2.3. Egészségnevelés a testnevelésórán és a sportoktatásban .....</b>                        | <b>28</b> |
| II.6. Prevenció .....  | 29        |
| II.7. A megvalósítás időintervalluma .....   | 29        |
| <b>II.7.1. Rövid távú (1 év) .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>II.7.2. Középtávú (3- 4 év) .....</b>   | <b>30</b> |
| <b>II.7.3. Hosszú távú (8-10 év) .....</b>   | <b>30</b> |
| II.8. Összehasonlító értékelés.....  | 30        |
| <b>II.8.1. Folyamatértékelés .....</b>   | <b>30</b> |
| <b>II.8.2. Átfogó éves értékelés.....</b>  | <b>30</b> |

|   |    |
|---|----|
| II.8.2.1. Egészségnevelés a biológia és egészségtan órán.....   | 30 |
| II.8.2.2. Egészségfejlesztés osztályfőnöki órán.....  | 31 |
| II.8.2.3. Környezeti és egészségnevelés a nyelvi órákon .....   | 32 |
| II.8.2.4. Egészségnevelés a testnevelés órákon .....  | 33 |
| II.9. Elsősegélynyújtás alapismeretek oktatásának lehetőségei .....   | 33 |
| III. A szakképző intézmény oktatási programja .....   | 35 |
| III. 1. A tartalmi szabályozás törvényi háttere .....   | 35 |
| III. 1. 1 . A kifutó képzés.....  | 35 |
| III. 1. 2 . A bevezetésre kerülő technikumi képzés felmenő rendszerben .....  | 36 |
| III. 2. A szakmai programok a közismeret számára.....   | 38 |
| III.2.1. Kifutó képzések.....   | 38 |
| III. 2. 2 . A bevezetésre kerülő technikumi képzés felmenő rendszerben .....  | 49 |
| III. 3. A kerettanterven felüli óraszám.....  | 51 |
| III. 4. Az oktatásban alkalmazandó tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei .....  | 51 |
| III.5. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása .....  | 52 |
| III.6. A mindennapos testnevelés .....  | 53 |
| III. 7. A választható tantárgyak foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai.....   | 53 |
| III.7.1. A tantárgyválasztás célja, szabályai .....   | 53 |
| III.7.2. Emelt szintű felkészítés .....   | 54 |
| III.7.3. A tantárgyválasztás eljárásrendje .....  | 54 |
| III.7.4. A nem kötelezően választható foglalkozások .....   | 54 |
| III.8. A projektoktatás .....   | 54 |
| III.9. A választható érettségi vizsgatárgyak.....   | 55 |
| III.9.1. A választható érettségi vizsgatárgyak témakörei .....  | 55 |
| III.10. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....   | 55 |
| III.10.1. Az egyenlő bánásmód követelményének jellemzői .....   | 56 |
| III.10.2. Az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelménye biztosítása érdekében folytatott intézményi tevékenység ..... | 56 |
| III.10. 3. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértése.....  | 57 |
| III.11. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái .....  | 58 |
| III.11.1. Értékelés .....   | 58 |
| III.11.2. Értékelés módjai (évközi jegyek, osztályozó vizsga) .....   | 58 |
| III.12. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása...   | 60 |
| III.13. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei .....  | 60 |
| III.14. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek.....   | 61 |
| III.15. Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elve.....   | 63 |

|   |            |
|---|------------|
| <b>III.16. Tanulók jutalmazásának formái és rendje.....</b>                 | <b>65</b>  |
| <b>III.17. Az iskolai közösségi szolgálat .....</b>                         | <b>67</b>  |
| <b>IV. Képzési program .....</b>  | <b>69</b>  |
| IV. 1. Az intézményi helyi tanterv .....                                    | 69         |
| <b>IV.1.2. A tartalmi szabályozás törvényi háttere .....</b>                | <b>69</b>  |
| IV.2.2. A választott kerettantervek megnevezése .....                       | 69         |
| <b>IV.2.3.1. A szakképző évfolyamok szervezése.....</b>                     | <b>70</b>  |
| IV.4. A felnőttoktatással kapcsolatos jogszabályok.....                     | 92         |
| IV. 5. 2020. szeptember 1-jétől bevezetésre került technikai képzések ..... | 93         |
| IV.5. 1. A projektfeladatok fontossága a technikai képzésben.....           | 132        |
| <b>IV.5.1.1. Informatika és távközlés ágazat .....</b>                      | <b>132</b> |
| <b>IV.5.1.2. Gazdálkodás-menedzsment ágazat .....</b>                       | <b>133</b> |
| <b>IV.5.1.3. Turizmus-vendéglátás ágazat .....</b>                          | <b>134</b> |
| <b>IV.5.1.4. Sportedző (a sportág megjelölésével).....</b>                  | <b>136</b> |
| <b>IV.6. Szakmai gyakorlat intézményünkben.....</b>                         | <b>137</b> |
| <b>IV.6.1. Törvényi hivatkozások .....</b>                                  | <b>137</b> |
| <b>IV.6.1.1. Kifutó ágazati képzés.....</b>                                 | <b>137</b> |
| <b>IV.6.1.2. Nyári szakmai gyakorlat külföldön – Erasmus+ .....</b>         | <b>139</b> |
| <b>IV.6.1.2. Technikai képzés .....</b>                                     | <b>139</b> |
| <b>IV.6.1.3. Ágazati alapképzés.....</b>                                    | <b>139</b> |
| <b>IV.6.1.4. Duális képzés .....</b>  | <b>140</b> |

## I. A szakképző intézmény nevelési programja

I.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

I.1.1 A szakképző intézmény nevelési programjának törvényi háttere

A szakképzésről szóló 2019. év 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.) Kormány határozat

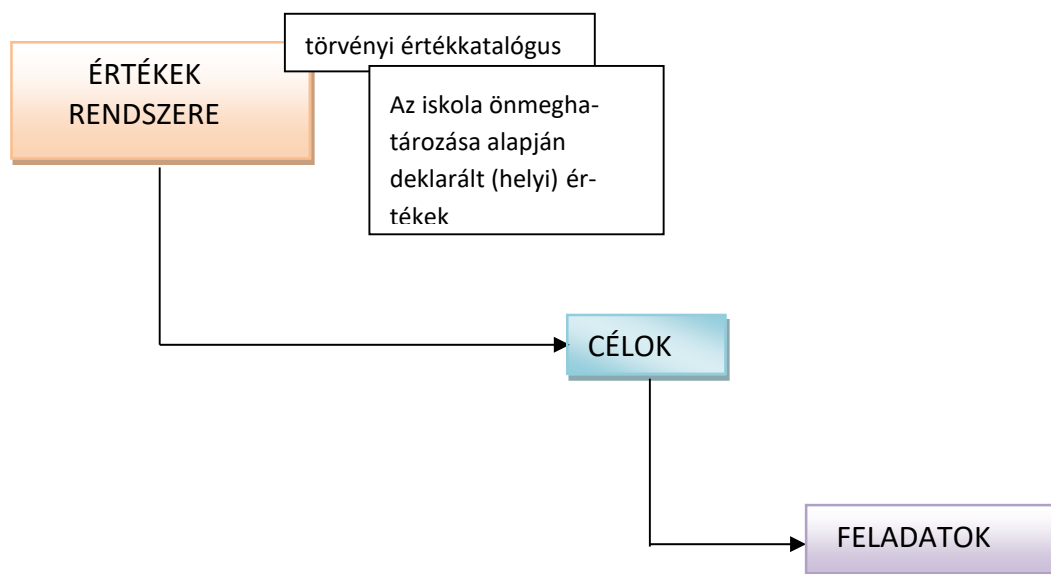
2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)/ 3. §

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

I.1.2. A szakmai nevelő- oktató munka általános pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Az iskola szakmai programja meghatározza az iskola nevelési programját, ennek keretén belül az iskolában folyó szakmai nevelő-oktató munka pedagógiai értékeit.

Értékek – célok – feladatok dialektikája



### I.1.3. A pedagógiai alapelvek iránymutatásul szolgálnak az oktató a nevelés- oktatás komplex folyamatában

- A komplexitás elve: a különböző (biológiai, fiziológiai, pszichológiai, társadalmi) törvényszerűségek együttesen hatnak.
- Az egyenrangúság elve: az oktató és a tanuló egyenrangú félként vesz részt a nevelés- oktatás folyamatában.
- Az oktató vezető szerepe: az oktatónak vezető, irányító szerepe van a pedagógiai tevékenységben.
- Az életkori sajátosságok figyelembevétele: a tanuló fejlődését mindenkor a maga fejlettségi fokához mérten kell biztosítani.
- A tanulók különböző közösségek tagjai: a szűkebb (család, osztály, iskola) és tágabb (környezet, társadalom) közösségek, hatásrendszerek biztosítanak lehetőséget a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önkormányzó képességének kibontakoztatásában.
- A tapasztalatszerzés elve: a pedagógiai tevékenység folyamatában biztosítani kell a tanulók számára a saját tapasztalatok megszerzését.
- A bizalom elve: megértés, bizalom, tisztelet a tanuló személyisége iránt.
- A következetesség elve: igényes, határozott, reális, tudatosított követelmények támasztása a tanulókkal szemben.

### I.1.4. A szakmai nevelés-oktatás kimeneti céljai

- A tanuló képes legyen egészséges és kulturált életmód kialakítására, sokoldalú képzettsége, műveltsége párosuljon az új ismeretek befogadásának, a folyamatos megújulásnak képességével.
- Sajátítsa el a társadalomba való beilleszkedéshez, az önálló életvitelhez szükséges alapvető ismereteket, képességeket, tartsa magát az alapvető erkölcsi normákhoz (az ember tisztelete, emberi tartás, becsületesség, mértékletesség, összeszedettség, nemzetünk és más népek tisztelete).
- Alakuljon ki reális társadalomképe.
- Rendelkezzen az önszerveződéshez, a demokratikus érdekérvényesítéshez szükséges képességekkel:
  - ✓ legyen versenyképes, önértékelő képességére alapozva tudjon válaszolni a szakmai kihívásokra,
  - ✓ képes legyen az együttműködésre, kapcsolatok kialakítására és továbbépítésére,
  - ✓ legyen toleráns, rendelkezzen empátiával, társadalmi szemléletét a szolidaritás jellemesse,
  - ✓ tekintse a közösségi élet fontos elemének még a bizalmat, szeretetet, a másik elfogadását,
- Őrizze meg az iskola hagyományait, jó hírnevét, tehetségével

### I.1.5. A szakmai program-oktatás célrendszere és funkciói az érték közvetítésben

A szakmai-tantervi program lehetőséget nyújt az esztétikai érzékenység –nyitottság, igényesség, ízlés, erkölcsi fogékonyság- alakítása mellett a látás kiművelésére és tudatosítására, bővítve a képi műveltséget, a képi emlékezetet és képzeletet. A tervező, konstruáló, anyagformáló, eszközhasz-

náló, tárgykészítő és környezetalakító tevékenységek gyakorlata nemcsak a kezűgyességet, technikai érzékenységet fejleszt, hanem kialakítja a képességet a gondolatok, érzések, elképzelések, tapasztalatok vizuális eszközzel történő megjelenítésének gyakorlatára. Biztosítja a különböző szakterületen való jártasságot. Megismerteti a művészi kompozíció megjelenítési módjait.

#### I.1.6. Az oktatókkal szembeni elvárások

A közösen kialakított érték- és követelményrendszert kell képviselni, ennek mentén szervezhető csak az együttes cselekvés. A célokhoz vezető út az oktató módszertani szabadsága, ami soha nem lehet szabadosság.

Az oktató fontosabb pedagógiai feladatai:

- A kulcs kompetenciák mentén oktatni.
- A tanulók képességeinek, készségeinek fejlesztése.
- A műveltséganyag legjobb tudása szerinti közvetítése.
- A rászoruló tanulók felzárkóztatása, esélyegyenlőség lehetőségeinek megteremtése.
- A tehetséggondozás.
- Pályaorientáció.
- Tanórán kívüli szabadidős programok szervezése.
- Önismereti, konfliktuskezelési technikák megismertetése, gyakoroltatása a tanulókkal.
- Az egész életen át való tanulás igényének kialakítása, az ehhez szükséges technikák elsajátíttatása.
- Értékközvetítés.
- Életmódminta adása, saját példa alapján is.
- Gyarapítsa ismereteit önművelés formájában vagy szervezett továbbképzéseken.
- Őrizze meg az iskola jó hírnevét és ápolja a hagyományokat

#### I.1.7. Nevelési és oktatási célok

##### I.1.7.1. Rövid távon

Az éves intézményi munkaterv, az egyes területek nevelési programjai tartalmazzák az adott tanév legfontosabb nevelési-oktatási céljait, és az azok megvalósítását szolgáló feladatokat, eszközöket.

##### I.1.7.2. Középtávon

- A folyamatos tanulás iránti igény kialakítása.
- A kommunikációs készség gyakorlatorientált fejlesztése.
- A szociális viselkedés szabályainak elsajátíttatása, ennek megfelelően való élése.
- Egészséges életmódra nevelés.
- A szabad idő tartalmas eltöltésének elősegítése.
- Környezetünk védelme, ápolása, környezettudatos szemlélet kialakítása, fejlesztése.
- A művelődési egyenlőtlenségek csökkentése (felzárkóztatás, a tehetségek felkutatása, gondozása).
- Hagyományaink, nemzeti értékeink, kultúránk, történelmünk megismerése.
- A pályaválasztás segítése.

A helyi tantervek az egész képzési ciklusra évfolyamonként tartalmazza a képesség-készségfejlesztés, a kompetenciák bemeneti és kimeneti követelményeit, az értékelés rendszerét.



Felmenő rendszerben az új technikai képzés irányelvei valósuljanak meg.

A 9-10. évfolyamon elsősorban olyan kompetenciákat kell fejleszteni, ami a sikeres alapvizsga teljesítését a szakma megtartását szolgálja. A 11-12. évfolyamon szakmaiság az irányadó.

A szakmai program jelen irányelveit a képzési program részletesen fejti ki a megfelelő technikai ágazati képzéshez kapcsolódóan.

Kifutó rendszerben

A 9-12. évfolyam képzési ciklusa két részre bontható /Ntk. 12.§/

- A 9-10. évfolyamon egységes közismereti és ágazati elmélet igényes ágazati képzés biztosítása.
- A 11-12. évfolyamon közép- és emelt szintű közismereti, valamint szakmai ágazati képzés biztosítása., közismereti szabadsáv szervezése, a mellék-szakképesítés képzési megvalósítása.

A szakképző szakaszban - a szakiránynak, az ágazati képzésnek megfelelő - felsőfokú szakképzés megszerzésének biztosítása.

### I.1.7.3. Hosszú távon

A mindenkori hatályos törvényi szabályozás mentén:

- A munkaerőpiac igényeinek kiszolgálása.
- Piacképes munkaerő képzése.
- Közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülés lehetőségének biztosítása.
- Felsőoktatásba való bekapcsolódás vagy további szakképesítés megszerzésének lehetősége.
- A tanulás magas színvonalú biztosítása.
- Élmeny dús szabadidős programok, tanórán kívüli tevékenységi formák biztosítása.
- A társadalmi beilleszkedés elősegítése.
- A kulcs kompetenciákra való felkészítés.

### I.1.7.4. Folyamatosan végzendő feladatok

- A tanulási kultúra fejlesztése (az ismeretek elsajátítása igényként fogalmazódjon meg a tanulóban, fejlesszük a tanulási-megismerési és gondolkodási képességét).
- A szociális értékrend és képességrendszer fejlesztése - az iskolában mint szociális közegben - minták, szokások közvetítésével (empátia, tolerancia, konfliktuskezelés, vita, szervezőkészség, kommunikációs készség, kreativitás).
- Egészséges és kulturált életmódra nevelés, ehhez kapcsolódó szokásrendszer kialakítása.
- Az önismeret fejlesztése, az európaiság és hazafiság egészséges összhangjának megfogalmazása, tudatosítása.
- Az életvitelben legyen meghatározó a környezetkímélő magatartás.
- A nemzeti, etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzeti, etnikai kisebbség kultúrájának megismertetését szolgáló tananyagot évfolyamonként az életkori sajátosságokhoz alkalmazkodva társadalomismeret-etika, valamint a média tantárgy tanterve tartalmazza.

## I.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

### I.2.1. A személyiségfejlesztés elvei

Alapvető célkitűzés a tanuló személyiségének komplex (testi, érzelmi, értelmi, akarat) fejlesztése. A személyiségfejlesztés akkor eredményes, ha fejleszti a tanulók önismeretét, együttműködési készségüket, edzi akaratukat, ha hozzájárul életmódjuk, motívumaik, szokásaik, az értékkel történő azonosulásuk fokozatos kialakításához, meggyökereztetéséhez. A személyiségfejlesztő oktatás csak akkor lesz sikeres, ha nevelési, tanítási, tanulási folyamata teret ad a színes, sokoldalú iskolai életnek (tanulás, játék, munka). (A személyiségfejlesztés mozzanatai - tapasztalat, tudatosítás, gyakorlás, öntevékenység. A középiskolában természetes, hogy már az öntevékenység fejlesztésén van a hangsúly.)

Az előző részben kifejtett kimeneti célok tartalmazzák, hogy az iskola milyen állampolgárokat kíván nevelni, illetve milyen személyiségjellemzőket formál. A kimeneti célok megvalósulását segíti elő a nevelési-oktatási célok, feladatok időrendben való rendszerezése. Ezek megvalósulásához megfelelő tevékenységi kínálatot kell biztosítanunk minden tanuló számára. A tanulók személyiségfejlődését biztosító tevékenységi területek nagyrészt megegyeznek a közösségfejlesztés területeivel.

- Tanórák (kötelező és választott) keretében végzett személyiségfejlesztés.
- Szakkörök, érdeklődési körök, tehetséggondozó tevékenység keretében végzett személyiségfejlesztés.
- Sportkörök, házi bajnokságok keretében végzett személyiségfejlesztés.
- Tanulmányi, kulturális, sportversenyek keretében végzett személyiségfejlesztés.
- Tanórán nem megvalósítható csoportos tevékenységi formák keretében végzett személyiségfejlesztés (kirándulás, környezeti mérések, kulturális programok stb.).
- Kortárs csoportok spontán szerveződésében megvalósuló személyiségfejlesztés.

Osztályszinten kiemelt szerepe van az osztályfőnöknek, aki összefogja az osztályban tanító oktatókat, dokumentálja a tanulók fejlődését, probléma esetén megbeszéli azt a kollegákkal. A nevelési módszerek megválasztásánál figyelembe kell venni, hogy döntően milyen filozófiai nevelési elvet követünk (kényszerítő cselekvések sorozatát vagy körülmények biztosítását a spontán fejlődéshez).

### I.2.2. A személyiségfejlesztés - külön kiemelt terület - a művészetekben

Intézményünk képzési hagyománya az önkifejezés formáinak támogatása

- A művészeti tevékenység magában hordozza a személyiségformálás specifikus lehetőségeit.
- A művészetek táplálják a növendékek kialakuló érzésvilágát, egyfajta minőségre való igényességet alakítanak ki bennük, s egyben irányt is mutat a diákokat érő ingerözönben.
- A művészeti nevelés biztosítja a személyes tapasztalatszerzést, mint tanulási módszert.
- Lehetőséget biztosítunk arra, hogy minden diákunk élje át a siker élményét, s ezzel fejlődjön az önismerete, és erősödjön egészséges önbizalma.
- A művészeti oktatás, a kreatív gyakorlatok intenzíven fejlesztenek egyéb képességeket is, s így kihat a tanulmányok egészére.
- Az osztályok növendékeinek a szép iránti elkötelezettsége, igényessége fokozatosan megnyilvánul a munkához való hozzáállásukban és magatartásuk kulturáltságában

## I.3. A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

### I.3.1. Elméleti alapvetés

A teljes körű egészségfejlesztési programot a nevelési program szerves részét képező környezeti és egészségfejlesztési programmal összhangban, a NAT és a tantárgyi kerettantervek, szakmai programok egyes kapcsolódó tartalmai alapján kell elkészíteni, figyelembe véve, hogy annak megvalósítása népegészségügyi, pedagógiai és osztályszociális cél is.

### I.3.2. Az iskolai egészségfejlesztési program hatékonyság kritériumai

- nem szűkül le egyik-másik beavatkozási területre, hanem mindegyik fő egészség- kockázati tényezőt befolyásolja,
- nem szűkül le egy-egy akció időtartamára, hanem az iskola mindennapi életében folyamatosan és rendszeresen jelen van,
- nem szűkül le egy iskolai közösség valamelyik részére, hanem az egészségfejlesztést megvalósító iskola minden tanulója részt vesz benne,
- nem szűkül le a tantestület egyes tagjaira, hanem a teljes tantestület részt vesz benne,
- nem szűkül le az iskolán belüli közösségre, hanem bevonja a szülőket és az iskola közelében működő, erre alkalmas civil szervezeteket, valamint az iskola társadalmi környezetét (pl. fenntartó) is.

### I.3.3. A megvalósítás alapvető irányai

Mindennapi testmozgás tanórai kereteken túli megvalósítása.

Egészségfejlesztő – szemléletformáló – iskolai programok megvalósítása a tanulók egészségének védelme, valamint az egészséges életmód és a testmozgás iránti igény viselkedésbe épülése érdekében.

Komplex intézményi mozgásprogramok és kapcsolódó egészségfejlesztési alprogramok kimunkálása.

Szabadidős közösségi mozgásprogramok és kapcsolódó egészségfejlesztési alprogramok megvalósítása az iskolán kívüli szereplők bevonásával.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének (fizikai fittségének) mérése, a tapasztalatok levonása után intézkedési terv készítése.

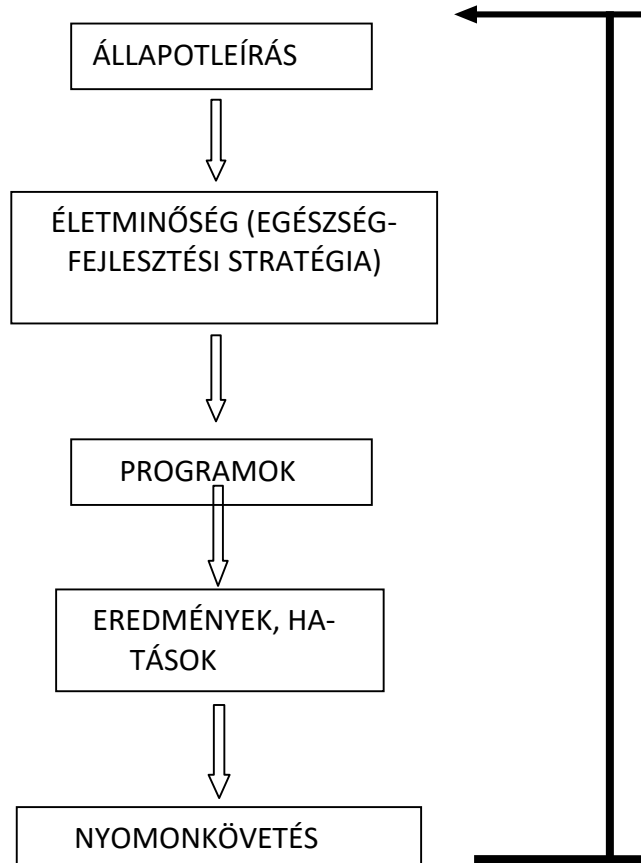
A teljes körű egészségfejlesztési program az iskola közössége életminőségének, életfeltételeinek javítását szolgáló, az intézményi közösséghez tartozók közös akaratát összegző cselekvési program, melynek közvetlen és közvetett célja az életminőség, ezen keresztül az egészségi állapot javítása, olyan új közösségi problémakezelési módszer, amely az érintettek aktív részvételére épít.

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés az alábbi négy egészségfejlesztési alapfeladat rendszeres végzését jelenti - minden tanulóval, a nevelőtestület és a szülők bevonásával, a nevelési-oktatási intézmény partneri kapcsolati hálóban szereplő kliensek ésszerű bevonásával:

- egészséges táplálkozás megvalósítása (lehetőleg a helyi termelési helyi fogyasztás összekapcsolásával),
- mindennapi testnevelés/testedzés minden gyermeknek (ennek részeként sok más szakmai elvárás közt jól végzett tartásjavító torna, relaxáció és tánc is),
- a gyermekek érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel és a művészetek személyiségfejlesztő hatékonyságú alkalmazásával (ének, tánc, rajz, mesemondás, népi játékok és népi rítusjátékok stb.),

- számos egyéb téma között környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló egészségfejlesztési (modulszerű) tantárgy hatékony (= bensővé váló) oktatás

#### I.3.4. Az egészségfejlesztési program folyamata



## I.4. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A közösség lényege: a közösség által kitűzött közös cél, közös feladat, közösen kialakított norma-rendszer önkéntes vállalása.

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyéni és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja, megteremti. Az a jó, ha az egyéni célok és a közösségi célok egymást erősítik.

A mesterségesen kialakított és a spontán alakult kortárscsoportok hatékony működtetése a közösségi élményeken keresztül realizálódik.

### I.4.1. Fontosabb követelmények

- A hon- és népismeret segítse elő a harmonikus kapcsolat kialakítását a természeti és társadalmi környezettel. A tanulók közvetlen környezetük értékeit őrizzék meg és gyarapítsák. Vegyenek részt az iskola nemzetközi kapcsolatainak ápolásában.
- Legyenek nyitottak más kultúrák, vallások; a másság iránt, tartsák tiszteletben ezeket.
- Az új információs környezetben (világháló) tudjanak eligazodni, azt kritikai módon használni, sajátítsák el az ehhez szükséges etikai kódexet.
- A tanulók szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelésében és megoldásában.

A kommunikációs kultúra középpontjába állítsák az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességeit, vagyis sajátítsák el a demokratikus technikákat.

### I.4.2. A követelmények teljesítéséhez rendelhető tevékenységformák, feladatok

A tanórai, tanórán kívüli tevékenységgel kapcsolatos közösségfejlesztő tevékenység elsősorban osztályfőnöki feladat, de az oktatók tanítási módszerei is nagyban befolyásolják a fejlesztés lehetőségeit. (Pl. öntevékenységre építő csapatmunka, projekt módszer stb.)

- A tanulók közösségeivel, a diákönkormányzattal kapcsolatos közösségfejlesztő tevékenység, különös tekintettel a diákönkormányzatot segítő oktató pedagógiai tevékenységére, akinek munkáját a nevelőtestület többi tagja is segíti.
- Ünnepekkel, hagyományok ápolásával kapcsolatos közösségfejlesztő tevékenység különös tekintettel a kulturális tevékenységet segítő oktató pedagógiai tevékenységére, akinek munkáját a nevelőtestület többi tagja is segíti.
- A nevelési módszer megválasztásánál ügyelni kell a fokozatosságra, 9. évfolyam közösségeinek fontos a támogatása, majd fokozott önállóságra nevelés a felsőbb évfolyamokon.
- Az ellenőrzés módszere lehet, ha az osztályfőnök év végén munkaterve alapján beszámol.
- Az erkölcsi szint mérése csak célzott megfigyelés lehet.

### I.5. Az oktatók feladatait, az osztályfőnöki munka tartalmát, az osztályfőnök feladatai

Az oktató szakmai (pedagógiai) és benne az osztályfőnök nevelési tartalmú tevékenységének a szakmai programban való szabályozása nem jelent egyet a munkaköri leírással, azonban a munkaköri leírás pedagógiai tevékenységgel kapcsolatos részei összhangban kell, hogy legyenek a szakmai program ezen részével.

Az intézményben dolgozó oktatók felelősséggel és önállóan, a tanulók tudásának, képességeinek és személyiségének fejlesztése érdekében végzik szakmai munkájukat a munkaköri leírásban foglaltak keretein belül az iskolai tantárgyfelosztáson meghatározott munkarend alapján.

#### I.5.1. Az oktató

- napi rendszerességgel megbeszéli és kialakítja a legfontosabb napi feladatokat a tanuló-csoportjában tanító oktatókkal, és szükség esetén egyeztet velük,
- tanóráira és tanórán kívüli foglalkozásaira rendszeresen felkészül, nagy gondot fordít a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő fejlesztő foglalkoztatásra, a módszertani innovációra, a rendelkezésre álló idő optimális kihasználására,
- tanórai munkáját a gyermekek adottságainak, haladási tempójának megfelelő segítségnyújtással biztosítja továbbhaladásukat; és differenciáltan szervezi,
- a lemaradó tanulók számára felzárkóztató foglalkozásokat szervez, egyénileg,
- gondot fordít a tehetséges tanulók megfelelő foglalkoztatására, amit a tanórai differenciáláson kívül egyéni tehetséggondozó foglalkozás illetve tanulmányi versenyekre való felkészítés formájában is megtehet,
- a gyermekek tanulmányi fejlődését egyéni foglalkoztatással, sokoldalú szemléltetéssel szolgálja, s maga gondoskodik az általa használt szemléltető és technikai eszközök helyes tárolásáról, épségének megőrzéséről,
- rendszeresen ellenőrzi és értékeli a gyermekek tanulmányi munkáját annak figyelembe vételével, hogy az értékelés az életkori sajátosságoknak megfelelő, motiváló hatású legyen,
- az értékelésben törekszik az írásbeli és szóbeli formák egyensúlyának megtartására gondot fordít arra, hogy az írásbeli és szóbeli számonkérés egyensúlyban legyen,
- a tanulói teljesítmény mérés-értékelésének új formáit keresi,
- nagy figyelmet fordít a projektmunkák teljesítésének kompetenciájának fejlesztésére,
- kialakítja a tanulói vizsgarutint,
- a kötelező írásbeli feladatokat ellenőrzi, javítja vagy a tanulókkal együtt értékeli,
- az írásbeli számonkérések anyagait a következő tanórára, de legkésőbb 14 munkanapon belül köteles kijavítani,
- a tanulók személyiségfejlesztését a tanítás-tanulás folyamatában tervszerűen végzi, s ennek keretében feladata a gyermekek minél alaposabb megismerése, amit a tanulók állandó, tudatos megfigyelésével, változatos közös tevékenységek szervezésével, szükség szerinti családlátogatások és különböző vizsgálatok segítségével érhet el;
- fokozatosan szoktatja tanulóit az iskolai élet szabályainak betartására, megismerteti és betartatja velük az iskola házirendjét,
- biztosítja tanulói számára, hogy nyugodt légkörben, türelmes, elfogadó környezetben fejlődjenek,
- feladata a tanulás megszerettetése, a szellemi erőfeszítésekben rejlő örömforrások felfedeztetése, a gyermekek spontán érdeklődésének fenntartása, fejlesztése,
- tanórán kívüli szabadidős foglalkozásokat szervez a tanulók életkorának, igényeinek megfelelően,
- különös figyelmet fordít a mindennapos testmozgás megvalósítására a tanórai és a szabadidős foglalkozások megtartása során,
- a tanítási órákon és tanórákon kívüli foglalkozásokon különös gondot fordít a tanulók együttműködési készségeinek, önállóságának és öntevékenységének kialakítására,
- a közös iskolai tevékenység minden mozzanatában gyakoroltatja a kulturált emberi viselkedés szabályait,

- a félévi és az év végi zárás előtti utolsó témazáró, illetve iskolai dolgozatot legkésőbb egy héttel a jegyek lezárása előtt megírhatja,
- a kötelező házi feladatokat ellenőrzi, javítja, vagy a tanulókkal javíttatja, és velük együtt értékeli,
- megismeri az általa foglalkoztatott tanulókról szóló szakvéleményeket és szakértői véleményeket, annak ajánlásait figyelembe veszi és mérlegeli az érintett gyermekek tanításakor és osztályzásakor,
- az iskolavezetés jóváhagyásával, a tantárgyfelosztás alapján a lassúbb tempóban haladó gyerekek számára felzárkóztató foglalkozásokat szervezhet lehetőséget biztosítva a javításra,
- piacképes tudáshoz juttatja tanítványait,
- foglalkozásain optimálisan felhasználja a rendelkezésére álló szemléltető eszközöket,
- állandó jelleggel gyarapítja szakmai és pedagógiai tudását, a szaktárgya körébe tartozó új tudományos eredmények megismerésére törekszik és a módszertani fejlesztések körében való tájékozódik.

### I.5.2. Az osztályfőnöki munka nevelési tartalmai

Az osztályfőnök céltudatosan irányítja az osztályban folyó nevelő-oktató munkát, összehangolja az iskolai és iskolán kívüli nevelési tényezőket, pedagógiai törekvéseket.

A tanulókkal közösen tervezi, elemzi, és alakítja az osztály életét, biztosítja annak bekapcsolódását az iskola egészének nevelési rendszerébe. A tanulók közvetlen megismerése és az osztályközösség arculatának formálása kiváló lehetőségeket kínál az iskolai és iskolán kívüli programok: szakkörök, klubdelutánok, sportfoglalkozások, rendezvények, diákgyűlések, utazások, kirándulások, színház-, és múzeumlátogatások stb.

Az osztályfőnöki munka eredményessége érdekében az oktató kapcsolatot tart tanítványai szüleivel, erősíti a családból származó pozitív nevelési hatásokat, megismeri a család viszonyulását az iskolához, a gyermekhez. Az osztályfőnöki munka kritikus pontja a torz családi nevelési minták és szokások ellensúlyozása, a negatív társadalmi hatások kivédése.

Az osztályfőnök nevelő munkájának szerves része a közvetlen nevelőmunka.

Az osztályfőnöki órákon sajátos rendszerező, szintetizáló módszerrel kerül sor a tanulók nevelésében szerepet játszó nevelési tartalmak, témakörök feldolgozására. Jellemezze az osztályfőnöki órákat a mai fiatalokhoz közel álló tartalom és forma! Az osztályfőnöki óra a helyes vitakultúra kialakításának nélkülözhetetlen gyakorlóterepe.

Célunk, hogy a tanulók fejében megfogalmazódott kérdések ne haljanak el. Gondolkodjanak, kérdezzenek, vitatkozzanak ők és az osztályfőnök is. A válaszokat ne a tanár fogalmazza meg, ő csak a saját véleményét mondja el, de társ legyen a megoldáskeresőben. Sokszor egy-egy problémát alternatív módon lehet csak kezelni és megoldani, ebben segíthet a szülő is. Lényeges, hogy az osztályfőnök - akinek célja a diákok sokoldalú megismerése és fejlesztése - élvezze ezt a szabadságot adó együttlétet. Serkentő környezetet teremtsen, bátorítsa a gyermekek autonóm törekvéseit, fogadja el fantáziavilágukat. Biztonságos hátteret adjon a gyermekeknek, a fejlesztő szándék mellett is elfogadva őket olyannak amilyenek, hiszen élettapasztalatukat, társadalmi - emberi mintáikat és személyes élményeiket saját környezetükből, életterükből hozzák.

Az osztályfőnöki órákon törekedni kell olyan légkör kialakítására, amely feloldja a tanulóknak lévő gátlásokat, segíti a tanulókat abban, hogy őszintén nyilatkozzanak meg a "kényes" témákban is. A feloldódáshoz más környezet kell, mint a hagyományosan merev tantermi berendezés. Legyen a teremben hagyományos és modern audiovizuális eszköz is. Nem szükséges minden órát ebben a megszokott környezetben tartani, lehet színhely: könyvtár, múzeum, közösségi ház, vagy éppen a természet.

### I.5.3. Az osztályfőnök közvetlen pedagógiai tevékenységének jellemzői

- Az 9-13. évfolyamon kötelező osztályfőnöki órák nevelési témái lehetnek: kötöttek, szabadon választhatók és aktuális eseményekhez kapcsolódóak.
- Az osztályfőnöki óra egyszerre szolgálja az általános műveltség gyarapítását, a világszemlélet és az erkölcsi értékrend alakulását. Fejleszti az önismeretet, felkészíti a tanulókat a kulturált társas kapcsolatok építésére és fenntartására. Hozzájárul a differenciált emberkép és identitástudat alakulásához.
- A tanulókat tudományosan megalapozott ismeretekhez juttatja a természeti- és társadalmi környezetről, az emberről, és megismerteti őket a magatartási szabályokkal és etikai normákkal.
- Szükség van azonban arra, hogy a javasolt osztályfőnöki program koncentrikusan bővülő ismeretrendszere már 9. osztálytól járuljon hozzá a fiatalok önismeretének, önfejlesztő stratégiájának és erkölcsiségének alakításához (egészséges életmód, konstruktív életvezetés, magatartás kultúra, erkölcsismeret, vallásismeret).
- Az életkornak megfelelő ember-, és társadalomismeretek nyújtásával segítse elő a tanuló szocializációs folyamatát, természeti és társadalmi környezetébe való beilleszkedését.
- Segítse a tanulót kapcsolat és viszonyrendszereinek felismerésében, nevelje értékes és hasznos kapcsolatok kialakítására és ápolására.
- Fejlessze a tanuló szociális érzékenységét, toleranciáját, valamint empátikus képességét az életkornak megfelelő társadalmi problémák iránt.

A tanulói közösségek fejlesztésével kapcsolatos kiemelt preferenciájú pedagógiai feladatok A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, nevelői irányítása.

Ennek keretében: Létrehozni, működtetni kell a közösségen belüli a kölcsönhatások, a közvélemény irányításának speciális feltételrendszerét: az információs és értékelő fórumokat, szervezetet, keretet, valamint a perspektívákat és hagyományokat. Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.

A tanulók életkori sajátosságainak, fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.

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

Az önkormányzás képességének kialakítása.



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

A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.

Ennek keretében: A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.

Az iskolai közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.

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

## I.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

A felzárkóztatás intézményi szinten kiemelt feladat. A hátrányok csökkentését a következő területeken valósítjuk meg:

- 9-11. évfolyamon osztályfőnöki órák keretében tanulási technikák elsajátítására van lehetőség. Ha ez nem elegendő a tanuló kérhet egyéni foglalkozást, vagy nagyobb létszám esetén délutáni foglalkozást is. Ezt az osztályfőnökök és a nevelési igazgatóhelyettes koordinálja.
- A magyar nyelvtan eredményesebb elsajátítására két évfolyamon csoportbontást vezetünk be a tantárgy tanulásánál, amit továbbra is szükségesnek tartunk.
- 10. évfolyam végén a választható sávba felzárkóztató, szintre-hozó foglalkozásokat hirdetünk minden évben magyar nyelv és irodalom, matematika, angol és német tantárgyakból, az ágazati képzésben.
- A délutáni sávban felügyelet mellett lehetőség van a számítástechnikai, gépelési feladatok géptermi gyakorlására.
- A Rudas-alapítvány, az oktatók segítségével lehetőséget teremt a szükséges szakmai anyagok internetről való letöltésre.
- Külön órakeretet biztosítunk oktatóinknak az úgynevezett tehetség órán az egyéni felzárkóztatásra.
- A mindennapos testnevelés programjának délutáni foglalkozásain (tömegsport) lehetőség van a tananyag gyakorlására.

Intézményi szinten nő az SNI, BTMN szakvéleménnyel rendelkező tanulók száma. Megfelelő szakember támogatás híján az érintett oktatókat érzékenyítjük, továbbképzésekkel segítjük felkészülésüket a diákok tanulási nehézségeinek kezelésére.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulóknál nem a szakórától történő felmentés a cél. A képességek fejlesztésére törekszünk.

## I.7. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

A tanuló iskolai életével, munkájával és a személyével kapcsolatos kérdésekben osztályfőnökéhez, az igazgatóhelyettesekhez, illetve az intézmény igazgatójához fordulhat.

A törvény alapján az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre. A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Iskolánkban a diákság diákönkormányzatot működtet Rudas Diák ÖNKormányzat (RÖNK) néven, melynek legfelsőbb fóruma a küldöttközgyűlés. A küldöttközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. A küldöttközgyűlés választja a diákság vezető testületét az Iskola Diák Tanácsot (IDT). A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. E szervezeti szabályzatnak a jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogsértő, vagy ellentétes az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzattal vagy a házirenddel.

A diákönkormányzat (IDT), szavazati, egyetértési, véleményezési jogkörrel bír, melyet részletesen az intézményi SZMSZ tartalmaz. A tanulói közösségek élén megválasztott diákképviselők állnak. Munkájukat megbízott patronáló oktató segíti.

Az IDT titkára a diákság érdekeinek képviselői jogával élhet a nevelőtestület, az igazgató előtt. Az elnök eseti résztvevője - a diákságot közvetlenül érintő kérdésekben - a vezetői, illetve nevelőtestületi értekezleteknek.

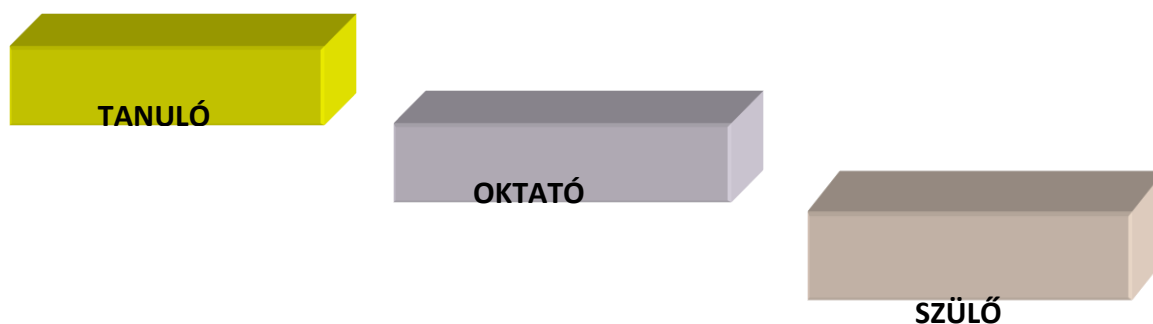
Az azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályba tartoznak. Az osztályközösség, mint az intézmény diákönkormányzatának legkisebb egysége, megválasztja az Osztály-DiákBizottság (ODB) tagjait és az osztálytitkárt, valamint küldötteket delegál az intézmény küldöttközgyűlésére.

Az osztály ily módon önmaga dönt diákképviselőiről. A diákság képviselőin keresztül a nevelőtestülettel együtt tervezi meg az adott tanév munkatervét.

## I.8. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formája

E részegysége a pedagógiai (nevelési) programnak az iskolai nevelés-oktatás színterének alapvető fontosságú, nélkülözhetetlen résztvevőinek az együttműködésével kapcsolatosan meghatározott kizárólag pedagógiai jellegű feladatokat tartalmazza, mely hatékony közösségfejlesztő tevékenység keretében alakul.

Az iskola szereplői:



Az iskola szereplői közötti együttműködés és a kapcsolattartás szervezeti rendjét az SZMSZ az alábbi részekben szabályozza:

1. a vezetők, valamint az iskolai szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét.
2. a diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáját és rendjét.

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő-oktató munka egyrészt az oktatók és a tanulók közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül, melyhez elengedhetetlen a szülői közösség aktív részvétele.

Mindez az iskola szereplőinek – a tanulóknak, az oktatóknak, a szülőknak – hatékony együttműködéséhez kötött, s egyes intézményi pedagógiai feladatok megvalósítása révén érhető el.

### I.8.1. A tanulók

annak érdekében, hogy:

- megismerhessék és gyakorolhassák a demokrácia elemeit;
- érvényesíthessék jogukat és kötelességeik teljesítéséhez segítséget kaphassanak;
- gyakorolják a demokratikus munkakultúrát, a hatalommal való éleést, a közösség szolgálatát, az alkalmazkodást az eltérő nézetekhez;
- a tanuló egyéni problémáival keresse meg oktatóját.

Az intézmény feladata:

- az osztályközösségek, a diákképviselői fórumok és az iskolagyűlés működésének pedagógiai tartalmú tevékenységét elősegíteni és koordinálni;
- az osztályfőnöki órák tartalmi kereteit adó tematikus célok meghatározása;
- az éves munkatervben ütemezettek szerint a közösségfejlesztés tanórai, és tanórán kívüli programjainak meghatározása.

### **I.8.2. Az oktatók**

annak érdekében, hogy:

- képesek legyenek kollégáikkal, a szülőkkel, de főleg a tanulókkal a mindennapos kapcsolat-tartásra, vegyék észre gondjaikat, hallgassák meg véleményüket, javaslataikat;
- rendelkezzenek alkalmazható és ténylegesen is alkalmazott kommunikációs-, döntési-, szervezési- és elemzőképességgel.

Az intézmény feladata:

- kialakítani a kapcsolattartás kommunikációs csatornáit és azok hatékony működtetésének feltételeiről gondoskodni;
- a szakmai műhelymunkák intézményén keresztül a nevelési-szakmai együttműködés lehetőségeit megteremteni az iskolavezetés bevonásával és aktív részvételével;
- a diákképviselő és az osztályközösségek oktatókkal való konzultációjának tereit megteremteni;
- az oktatók és a tanulók, valamint a szülők között a nevelési tartalmak alakítása vonatkozásában a folyamatos érintkezés lehetőségeit megteremteni (szülői fórumok, egyeztető fórumok, szülők akadémiaja-programorozat);
- a hatékony kapcsolattartás, továbbá a közösségformálás és -fejlesztés céljait szolgáló oktatóm képzési formákat az anyagi lehetőségeknek megfelelően kezeli a továbbképzési és beiskolázási tervek kialakításánál.

### **I.8.3.A szülők (gondviselők)**

annak érdekében, hogy:

- mindenkor bizalommal fordulhassanak véleményeikkel, javaslataikkal vagy problémáikkal az oktatókhoz;
- kapjanak támogatást az iskolától problémáik megoldásához;
- együttműködhessenek az oktatókkal gyermeke nevelésében.

Az intézmény feladata:

- a partnerközpontú hálózat kiépítése a szülőkkel, az érintettek neveléssel kapcsolatos kérdések megvitatásának folyamatába való minél szélesebb körű bevonásával;
- megteremteni annak a lehetőségét, hogy az iskola oktatói a tanulókkal kapcsolatos
- igazgatói tájékoztatás a szülői összejövetelek alkalmával;
- a szülőkkel való találkozás alkalmával a családi nevelés és a gyermek pozitívumait erősíteni, őszinte légkört kialakítani, hogy a szülő elmondhassa a véleményét;
- a szülők bevonása az intézmény különféle programjaiba.

## **I.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályait, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei**

20/2012 EMMI rendelet 64-78. §

Az iskola szakmai programja meghatározza az iskola nevelési programját, ennek keretén belül a tanulmányi vizsgák és az alkalmassági vizsgák szabályait

A tanulmányok alatti vizsga helyi szabályainak kialakítása azokat a normákat tartalmazzák, amelyek a vizsgán való részvétel és a vizsgázás valamint a vizsgáztatás – jogszabályi keretek között – meghatározható intézményi specifikumait érintik.

A tanulmányok alatti vizsga (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti, beszámoltató és pótló vizsga) a tanulmányi kötelezettség teljesítésének atipikus formája.

Szakköznevelési ágazatoknál az alkalmassági vizsga szabályai a szakmai szokásokból és az írott normákból fakadó egyedi regulák.

A belső vizsgát a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-73. §-a szabályozza a tanulmányi kötelezettségek teljesítéséről.

A tanulmányok alatti vizsgák fajtái:

- a) javítóvizsga
- b) osztályozó vizsga
- c) különbözeti vizsga
- d) beszámoltató vizsga
- e) pótló vizsga

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon, valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, pec) és helyszínéről (cím, épület, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető vizsga. Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés a tanügyigazgatáson elérhető formanyomtatványon történik, az igazgató által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja). Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az igazgató adhat engedélyt.

Vizsgaforma, vizsgarészek

- szóbeli vizsga
- írásbeli vizsga

## A tanulmányok alatti vizsgák különös – eljárási – szabályai

3. Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc, magyar nyelv és irodalom tantárgyból 60 perc.
4. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.
5. A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
6. Az elnöki teendőket az igazgató vagy a megbízottja látja el.
7. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
8. A tanulónak az írásbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több feladatból állhat) kidolgozására legalább 30 percet kell biztosítani, kivéve a 1. pontban tett kivételt.
9. A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot, árul el az elnök egy alkalommal póttételt húzathat vele. Erre is 30 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.
10. A vizsgázó osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
11. Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült.  
Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megisméltésére.
12. A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
13. A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
14. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
15. A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
16. A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
17. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola körbélyegzőjével el kell látni. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
18. Az írásbeli dolgot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
19. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
20. Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

## I.10. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

### I.10.1. Az átvétel szabályai

Másik iskolából történő átvételt írásos kérelemre az igazgató dönti el mérlegelve az osztálylétszámot, a tanult tantárgyak óraszámát, a szakmai alapozó tantárgyakat, azok eredményeit. A hiányzások számát, annak okait.

Az intézmények Szakmai Programjait összevetve a szaktantárgyak követelmény különbsége esetén különbözeti vizsgát kell tenni a tanulónak.

Más szakmai alapozáson részt vevő tanulókat a 9. évfolyamot követően a gyakorlatok teljesítése, az ágazati követelmények miatt felsőbb évfolyamra nem tudunk átvenni iskolánkba.

Az iskolán belüli osztály-, csoport, ágazat váltást írásbeli kérelemre az igazgató dönti el meghallgatva a két osztályfőnök véleményét, mérlegelve az ágazatváltással kapcsolatos különbözeti vizsgák követelményét.

### I.10.2. A felvételi eljárás szabályai

Az iskola 9. évfolyamára jelentkezés rendje:

Az iskola 9. évfolyamára a jelentkezést, a felvételi eljárás rendjét és szabályait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint az adott tanévre kiadott a tanév rendjéről szóló EMMI miniszteri rendelet részeként megjelenő „A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai” határozza meg. A felvételi feltételei valamennyi ágazat esetében:

- az általános iskola eredményes befejezése,
- a középiskola által meghatározott pontszám elérése.

További feltétel a sport, az ügyvitel ágazatra jelentkezőknél az egészségügyi alkalmasság.

A felvételi pontszámot az általános iskolából hozott (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv 5., 6., 7. év végi és a 8. osztály félévi osztályzatai) osztályzatok pontra váltása határozza meg.

A felvételi eljárás keretében is élhet a tanuló a fellebbezés jogával.

### I.10.3. A felvételi eljárás szabályai kifutó rendszerben

Az érettségi utáni szakképző évfolyamra jelentkezés rendje:

A felvételi követelményeit a hatályos 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről, a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről és a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről határozza meg.

A felvétel feltételei:

- a felvételi jelentkezési lap leadása.
- Az egy éves képzési idejű szakképesítéseknél érettségi bizonyítvánnyal igazolt ágazati előképzettség,
- a két éves, ágazati alapozás nélküli szakképzésben érettségi bizonyítvány, mindkét esetben felvételi elbeszélgetésen való részvétel.
- be nem töltött 20. életév,

- egészségügyi alkalmasság.

### I.11. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos tervek

Intézményünkben az elsősegély-nyújtás alapjait három alkalommal van lehetősége elsajátítani tanítványainknak.

Az aktuális tanév/félév kezdetén munkahelyi balesetvédelmi oktatásban vesznek részt tanulóink. A biológia, valamint a biológia jellegű szaktantárgyak keretében gyakorlati elsősegélynyújtást tanulnak diákjaink.

Az Országos Mentőszolgálat szakembereinek segítségével elsősegély-nyújtó szakkört működtetünk, mely a jogosítvány megszerzéséhez is segítséget nyújt. A témához kapcsolódó versenyeken, programokon veszünk részt.



## II. Egészségfejlesztési program

### II.1. Egészségfejlesztési program törvényi háttere

2019. évi LXXX. törvény. a szakképzésről

14.§ (2) A szakképző intézmény szakmai programja meghatározza d) az egészségfejlesztési programot a 102. § (4) bekezdése alapján.

102. § (1) A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az oktatók a szakképző intézményben végzett tevékenységet és a tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője részvételét a szakképző intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

(2) A szakképző intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a tanuló egészséghez, biztonságához való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d) a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéne területére terjednek ki.

(3) A szakképző intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a szakképző intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

(4) 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.

### II.2. Egészségfejlesztési program általános elvei

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 rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés a tanuló és a szülő részvételével az egészségi állapot erősítésére, fejlesztésére szolgál.

#### II.2.1. Napi feladatok az egészségnevelés terén

A mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testmozgás,
- a testi és lelki egészségfejlesztése,
- a viselkedési függőségek,

- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

## II.2.2. További feladatok az egészségnevelés terén

További egészségnevelési feladatok:

- higiénés magatartásra nevelés,
- egészséges mozgásfejlődés biztosítása,
- betegségek elkerülésére, egészség megóvására nevelés
- krízis prevenció,
- harmonikus kapcsolatok kialakítására nevelés,
- családi életre, társsá-, szülővé válásra nevelés.

Az egészségfejlesztés során figyelembe vesszük a gyermekek, 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 gyermek, 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.

## II.2.3. A program megvalósítói

Az egészségfejlesztési programot az iskolavezetés által felkért oktatók, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársainak, az intézmény szakmai kapcsolati partnerei, civil szervezetek közreműködésével készítették el az aktuális tanévre. Az alábbi szakemberek egyben a program megvalósítói is:

- gyermek- és ifjúságvédelmi felelősi tevékenységgel megbízott oktató
- drogprevenciós koordinátor
- diákönkormányzatot oktató
- testnevelés szakos oktató
- kémia-biológia szakos oktató

## II.3. A program megvalósításának feltételei

### II.3.1 A program megvalósításának iskolán belüli személyi feltételei

Az aktuális tanév egészségfejlesztő csoport tagjait a fenntartóval egyeztetve az iskola igazgatója jelöli ki.

- iskola igazgatója – vagy megbízottja
- osztályfőnökök
- testnevelők
- iskola-egészségügyi szolgálat (iskolaorvos – védőnő)
- gyermek és ifjúságvédelmi felelősi tevékenységgel megbízott oktató
- drogprevenciós koordinátor,
- diákönkormányzati tevékenységet segítő oktató,

### **II.3.2. A program megvalósításának iskolán kívüli személyi feltételek, kapcsolatok**

- iskolaorvos, védőnő
- szülői munkaközösség
- gyermekjóléti szolgálatok (nevelési tanácsadók, családsegítők)
- megye intézményeinek egészségfejlesztési szakemberei
- rendvédelmi szervek
- kábítószerügyi egyeztetőforumok (drogambulancia)

### **II.3.3. A program megvalósításának tárgyi feltételei**

- jól felszerelt, világos osztálytermek
- audiovizuális eszközök
- rendezett udvar

## **II.4. A program megvalósításának szinterei**

### **II.4.1. Tanórai keretek**

- természettudományos órák, különösen biológia és egészségtan, elsősegélynyújtás
- osztályfőnöki órák
- nyelvi órák
- testnevelés óra

### **II.4.2. Tanórán kívüli keretek**

- nem sportjellegű tevékenységek (egészségnap, takarítási akciók, rendezvények, éjtúra, éjfoci)
- mindennapos testmozgás, tömegsport
- természetjárás
- a térség sportrendezvényeibe való bekapcsolódás egyéni és csapatsportokban

### **II.4.3. Egyéb lehetőségek**

#### **II.4.3.1. Iskola egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő, iskolafogászat)**

Fő feladata a prevenció. Az év eleji- közti szűrésekkel, vizsgálatokkal diagnosztizálni az előforduló tüneteket, problémákat és a szükséges terápia mielőbbi alkalmazása. Rendszeres konzultáció osztályfőnökkel, szülővel, testnevelővel. Kapcsolattartás háziorvos és iskolaorvos között.

#### **II.4.3.2. Szülő-oktató találkozók**

Iskolánkban rendszeresen zajlanak az osztályok által szervezett szülő-oktató találkozók (szülői értekezlet). A meghívott oktatók szakmai, pedagógiai észrevételei, értékelései mellett sort lehet keríteni egészségneveléssel kapcsolatos problémák megbeszélésére is.

#### **II.4.3.3. Diákönkormányzat**

A tanév elején és a tanév közben rendszeres konzultáció a diákok képviselői és a testnevelő oktatók között a tanévi tömegsportok és egyéni testmozgásvégzési lehetőségek koordinálása.

## II.5. A program megvalósítása

### II.5.1. Konkrét állapotfelmérés

- Az intézmény tanulóinak, oktatóinak, szülőknél az egészséges életmódhoz való viszonyulásának konkrét kérdőív formában való felmérése.
- A tanítói körben különös hangsúlyt kap a problémakezelés módszerének vizsgálata, az elsődleges preventív egészségmegőrzés ismeretének tudásszintje. Tanulóknál az eltérő korosztályoknak megfelelő szintű és típusú kérdőívek használata 9.-11. évfolyamokon.
- Iskolaorvosi szűrések-vizsgálatok.  
Évente egy alkalommal, tavasszal fizikai állapotfelmérés testnevelésórán. A kapott vizsgálati eredményeket azután rangsoroljuk, illetve súlypontosítjuk és meghatározzuk, kidolgozzuk az elsődleges, illetve másodlagos prevenciók feladatokat és módszereit.

### II.5.2. Az egyes szinteken tervezett módszerek

#### II.5.2.1. Egészségnevelés tanórán

Az iskolánk egészségfejlesztéshez kapcsolódó, a nevelés-oktatás egészét érintő feladatainak szintere minden tanóra, és tanórán kívüli foglalkozás. Az ismeretátadásban kiemelt szerepet kapnak a biológia, természettudományos és idegen nyelvi órák.

#### II.5.2.2. Egészségnevelés az osztályfőnöki óra keretében

Az osztályfőnöki órák tartalmával kapcsolatban nagy az iskola szabadsága és ezzel együtt a felelőssége is. Az órakeret szűkös és a napi, valamint az aktuális problémák megbeszélése mellett helyet kell adni az egészségnevelésnek is

#### II.5.2.3. Egészségnevelés a testnevelésórán és a sportoktatásban

##### Testnevelésórán

Célunk megszerettetni és megőrizni a mozgás szeretetét, változatos, hangulatos óravezetéssel sikerélmény biztosításával úgy, hogy ne csak a teljesítmény centrikus oktatás domináljon. A tanulók önmagukhoz mért fejlődése jelentse az értékelés főelvét, mind a technikai, mind pedig a kondicionális képességfejlesztés területén, ne az abszolút teljesítményt osztályozzuk.

Diákjainktól elvárjuk, hogy lehetőségeikhez mérten:

- legyenek tisztában a balesetmegelőzős, balesetvédelem és a kölcsönös segítségnyújtás fő elveivel, fontosságával,
- egészséges étkezési szokásokat alakítsanak ki,
- felismerjék a helyes napirend kialakításának fontosságát, és eszerint éljenek,
- tudatosuljon bennük a káros szenvedélyek sportteljesítmény-csökkenő és egészségkárosító hatása.
- növekedjen a fizikai állapotuk az évenkénti Netfit teszt felmérések során.

## II.6. Prevenció

Iskolánkban az egészségfejlesztés és környezeti nevelés területén kiemelt szerep jut a preventív munkának, felmérések készítésének, előadások, rendezvények szervezésének.

A szenvedélybetegségek megelőzésének főbb területei:

### Táplálkozás:

- Egészséges étkezési; reformétkezésről szóló előadások szervezése.
- Sportrendezvényekkel egybekötött gyümölcs, rostos ital, tiszta víz bemutatók.

### Szexualitás és az AIDS:

- Biológia oktatásán és az osztályfőnöki óra keretein belül.

### Dohányzás:

- Iskolánk egész területén tilos a dohányzás.
- Előadások szervezése meghívott előadókkal.
- Audiovizuális eszközök felhasználásával DVD-k, Bluray lejátszása.
- Sportverseny szervezés.

### Tanári példamutatás:

Biológia jelegű, kémia és fizika órákon, ahol a légzés élet- és egészségtana a tanóra szerves része a tantárgyak közötti kooperáció keretében az egészségnevelés.

### Drogprevenció:

A drogprevencióval kapcsolatos feladatokat az iskolai drogmegelőzési program részletesen tartalmazza. A program koordinátoraként is tevékenykedő kolléga előadások szervezésével, kortárs segítők bevonásával, rendőrségi, ifjúságvédelmi szakemberek segítségével folyamatosan jelen van az osztályok életében.

Egyéb függőséget okozó fogyasztási cikkek: alkohol, energiatital és kávé.

Sajnos nemcsak iskolánk fiataljaira jellemző, hogy a tanítási hét során felmerülő nehézségek miatt pótszerekhez nyúlnak. Bár a kávé és az energiatital legális drognak számít, nem lehet a diákok mindennapi itala. Az iskolán belül nem juthatnak ezekhez az élénkítő szerekhez, otthoni, társasági fogyasztásuk bevett napi gyakorlat. Itt a legkisebb a megelőzésben a mozgásterünk, hiszen a szülők, sőt mi oktatók is élünk ezekkel az anyagokkal.

Tanórákon a biológia és kémia szakos kollégák feladata felhívni a figyelmet az izgatószer használatának „mellékhatásaira”.

### Alkohol:

- Mivel az iskola területén, az iskolai programokon az alkohol fogyasztása és birtoklása is büntetendő, ezért a tanulók baráti körben, szabadidejükben élnek vele.
- Itt feltétlenül szükség van a kortársak segítők megerősítésére: hogy alkohol nélkül is van buli.
- A tanórai munka során kiselőadások összeállításával, és prezentációjával inkább magukénak érzik a témát a diákok.

## II.7. A megvalósítás időintervalluma

### II.7.1. Rövid távú (1 év)

A program elindítása felméréssel.

Növekedjen a tömegsportokon való résztvevők száma.

Az egészséges táplálkozás feltételeinek megteremtése a büfében. Kultúrált, ízletes évszaknak megfelelő öltözködés.

A betegséggel szembeni immunitás növekedjen – a tanulói hiányzások csökkenjenek!

#### II.7.2. Középtávú (3- 4 év)

A mindennapos testnevelés bevezetése felmenő minden osztályra vonatkozóan.

Tanári továbbképzések.

A dohányzók számának csökkentése, kortárssegítők számának növelése.

Alkohol problémák számának csökkentése, drog megelőzés.

#### II.7.3. Hosszú távú (8-10 év)

Átfogó szemléletváltás.

### II.8. Összehasonlító értékelés

#### II.8.1. Folyamatértékelés

Fel kell mérni, hogy a végrehajtás szakaszában hogyan fogadják a diákok, tanárok, szülők ezt a programot (az egyes rendezvényeken hányan vesznek részt).

#### II.8.2. Átfogó éves értékelés

Az éves munka értékelésekor. Újabb célkitűzések meghatározása: Az új állapotfelmérés és a középtávú teljesülés tükrében 5-6 évente felülvizsgálat.

##### II.8.2.1. Egészségnevelés a biológia és egészségtan órán

A biológia-egészségtan tanításának célja, hogy a tanulók korszerű ismeretekkel és azok alkalmazásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek testi és lelki egészségük védelme érdekében. Feladata, hogy segítse a tanulót a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében, a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

- 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

A középiskolai tanulmányok évfolyamain feldolgozásra kerülő témakörök középpontjában többek között az emberi szervezet felépítésének és működésének megismerése, az ember testi és lelki egészsége közötti kapcsolat megértetése szerepel. Kiemelt szerepet kap a mindennapi élet biológiai problémáinak megismerése, a családtervezés és a tudatosan vállalt egészséges életmód biológiai alapjainak elsajátítása.

## II.8.2.2. Egészségfejlesztés osztályfőnöki órán

### 9-10. évfolyam

Ez a korosztály már a csoport, a közösség részének tekinti magát, igyekszik sikeresen kooperálni a többiekkel.

Még mindig a lázadó korszak jellemzi a viselkedésüket, de egyre több belátással. Az osztályfőnök mindig tud egy „aktív magot” toborozni aki közvetítenek a felnőttek és a majdnem felnőttek között. Ebben az időszakban már felelősséggel rájuk bízhatunk sok tennivalót, az ellenőrzést viszont még nem lehet elhagyni!

Egészséges táplálkozással kapcsolatban:

- Az iskolai DÖK, természettudományos munkaközösségeknek a programokon mindig legyen képviselete az osztálynak!
- Erre az osztályfőnöki órákon az információ továbbadásával, és felelősök kijelölésével, és saját példával buzdíthatunk.

Testi és lelki egészség érdekében:

- osztályfőnöki órák keretében meghívott szakemberekkel a szabadidő tartalmas, és értelmes eltöltésének lehetőségéről
- az alkohol és tudatmódosító-szerekkel való találkozás lehetőségei, veszélyeik
- Bajba kerültem, ki segíthet? Iskolai, városi szinten melyik szervezethez fordulhat a szülőkkel való megbeszélés után a gyerek.

### 11-12. évfolyam

Diákjaink többségének figyelme ebben az időszakban már a továbbtanulásra irányul.

Kiemelt fontosságú, hogy minél több pontos információ jusson el hozzájuk és a szülőkhöz is. A felsőoktatási intézmények kampányszerű ismertetői inkább a 11. évfolyam diákjai számára hasznosak, míg a nyílt napokra a 12. évfolyam tanulóinak van szüksége.

Programok szervezésében, lebonyolításában már nagyfokú önállósággal bírnak, de a felnőtt kontroll továbbra is elengedhetetlen.

Az osztályfőnöki órák nagy része már a jövőről szól, így ezek keretében:

- A közelmúltban végzett, de visszajáró diákjaink tarthatnak beszámolót saját felsőoktatási intézményükről, kollégiumi életről, lehetőségekről.
- Első kézből még diáktól kapnak hasznos tanácsokat, amit szívesen hallgatnak meg.
- Pályaorientációs előadások szervezése (pszichológussal, iskolapszichológussal egyeztetve).
- Családi élet szervezése elsősorban otthoni példa, nevelés eredménye, de a diákjaink egyre nagyobb hányada kerül olyan háttérrel iskolánkba, hogy ennek a témának is van létjogosultsága osztályfőnöki óra keretében.
- Meghívott pszichológus szakember adhat tanácsokat konfliktus kezelés, párkapcsolat, szülő-gyermek kapcsolat témában. Tárgyalási technikák megismerése, kulturált vitatkozás, érvelés formái.
- Egészségmegőrzés kapcsán a szűrővizsgálatok szükségességéről, és hatékonyságáról az iskolorvos, a védőnő előadásai, tanácsai lehetnek jó útravalók.

### II.8.2.3. Környezeti és egészségnevelés a nyelvi órákon

Az élő idegen nyelv oktatása során elsajátított kommunikatív nyelvi kompetencia szorosan összefonódik az általános kompetenciákkal, vagyis a világról szerzett ismeretekkel, illetve a gyakorlati élettel.

A nyelvtanulás tartalmára vonatkozóan a NAT hangsúlyozza a tantárgyközi integráció jelentőségét. Fontos, hogy a tanulók az idegen nyelv tanulása során építeni tudjanak más tantárgyak keretében szerzett ismereteikre és személyes tapasztalataikra, ugyanakkor az idegen nyelvvel való foglalkozás olyan ismeretekkel, tapasztalatokkal gazdagítja a tanulókat, amelyeket más tantárgyak keretében is hasznosítani tudnak.

Ezen felül mivel a nyelv az élet minden területét átfogja, az idegen nyelv egyedülálló a tantárgyak között, hiszen számtalan lehetőséget biztosít a tantárgyat oktatók számára, a tanulók ismereteinek bővítésére, világról alkotott véleményük, beállítottságuk formálására.

Az érettségi vizsgák, valamint a nyelvvizsgák követelményrendszerébe foglalt témakörök keretében – melyek már a nyelvoktatás legelső szintjétől jelen vannak és a különböző nyelvi szinteken újra és újra visszatérnek – a nyelvet oktató tanár tevékenyen részt vesz a tanulók környezeti és egészségnevelésében, mentálhigiénés fejlődésük elősegítésében.

A környezeti és egészségnevelésben kiemelt szerepet játszó nyelvi témakörök:

#### Környezetünk:

- növények és állatok a környezetünkben,
- időjárás, éghajlat,
- környezetszennyezés és következményei,
- környezetünk védelme, környezettudatos magatartás,
- veszélyeztetett állat- és növényvilág,
- természeti katasztrófák,
- jövőkép.

#### Életmód:

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

#### Helyünk a világban és társadalomban, szociális kapcsolatok:

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



#### II.8.2.4. Egészségnevelés a testnevelés órákon

##### 9-10. évfolyam

A serdülőkor időszakában következik be a hirtelen, gyors hossznövekedés, ezért fő feladat ebben a korban a mély hátizmok további erősítése, „törzsizomfűző” kifejlesztése.

Váljon szokásokká a sportkörnyezet higiénája, 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 a tanórán kívüli versenyzést és játékot biztosítják. Rendelkezzenek a tanulók elméleti ismeretekkel az alapképességek fejlesztésének élettani hátteréről, amelynek ismeretében tudatosan alkalmazhatják a megismert képességfejlesztő módszereket. Ismerjék az alkalmazott új gyakorlatok esetében is az intenzitás és a terjedelem-növelés lehetőségeit. Ismerjék a tartós terhelés, az aerob állóképesség fejlesztés alapelveit, tudják mérni, ellenőrizni.

##### 11-12. (13.) évfolyam

Legyenek képesek önfejlesztésre, önellenőrzésre önállóan és önirányítottan tudjanak edzőmunkát végezni. Legyenek képesek különböző egyéni és csapat sportteljesítményeket adekvát szempontok szerint értékelni.

Váljon mind tudatosabbá magatartásuk a szabadidőben végzett sportolásban, edzettségük növelésében, érezzék felelősséget saját magukkal, életmódjukkal szemben.

Rendelkezzenek a tanulók ismeretekkel az erőt, a gyorsaságot és az állóképességet fejlesztő programok összeállításáról.

A mindennapos testmozgásban lehetőség van arra, hogy a tanításhoz, tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük, a diák legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanítással, tanulással járó idegi és fizikai terhelést.

#### II.9. Elsősegélynyújtás alapismeretek oktatásának lehetőségei

A laikus elsősegélynyújtás hazánkban elképzelhetetlenül rossz helyzetben van. A diákok magas óraszámuk miatt leterheltek, a kerettantervek nem hagynak időt újabb tananyag részek beemelésére, nincs kidolgozott tanterv, nincs egységesen elfogadott szakirodalom, de a megfelelő tanerő is hiányzik. Iskolánkban hagyományosan jelen van az elsősegélynyújtási alapismeretek átadása, versenyekre való felkészítés az iskola-egészségügyi szolgálat, a Magyar Vöröskereszt és az OMSZ szakembereinek közreműködésével.

##### Célok:

- A 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.
- Segélynyújtással, élettannal, anatómiával kapcsolatos alapfogalmak megismerése.

#### Képességfejlesztés:

- probléma felismerés,
- gyors és szakszerűcselekvés,
- embertársaink iránti érzékenység,
- bajba jutottakkal 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:

- biológia-egészségtan órák: anatómiai és élettani ismeretek, sérülések felismerése,
- kémia órák: mérgezések, vegyszer okozta sérülések, égési sérülések,
- fizika órák: égési sérülések, áramütés, érintésvédelem),
- testnevelés: veszélyhelyzetek, baleset megelőzés,
- osztályfőnöki órák: alapfogalmak, elsődleges feladatok, kommunikáció, megközelítő magatartás.

#### Tanórán kívüli lehetőségek:

- sportfoglalkozások,
- túrázás,
- tematikus napok,
- szakkör, önképzőkörök,
- versenyek,
- egyéb rendezvények, előadások.

Időhiányában az oktatók fő célja a motiváció megteremtése lehet, ezt követően érdemes a diákokat valamilyen célszervezethez irányítani (Ifjúsági Elsősegélynyújtók, Magyar Vöröskereszt).

### III. A szakképző intézmény oktatási programja

#### III. 1. A tartalmi szabályozás törvényi háttere

##### III. 1. 1 . A kifutó képzés

- 2011 évi CXC. TV nemzeti köznevelésről
- 110/2012. ( 6.4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról módosította a 73/2013.( III. 28.) Korm. rendeletet)
- 20/2012. ( VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről (módosítás várható)
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének..... irányelve
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásáról
- *14. melléklet az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelethez*
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló , valamint az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 36/2015. (III. 6.) Korm. rendelet
- 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet
- a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet

##### NAT:

- Tartalmi követelményeket is meghatározó központi alaptanterv KERETTANTERVEK:
- Részletes tantárgyra és évfolyamokra vonatkozó követelményeket meghatározó tanterv HELYI TANTERVEK:
- Helyi sajátosságoknak, az iskola arculatának megfelelően kialakított, kerettantervekben meghatározottakat figyelembevevő tanterv

##### A választott kerettantervek megnevezése

##### A közismereti oktatást meghatározó jogszabályok (hatályos rendelkezései):

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 20/2012. (VIII. 31. ) EMMI rendelet
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 100/1997 (VI. 13) kormányrendelet az érettségi vizsga szabályzatának kiadásáról

Az ágazati szakmai alapozó oktatást meghatározó jogszabályok (hatályos rendelkezései):

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről
- 12/2013. (III. 28.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 12/2013. (III.29.) NFM rendelet a nemzeti és fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervek

### **III. 1. 2 . A bevezetésre kerülő technikumi képzés felmenő rendszerben**

Jelenleg nincsenek külön, kötelező és egységes közismereti kerettantervek a szakképző intézmények számára.

A korábban EMMI miniszteri rendelet formájában kiadott közismereti kerettantervek a szakképzésre vonatkozóan külön jogszabályi felhatalmazó rendelkezés alapján jelentek meg. A szakképzés és a köznevelés szabályozásának élesebb szétválasztása egyúttal azt is eredményezte, hogy most ilyen, hatályos jogszabályi felhatalmazás nincs. Jelenleg tehát nem írja elő jogszabály sem az ITM, sem az EMMI számára a szakképző intézmények közismereti tárgyaira külön kerettanterv készítését. Számos előírás szerepel ugyanakkor a közismereti kerettantervek alkalmazásával kapcsolatban a szakképző intézményekre vonatkozóan a szabályozásban az alábbiakban a legfontosabbak:

1. Szkt. 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.
2. Szkr. 13. § (3) A programtervnek biztosítani kell, hogy a) ágazatonként szakképző iskolában a kilencedik évfolyamon, a technikumban a kilencedik és tizedik évfolyamon azonos ágazati alapozó ismeretek kerüljenek oktatásra, b) a szakképző iskolában a kötelező foglalkozások megtartásához a kilencedik–tizenegyedik évfolyamon együttesen rendelkezésre álló időkeret harminchárom százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre és c) a technikumban a kilencedik–tizenkettedik évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret legalább hatvan százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre.
3. Szkr. 14. § (1) A szakmai programot a szakképző intézmény, illetve az általa szervezett részsakmára történő felkészítés tekintetében a felnőttképző dolgozza ki, és a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző honlapján teszi közzé.
4. Szkr. [75. Az Szkt. 73. §-ához] 221. § A közismereti oktatást a tanulói jogviszony keretében a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanuló számára a technikum kilencedik–tizenharmadik évfolyamán és a szakképző iskola kilencedik–tizenegyedik évfolyamán a közismereti kerettanterv alapján kell megszervezni.
5. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló

110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet mellékletének II.2.1.3. táblázat alatti szöveges részében: „A szakgimnáziumok, technikumok esetében a közismereti tárgyakra vonatkozó kerettantervek megegyeznek a gimnáziumokra vonatkozókkal.”

A szabályokból következik, hogy egyetlen egységes közismereti kerettanterv minden, technikumban oktatható szakmára nem is készíthető, tekintettel arra, hogy az egyes szakképző intézmények átcsoportosíthatják az évfolyamok között az óraszámokat, témaköröket, akár szakmánként másképp.

A NAT ki is mondja, hogy a technikumban a gimnáziumi kerettantervet kell alkalmazni – természetesen az összes jogszabályi előírás figyelembevételével. A közismereti kerettantervből azon tantárgyakat kell átvenni, amelyek a technikum közismereti tantárgyai között szerepelnek, az IKK honlapján lévő óraterv tartalmaz annyi közismereti óraszámot, amennyi az érettségi tárgyakra történő felkészítéshez feltétlenül szükséges.

### III. 2. A szakmai programok a közismeret számára

#### III.2.1. Kifutó képzések

2016. szeptember 1-től indított szakgimnáziumi ágazati képzés

Sport XXXVII. ágazat esetében

| Tantárgyak  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. óraszám összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám összesen |
|---|---------|----------|----------|----------|------------------------|----------|---------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | -        | -                         |
| Idegen nyelv  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4        | 124                       |
| Matematika  | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    | -        | -                         |
| Történelem  | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    | -        | -                         |
| Étika   | -       | -        | -        | 1        | 31                     | -        | -                         |
| Informatika   | 2       | 2        | -        | -        | 144                    | -        | -                         |
| Művészetek  | -       | -        | 1        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Testnevelés   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    | -        | -                         |
| Osztályfőnöki   | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    | -        | -                         |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy   | 3       | -        | -        | -        | 108                    | -        | -                         |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia   | -       | 2        | 2        | 2        | 206                    | -        | -                         |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Fizika*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                    | -        | -                         |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek   | -       | 1        | -        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Érettségire épülő (fő) szakképesítés  | 8       | 8        | 7        | 7        | (1045+453)<br>1498     | 31       | 961                       |
| Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés  | 3       | 4        | 3        | 3        |                        | -        | -                         |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét   | 35      | 36       | 35       | 35       |                        | 35       |                           |
| Tanítási hetek száma  | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31       |                           |
| Éves összes óraszám   | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                   | 1085     | 1085                      |

Amennyiben az iskola a Fizika tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

Informatika XIII. ágazat esetében

| Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. óraszám összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------|----------|---------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | -        | -                         |
| Idegen nyelv   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4        | 124                       |
| Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    | -        | -                         |
| Történelem   | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    | -        | -                         |
| Etika  | -       | -        | -        | 1        | 31                     | -        | -                         |
| Informatika  | 2       | 2        | -        | -        | 144                    | -        | -                         |
| Művészetek   | -       | -        | 1        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Testnevelés  | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    | -        | -                         |
| Osztályfőnöki  | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    | -        | -                         |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy  | 3       | -        | -        | -        | 108                    | -        | -                         |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika  | -       | 2        | 2        | 2        | 206                    | -        | -                         |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Kémia*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                    | -        | -                         |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek  | -       | 1        | -        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Érettségire épülő (fő) szakképesítés   | 8       | 8        | 7        | 7        | (1045+453)<br>1498     | 31       | 961                       |
| Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés   | 3       | 4        | 3        | 3        |                        | -        | -                         |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét  | 35      | 36       | 35       | 35       |                        | 35       |                           |
| Tanítási hetek száma   | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31       |                           |
| Éves összes óraszám  | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                   | 1085     | 1085                      |

\* Amennyiben az iskola a Kémia tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

Közgazdaság XXIV., Ügyvitel XXV., Turisztika XXVIII.  
ágazatok esetében

| Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf. | 13. évf.<br>óraszám<br>összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------------|----------|---------------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                          | -        | -                               |
| Idegen nyelv   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                          | 4        | 124                             |
| Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                          | -        | -                               |
| Történelem   | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                          | -        | -                               |
| Etika  | -       | -        | -        | 1        | 31                           | -        | -                               |
| Informatika  | 2       | 2        | -        | -        | 144                          | -        | -                               |
| Művészetek   | -       | -        | 1        | -        | 36                           | -        | -                               |
| Testnevelés  | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                          | -        | -                               |
| Osztályfőnöki  | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                          | -        | -                               |
| Kötelező komplex<br>természettudomány<br>os<br>tantárgy  | 3       | -        | -        | -        | 108                          | -        | -                               |
| Ágazathoz kapcsolódó<br>tantárgy: Földrajz   | -       | 2        | 2        | 2        | 206                          | -        | -                               |
| Kötelezően választható<br>tantárgy: Érettségi tantá-<br>rgy, vagy Idegen nyelv,<br>vagy<br>Fizika*, vagy Informatika,<br>vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                          | -        | -                               |
| Pénzügyi és vállalkozói<br>ismeretek   | -       | 1        | -        | -        | 36                           | -        | -                               |
| Érettségire épülő (fő)<br>szakképesítés  | 8       | 8        | 7        | 7        | (1045+4<br>53)<br>1498       | 31       | 961                             |
| Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető<br>szakképesítés   | 3       | 4        | 3        | 3        |                              | -        | -                               |
| Rendelkezésre álló<br>órakeret/hét   | 35      | 36       | 35       | 35       |                              | 35       |                                 |
| Tanítási hetek száma   | 36      | 36       | 36       | 31       |                              | 31       |                                 |
| Éves összes óraszám  | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                         | 1085     | 1085                            |

\* Amennyiben az iskola a Fizika tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.



## 2016. szeptember 1-től indított szakgimnáziumi ágazati képzés

## Sport XXXVII. ágazat esetében

| Tantárgyak  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. óraszám összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám összesen |
|---|---------|----------|----------|----------|------------------------|----------|---------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | -        | -                         |
| Idegen nyelv  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4        | 124                       |
| Matematika  | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    | -        | -                         |
| Történelem  | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    | -        | -                         |
| Etika   | -       | -        | -        | 1        | 31                     | -        | -                         |
| Informatika   | 2       | 2        | -        | -        | 144                    | -        | -                         |
| Művészetek  | -       | -        | 1        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Testnevelés   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    | -        | -                         |
| Osztályfőnöki   | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    | -        | -                         |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy   | 3       | -        | -        | -        | 108                    | -        | -                         |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia   | -       | 2        | 2        | 2        | 206                    | -        | -                         |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Fizika*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                    | -        | -                         |
| Tanítási hetek száma  | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31       |                           |
| Éves összes óraszám   | 864     | 828      | 900      | 775      | 3364                   | 124      | 124                       |

Informatika XIII. ágazat esetében

| Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. óraszám összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------|----------|---------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | -        | -                         |
| Idegen nyelv   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4        | 124                       |
| Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    | -        | -                         |
| Történelem   | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    | -        | -                         |
| Etika  | -       | -        | -        | 1        | 31                     | -        | -                         |
| Informatika  | 2       | 2        | -        | -        | 144                    | -        | -                         |
| Művészetek   | -       | -        | 1        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Testnevelés  | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    | -        | -                         |
| Osztályfőnöki  | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    | -        | -                         |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy  | 3       | -        | -        | -        | 108                    | -        | -                         |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika  | -       | 2        | 2        | 2        | 206                    | -        | -                         |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Kémia*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                    | -        | -                         |
| Tanítási hetek száma   | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31       |                           |
| Éves összes óraszám  | 864     | 828      | 900      | 775      | 3364                   | 124      | 124                       |

Közgazdaság XXIV., Ügyvitel XXV., Turisztika XXVIII.  
 ágazatok esetében

| Tantárgyak  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf. | 13. évf.<br>óraszám<br>összesen |
|---|---------|----------|----------|----------|------------------------------|----------|---------------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                          | -        | -                               |
| Idegen nyelv  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                          | 4        | 124                             |
| Matematika  | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                          | -        | -                               |
| Történelem  | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                          | -        | -                               |
| Etika   | -       | -        | -        | 1        | 31                           | -        | -                               |
| Informatika   | 2       | 2        | -        | -        | 144                          | -        | -                               |
| Művészetek  | -       | -        | 1        | -        | 36                           | -        | -                               |
| Testnevelés   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                          | -        | -                               |
| Osztályfőnöki   | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                          | -        | -                               |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy   | 3       | -        | -        | -        | 108                          | -        | -                               |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz   | -       | 2        | 2        | 2        | 206                          | -        | -                               |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Fizika*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                          | -        | -                               |
| Tanítási hetek száma  | 36      | 36       | 36       | 31       |                              | 31       |                                 |
| Éves összes óraszám   | 864     | 828      | 900      | 775      | 3364                         | 124      | 124                             |

Az anyanyelv használat támogatására a 9-10. évfolyamon a magyar nyelv tan szaktantárgyat csoportbontásban oktatjuk.

A reál jellegű ágazati képzéseink specifikációját, a matematika alapú képzést segíti a csoportbontásban oktatott matematika.

Fontosnak tartjuk a nyelvvizsga megszerzésének esélyét, melyet a csoportbontásban oktatott idegen nyelv órák biztosítanak.

## 2018. szeptember 01. után indított szakgimnáziumi képzés

### I. A szakgimnáziumok tantárgyi struktúrája és óraszámjai

|     | A  | B       | C        | D        | E        | F                                 | G        | H                            |
|-----|--|---------|----------|----------|----------|-----------------------------------|----------|------------------------------|
| 1.  | Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9–12. évf.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám<br>összesen |
| 2.  | Magyar nyelv és irodalom                           | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                               | –        | –                            |
| 3.  | Idegen nyelv                                       | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                               | –        | –                            |
| 4.  | Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                               | –        | –                            |
| 5.  | Történelem   | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                               | –        | –                            |
| 6.  | Etika  | –       | –        | –        | 1        | 31                                | –        | –                            |
| 7.  | Informatika  | 2       | 2        | –        | –        | 144                               | –        | –                            |
| 8.  | Művészetek   | 1       | –        | –        | –        | 36                                | –        | –                            |
| 9.  | Testnevelés  | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                               | –        | –                            |
| 10. | Osztályfőnöki                                      | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                               | –        | –                            |
| 11. | Kötelező komplex természettudományos tantárgy      | 3       | –        | –        | –        | 108                               | –        | –                            |
| 12. | Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy* | 2       | 2        | 2        | –        | 216                               | –        | –                            |
| 13. | Kötelezően választható tantárgy**                  | –       | –        | 2        | 2        | 134                               | –        | –                            |
| 14. | Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                  | –       | 1        | –        | –        | 36                                | –        | –                            |
| 15. | Szakmai tárgyak órakerete                          | 8       | 12       | 11       | 12       | 1488                              | 31       | 961                          |
| 16. | Szabadon tervezhető órakeret                       | –       | –        | –        | –        | –                                 | 4        | 124                          |
| 17. | Rendelkezésre álló órakeret/hét                    | 35      | 36       | 35       | 35       | –                                 | 35       | –                            |
| 18. | Tanítási hetek száma                               | 36      | 36       | 36       | 31       | –                                 | 31       | –                            |
| 19. | Éves összes óraszám                                | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                              | 1085     | 1085                         |

Az érettségi vizsga tantárgyaival kapcsolatban a 100/1997 (VI. 13) kormányrendelet az irányadó.

A részletes követelményeket az aktuálisan hatályos 40/2002. (V.24.) OM rendelet tartalmazza.

Az érettségi vizsgával kapcsolatos tartalmi, szervezési feladatokkal kapcsolatban az Oktatási Hivatal tájékoztatása az irányadó. (VI. 13) kormányrendelet

Az egyes közismereti képzések részletes programjai digitális mellékletben az intézmény őrzi.

2016. szeptember 1-től indított szakgimnáziumi ágazati képzés

Sport XXXVII. ágazat esetében

| Tantárgyak  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. óraszám összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám összesen |
|---|---------|----------|----------|----------|------------------------|----------|---------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | -        | -                         |
| Idegen nyelv  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4        | 124                       |
| Matematika  | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    | -        | -                         |
| Történelem  | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    | -        | -                         |
| Etika   | -       | -        | -        | 1        | 31                     | -        | -                         |
| Informatika   | 2       | 2        | -        | -        | 144                    | -        | -                         |
| Művészetek  | -       | -        | 1        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Testnevelés   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    | -        | -                         |
| Osztályfőnöki   | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    | -        | -                         |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy   | 3       | -        | -        | -        | 108                    | -        | -                         |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia   | -       | 2        | 2        | 2        | 206                    | -        | -                         |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Fizika*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                    | -        | -                         |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek   | -       | 1        | -        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Érettségire épülő (fő) szakképesítés  | 8       | 8        | 7        | 7        | (1045+453)<br>1498     | 31       | 961                       |
| Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés  | 3       | 4        | 3        | 3        |                        | -        | -                         |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét   | 35      | 36       | 35       | 35       |                        | 35       |                           |
| Tanítási hetek száma  | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31       |                           |
| Éves összes óraszám   | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                   | 1085     | 1085                      |

\* Amennyiben az iskola a Fizika tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 óras (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

Informatika XIII. ágazat esetében

| Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. óraszám összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------|----------|---------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | -        | -                         |
| Idegen nyelv   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                    | 4        | 124                       |
| Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                    | -        | -                         |
| Történelem   | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                    | -        | -                         |
| Etika  | -       | -        | -        | 1        | 31                     | -        | -                         |
| Informatika  | 2       | 2        | -        | -        | 144                    | -        | -                         |
| Művészetek   | -       | -        | 1        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Testnevelés  | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                    | -        | -                         |
| Osztályfőnöki  | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                    | -        | -                         |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy  | 3       | -        | -        | -        | 108                    | -        | -                         |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika  | -       | 2        | 2        | 2        | 206                    | -        | -                         |
| Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, vagy Idegen nyelv, vagy Kémia*, vagy Informatika, vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                    | -        | -                         |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek  | -       | 1        | -        | -        | 36                     | -        | -                         |
| Érettségire épülő (fő) szakképesítés   | 8       | 8        | 7        | 7        | (1045+453)<br>1498     | 31       | 961                       |
| Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés   | 3       | 4        | 3        | 3        |                        | -        | -                         |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét  | 35      | 36       | 35       | 35       |                        | 35       |                           |
| Tanítási hetek száma   | 36      | 36       | 36       | 31       |                        | 31       |                           |
| Éves összes óraszám  | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                   | 1085     | 1085                      |

\* Amennyiben az iskola a Kémia tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

Közgazdaság XXIV., Ügyvitel XXV., Turisztika XXVIII.  
ágazatok esetében

| Tantárgyak   | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf. | 13. évf.<br>óraszám<br>összesen |
|--|---------|----------|----------|----------|------------------------------|----------|---------------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                          | -        | -                               |
| Idegen nyelv   | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                          | 4        | 124                             |
| Matematika   | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                          | -        | -                               |
| Történelem   | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                          | -        | -                               |
| Etika  | -       | -        | -        | 1        | 31                           | -        | -                               |
| Informatika  | 2       | 2        | -        | -        | 144                          | -        | -                               |
| Művészetek   | -       | -        | 1        | -        | 36                           | -        | -                               |
| Testnevelés  | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                          | -        | -                               |
| Osztályfőnöki  | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                          | -        | -                               |
| Kötelező komplex<br>természettudomány<br>os<br>tantárgy  | 3       | -        | -        | -        | 108                          | -        | -                               |
| Ágazathoz kapcsolódó<br>tantárgy: Földrajz   | -       | 2        | 2        | 2        | 206                          | -        | -                               |
| Kötelezően választható<br>tantárgy: Érettségi tantá-<br>rgy, vagy Idegen nyelv,<br>vagy Fizika*, vagy In-<br>formatika,<br>vagy Szakmai tantárgy | -       | -        | 2        | 2        | 134                          | -        | -                               |
| Pénzügyi és vállalkozói<br>ismeretek   | -       | 1        | -        | -        | 36                           | -        | -                               |
| Érettségire épülő (fő)<br>szakképesítés  | 8       | 8        | 7        | 7        | (1045+4<br>53)<br>1498       | 31       | 961                             |
| Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető<br>szakképesítés   | 3       | 4        | 3        | 3        |                              | -        | -                               |
| Rendelkezésre álló<br>órakeret/hét   | 35      | 36       | 35       | 35       |                              | 35       |                                 |
| Tanítási hetek száma   | 36      | 36       | 36       | 31       |                              | 31       |                                 |
| Éves összes óraszám  | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                         | 1085     | 1085                            |

\* Amennyiben az iskola a Fizika tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 óras (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

2018. szeptember 1-től indított szakgimnáziumi ágazati képzés

I. A szakgimnáziumok tantárgyi struktúrája és óraszámjai

|     | A   | B       | C        | D        | E        | F                                 | G        | H                            |
|-----|---|---------|----------|----------|----------|-----------------------------------|----------|------------------------------|
| 1.  | Tantárgyak  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9-12. évf.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám<br>összesen |
| 2.  | Magyar nyelv és irodalom                              | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                               | -        | -                            |
| 3.  | Idegen nyelv  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                               | -        | -                            |
| 4.  | Matematika  | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                               | -        | -                            |
| 5.  | Történelem  | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                               | -        | -                            |
| 6.  | Etika   | -       | -        | -        | 1        | 31                                | -        | -                            |
| 7.  | Informatika   | 2       | 2        | -        | -        | 144                               | -        | -                            |
| 8.  | Művészetek  | 1       | -        | -        | -        | 36                                | -        | -                            |
| 9.  | Testnevelés   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                               | -        | -                            |
| 10. | Osztályfőnöki   | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                               | -        | -                            |
| 11. | Kötelező komplex<br>természettudományos tantárgy      | 3       | -        | -        | -        | 108                               | -        | -                            |
| 12. | Ágazathoz kapcsolódó<br>természettudományos tantárgy* | 2       | 2        | 2        | -        | 216                               | -        | -                            |
| 13. | Kötelezően választható tantárgy**                     | -       | -        | 2        | 2        | 134                               | -        | -                            |
| 14. | Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                     | -       | 1        | -        | -        | 36                                | -        | -                            |
| 15. | Szakmai tárgyak órakerete                             | 8       | 12       | 11       | 12       | 1488                              | 31       | 961                          |
| 16. | Szabadon tervezhető órakeret                          | -       | -        | -        | -        | -                                 | 4        | 124                          |
| 17. | Rendelkezésre álló órakeret/hét                       | 35      | 36       | 35       | 35       | -                                 | 35       | -                            |
| 18. | Tanítási hetek száma                                  | 36      | 36       | 36       | 31       | -                                 | 31       | -                            |
| 19. | Éves összes óraszám                                   | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                              | 1085     | 1085                         |



III. 2. 2 . A bevezetésre kerülő technikai képzés felmenő rendszerben

A technikai képzés óraterve 2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben

| Tantárgyak                                |   | 9. évfolyam | 10. évfolyam | 11. évfolyam | 12. évfolyam | 13. évfolyam | 9-13. óraszám összesen |
|---|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------------------|
| Közismereti oktatás                       | Magyar nyelv és irodalom  | 4           | 5            | 3            | 3            | 0            | 525                    |
|   | Idegen nyelv  | 4           | 4            | 3            | 3            | 3            | 597                    |
|   | Matematika  | 4           | 4            | 3            | 3            | 0            | 489                    |
|   | Történelem  | 3           | 3            | 2            | 2            | 0            | 350                    |
|   | Állampolgári ismeretek  | 0           | 0            | 0            | 1            | 0            | 31                     |
|   | Digitális kultúra   | 1           | 0            | 0            | 0            | 0            | 36                     |
|   | Testnevelés   | 4           | 4            | 3            | 3            | 0            | 504                    |
|   | Osztályfőnöki   | 1           | 1            | 1            | 1            | 1            | 175                    |
|   | Kötelező komplex természettudományos tantárgy                           | 3           | 0            | 0            | 0            | 0            | 108                    |
|   | Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, idegen nyelv | 0           | 2            | 2            | 0            | 0            | 144                    |
|   | Érettségire felkészítő tantárgy   | 0           | 0            | 2            | 2            | 0            | 144                    |
|   | Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                                       | 0           | 1            | 0            | 0            | 0            | 36                     |
|   | <b>Összes közismereti óraszám</b>                                       | <b>24</b>   | <b>24</b>    | <b>19</b>    | <b>18</b>    | <b>4</b>     | <b>3139</b>            |
|   | Ágazati alapoktatás   | 7           | 9            | 0            | 0            | 0            | 576                    |
| Szakirányú oktatás                        | 0   | 0           | 14           | 14           | 24           | 1752         |                        |
| Szabadon tervezhető órakeret (közismeret) | 3   | 1           | 1            | 2            | 6            | 438          |                        |
| Tanítási hetek száma                      | 36  | 36          | 36           | 31/36        | 31           |              |                        |
| <b>Éves összes óraszám</b>                | <b>1224</b>   | <b>1224</b> | <b>1224</b>  | <b>1179</b>  | <b>1054</b>  | <b>5905</b>  |                        |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>    | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>34</b>    | <b>34</b>    | <b>34</b>    |              |                        |

| Tantárgyak   | 13. évf.    | 14. évf.    | 13-14. óraszám összesen |
|--|-------------|-------------|-------------------------|
| Idegen nyelv (ajánlott, nyelvvizsgára felkészítés) |             |             | 0                       |
| Szakmai órakeret                                   | 35          | 35          | 2345                    |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét                    | 35          | 35          |                         |
| Tanítási hetek száma                               | 36          | 31          |                         |
| <b>Éves összes óraszám</b>                         | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>             |

A szabadon tervezhető órakeret elosztása évfolyamonként az alábbiak szerint:

| évfolyam     | óraszám | képzési terület                                    | közismereti tantárgy          |
|--------------|---------|--|-------------------------------|
| 9. évfolyam  | 1 óra   | sport  | Testnevelés-testkultúra       |
|              |         | gazdálkodás és menedzsment (vüü)                   | Ügyintézési ismeretek         |
|              |         | turisztika   | Viselkedéskultúra             |
|              |         | gazdálkodás és menedzsment (pszü)                  | Gazdasági és pénzügyi kultúra |
|              |         | informatika  | Szakmai számítások            |
|              | 1 óra   | minden   | Digitális kultúra             |
|              | 1 óra   | minden   | Magyar nyelv csoportbontás    |
| 10. évfolyam | 1 óra   | minden   | Magyar nyelv csoportbontás    |
| 11. évfolyam | 1 óra   | minden   | Szövegértés                   |
| 12. évfolyam | 2 óra   | minden   | Matematika                    |
|              |         |  | Irodalom                      |
| 13. évfolyam | 6 óra   | a képzési területek megoszlásában kidolgozás alatt |                               |

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy 10-11. évfolyam:

| évfolyam     | óraszám | képzési terület                   | közismereti tantárgy |
|--------------|---------|-----------------------------------|----------------------|
| 10. évfolyam | 2 óra   | sport                             | biológia             |
|              |         | gazdálkodás és menedzsment (vüü)  | földrajz             |
|              |         | turisztika                        | földrajz             |
|              |         | gazdálkodás és menedzsment (pszü) | földrajz             |
|              |         | informatika                       | fizika               |
| 11. évfolyam | 2 óra   | sport                             | biológia             |
|              |         | gazdálkodás és menedzsment (vüü)  | földrajz             |
|              |         | turisztika                        | földrajz             |
|              |         | gazdálkodás és menedzsment (pszü) | földrajz             |
|              |         | informatika                       | fizika               |

### Érettségi felkészítő tantárgy 11-12. évfolyam:

| évfolyam     | óraszám | képzési terület | közismereti tantárgy  |
|--------------|---------|-----------------|---|
| 11. évfolyam | 2 óra   | minden          | Választható a diákportfólió alapján: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem |
| 12. évfolyam | 2 óra   | minden          | Választható a diákportfólió alapján: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem |

A közismereti képzés programja a II. számú melléklet.

#### III. 3. A kerettanterven felüli óraszám

A kerettanterveken felültervezhető szabad sáv felhasználását a fenti óratervek már tükrözik. Ezek mellett intézményünk tanulói az oktatók órarendjébe beillesztett, a 32 órás feladatellátás terhére megszervezett úgynevezett tehetségórán élhetnek a tehetséggondozás, a felzárkóztatás, a szakköri óra lehetőségével. A tartalmi kínálatról legkésőbb az aktuális tanév 2. hetében kell dönteni figyelembe véve a tanulói jelentkezéseket, a továbbtanulási igényeket.

#### III. 4. Az oktatásban alkalmazandó tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

A tankönyvek, taneszközök kiválasztásában:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
  - A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény

A tankönyv támogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás 16/2013 (II. 28) EMMI rendelet

- 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról az irányadó.

Az oktatóknak a tankönyvek kiválasztását az igazgató által meghatározott határidőig meg kell tenniük.

Csak olyan tankönyvet, segédeszközt használunk, amelynek alkalmazásával a szakmai munkaközösség egyetért.

A tankönyvfelelős a jogszabályokban meghatározott határidőig elkészíti a tankönyvrendelést, a tankönyvrendelési szabályzatban rögzítettek szerint.

A tankönyvek kiválasztásánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe.

Csak olyan tankönyveket rendelünk, amelyeket az év során rendszeresen használunk.

Olyan tankönyveket választunk, amelyek a tanulók számára könnyen használhatók, jól tanulhatók.

A szükséges tankönyveket, segédanyagokat, kötelező olvasmányokat mindenkor elérhetővé tesszük a tanulók számára az iskolai könyvtárban.

Folyamatosan figyelmet fordítunk az iskolai könyvtárban elérhető tartós tankönyvek kínálatának és állományának bővítésére.

A tankönyvek és segédeszközök kiválasztásakor minden esetben figyelmet fordítunk az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok tankönyveinek biztosítására.

Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatásra jogosult diákok számára a könyveket kölcsönzéssel biztosítjuk.

A munkaközösségek törekszenek arra, hogy állandó tankönyveket használjanak, biztosítva ezzel a tankönyvkölcsönzés megoldását.

A tankönyvek és segédeszközök kiválasztásakor az iskolavezetés egyeztet az iskolai szülői szervezettel.

### III.5. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

Felmenő rendszerben az öt évfolyamos képzés elején a nevelés-oktatás feladata elsősorban a sikeres iskolai tanuláshoz, a tanulási eredményességhez szükséges kulcskompetenciák, képesség-együttesek és tudástartalmak megalapozásának folytatása, valamint a tehetséggondozás.

A változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal összefüggésben - a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása a feladatunk. A magasabb évfolyamokon folyó nevelés-oktatás alapvető feladata – a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben – a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása. Különösen fontos már 9. évfolyamtól kezdődően a felkészítés a pályaválasztásra.

Feladataink:

- mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait,
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségtan gyakorlati jellegű oktatásával kívánunk hozzájárulni,
- a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása,
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat,
- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a drámapedagógia eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani,
- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban,
- a kreativitás fejlesztése; az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés; a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre

szóló, fejlesztő értékelésük,

- a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával; helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával,
- a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával.

Az egyes munkaközösségek által készített helyi tantervek további pedagógiai feladatokat tartalmazhatnak a Nemzeti alaptanterv helyi megvalósításával kapcsolatban.

### III.6. A mindennapos testnevelés

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a kifutó képzéseknél a köznevelési törvény 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg. A tanulók órarendjébe illesztjük a heti öt foglalkozást. A tanórák elhelyezésénél figyelembe vesszük a tanulók napi terhelését és a város által biztosított infrastruktúra használatának lehetőségeit is.

A felmenő rendszerű technikumi oktatásban a négy testnevelés óra mellett is biztosítjuk szabad választás alapján a heti öt alkalmon alapuló testmozgást.

A kilencedik évfolyamon tanuló diákjainknak heti két tanóra keretében úszásoktatást, a 11. évfolyamon korcsolyázási lehetőséget biztosítunk.

A felsőbb évfolyamok tanulói igény szerint bekapcsolódhatnak az intézményben különböző sportkörök munkájába.

Törekszünk az élménysport megvalósítására.  
A tanóra alóli felmentést a Házirend szabályozza.

### III. 7. A választható tantárgyak foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai

A középiskolai oktatásban a választott tantárgyra vonatkozó jogszabályi előírásokat a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló rendelet, a 20/2012 EMMI rendelet 3-4. §-a, valamint Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendeletben határozza meg.

#### III.7.1. A tantárgyválasztás célja, szabályai

A középiskolai képzés utolsó két évfolyamán választható tantárgyak célja és feladata a kétszintű érettségi vizsga közép-, illetve emelt szintjére, és a felsőfokú tanulmányokra való eredményes felkészítés.

A tantárgy választásának lehetőségével minden tanuló élhet. A választás önkéntes.

Egy tanuló egy, legfeljebb két tárgyat választhat. A választott tantárgy heti óraszám a középshinthez képest plusz 2-3 óra.

A választott tantárgyra való jelentkezés 2 évre szól, indokolt esetben lehet írásbeli kérvény alapján visszalépni.

### III.7.2. Emelt szintű felkészítés

Idegen nyelv és matematika emelt szintű felkészítés esetén egységes képzés folyik. A többi tárgyból a jelentkezők számától függően külön csoportban, illetve az évfolyamban kötelező óraszámában az osztályukkal együtt tanulnak a tanulók, a választott órán pedig külön csoportban, sajátítják el az emelt szintű tananyagot.

Emelt szintű oktatást az a tanuló választhat, akinek az adott tantárgyból az előző tanév végén jó vagy jeles osztályzata volt. Ettől eltérni az igazgató írásbeli engedélyével lehet.

### III.7.3. A tantárgyválasztás eljárásrendje

A következő tanévre szóló választható tantárgyak körét a szakmai munkaközösségek írásbeli javaslata alapján állítjuk össze, figyelembe véve a oktatási programban meghatározott érettségi vizsgatárgyakat.

A választási palettát az iskolavezetés minden aktuális tanév tavaszán szülői fórum keretében ismerteti a szülőkkel.

A szakmai munkaközösségek április 15-éig írásban tájékoztatják a tanulókat a meghirdetésre kerülő választott órák céljáról, tematikájáról, követelményeiről. A választott órát oktató tanár személyéről a tanulók a jelentkezéskor tájékoztatást kapnak, de a tantárgyfelosztás csak a tanév elején válik véglegessé.

A választott órára való jelentkezés írásban, a tanuló és a szülő együttes aláírásával történik, legkésőbb május 20-ig. (Az alacsony létszám miatt nem induló választott órára jelentkezett tanulók a szorgalmi időszak végéig módosíthatják jelentkezésüket.)

A választott óra kötelező érettségi vizsgatárgy esetén minimum 10, szabadon választott érettségi vizsgatárgy esetén minimum 8 fő részvételével indul. A csoport maximális létszámát az oktató határozza meg a tantárgy jellege és a hatékony oktató tevékenység érdekében.

### III.7.4. A nem kötelezően választható foglalkozások

A 10. évfolyam végén –a 11. évfolyamra- a tanuló a kötelező tanórák mellett választhat foglalkozást:

- Emelt szint-érdemjeggyel értékelt
- Fakultáció
- Érdeklődési kör, szakkör, tehetséggondozás
- Felzárkóztató foglalkozás.

### III.8. A projektoktatás

Intézményünkben hagyománya van a projekt oktatás különböző hálózati tanulási formáinak. Országos programokba kapcsolódtunk be :

- ÖKO-iskola projekt-hét

- Bázis-iskola projektoktatás tanúságainak kiterjesztése az osztályfőnöki tevékenységre
- Tehetségpont
- Pénziránytű

Rendszeresen tartunk szaktantárgyhoz kötődő témahetet, illetve szaktárgyi projekteket készítünk osztálykeretekben.

### III.9. A választható érettségi vizsgatárgyak

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül érettségi vizsgát tehet a tanuló, ha osztályozó vizsgán teljesítette az adott tantárgy követelményeit, illetve szerepel intézményünk oktatási palettáján a szakóra legalább 72 órában.

Az érettségi vizsga tantárgyaival kapcsolatban a 100/1997 (VI. 13) kormányrendelet az irányadó. A részletes követelményeket az aktuálisan hatályos 40/2002. (V.24.) OM rendelet tartalmazza. Az érettségi vizsgával kapcsolatos tartalmi, szervezési feladatokkal kapcsolatban az Oktatási Hivatal tájékoztatása az irányadó. (VI. 13) kormányrendelet

#### III.9.1. A választható érettségi vizsgatárgyak témakörei

A részletes követelményeket az aktuálisan hatályos 40/2002. (V.24.) OM rendelet tartalmazza. Az érettségi vizsgával kapcsolatos tartalmi, szervezési feladatokkal kapcsolatban az Oktatási Hivatal tájékoztatása az irányadó, 100/1997 (VI. 13) kormányrendeletbe foglalatok szerint.

A közismereti tantárgyak érettségi témakörei vizsgaidőszakonként változhatnak, így az aktuális vizsgaidőszakra az alábbi két linken nyilvánosságra hozott tartalom az irányadó:

[www.rudas.hu](http://www.rudas.hu) címen <http://rudas.hu/index.php?p=docdir&ddir=1>, valamint az [www.oktatás.hu](http://www.oktatás.hu) címen [https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi\\_vizsgatargyak#1](https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak#1) található link.

Az érettségi témaköröket részletesen az I. számú melléklet tartalmazza.

### III.10. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az intézkedés célja, hogy meghatározza:

- az iskola háttéréből és
- a családi háttérből adódó feladatokat,
- az iskolával való együttműködés módjait,
- aaz oktatók és a tanuló jogait, kötelezettségeit.

Az egyenlő bánásmód követelményét:

- a közoktatási intézmény, mint szerv valamint,
- a közoktatás szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában közreműködők a gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor kötelesek megtartani.

Az intézkedés hatálya:

- kiterjed minden intézményünkkel jogviszonyban álló tanulóra.

A szabályzat területi hatálya kiterjed az intézményre, valamint az intézmény által szervezett programok, események esetében az intézményen kívül is.

A helyi esélyegyenlőségi, illetve egyenlő bánásmód program kialakításkor figyelembe vételre került, hogy

- Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Magyar Köztársaság területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben e törvény rendelkezései szerint azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni.
- Az egyenlő bánásmód követelményére vonatkozó, külön jogszabályokban meghatározott rendelkezéseket összhangban kell alkalmazni.

### III.10.1. Az egyenlő bánásmód követelményének jellemzői

Az egyenlő bánásmód követelményének fő jellemzői, hogy a követelmény kiterjed minden olyan nevelésre, oktatásra, képzésre:

- amely államilag jóváhagyott vagy előírt követelmények alapján folyik, vagy
- amelynek megszervezéséhez az állam
- közvetlen normatív költségvetési támogatást nyújt, vagy
- közvetve - így különösen közterhek elengedése, elszámolása vagy adójóváírás útján - hozzájárul (a továbbiakban együtt: oktatás);
- az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell különösen:
- az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,
- az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,
- a teljesítmények értékelése,
- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,
- az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,
- a kollégiumi elhelyezés és ellátás,
- az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,
- a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint
- az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

### III.10.2. Az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelménye biztosítása érdekében folytatott intézményi tevékenység

Az intézményben az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelménye biztosítása érdekében a következő feladatai vannak:

- az iskolai háttérből adódó, esélyegyenlőséget, valamint az egyenlő bánásmód követelményt sértő körülmények feltárása, valamint azok kezelési módjának meghatározása,
- a családi háttérből fakadó esélyegyenlőséget, valamint az egyenlő bánásmód követelményét sértő körülmények feltárása, valamint azok kezelési módjának meghatározása,
- az iskola azon együttműködési kapcsolatainak meghatározása, illetve a kapcsolattartásban ellátandó feladatok leírása, melyek segíti az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelményének megtartását,
- a szülők azon jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, az ezzel kapcsolatos intézményi feladatok rögzítése,



- az oktatók jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, valamint az ezekkel kapcsolatos intézményi feladatok rögzítése,
- a tanulók jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, valamint az ezekkel kapcsolatos intézményi feladatok azonosítása,
- a tanulók tanulmányainak folytatásával, teljesítményük értékelésével kapcsolatos feladatok meghatározása.

### III.10. 3. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértése

- a közvetlen hátrányos megkülönböztetés,
- a közvetett hátrányos megkülönböztetés,
- a zaklatás,
- a jogellenes elkülönítés,
- a megtorlás, valamint
- az ezekre adott utasítás.

#### Közvetlen hátrányos megkülönböztetés

Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, anyasága (terhesége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege (illetve határozott időtartama), érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete tulajdonága vagy jellemzője miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne. Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek adott intézkedés akkor minősíthető, ha a döntéshozó szándékos magatartását jelenti, vagyis aki intézkedik, aki dönt tudja, hogy döntése, illetve intézkedése hátrányos megkülönböztetésnek minősül.

#### Közvetett hátrányos megkülönböztetés

Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelmények megfelelő rendelkezés, amely közvetlen hátrányos megkülönböztetésnél meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.

#### Zaklatás

Zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnél meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja, vagy hatása valamely személlyel szemben

- megfélemlítő,
- ellenséges,
- megalázó,
- megszegényítő vagy
- támadó környezet kialakítása.

#### Megtorlás

Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése

miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.

### III.11. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

#### III.11.1. Értékelés

Értékelési rendszerünk kidolgozásánál és működtetésénél az alábbi szempontokra kell ügyelnünk:

- Az értékelés tudatosan felépített tevékenység, nem ragadható ki a teljes pedagógiai folyamatból.
- Célja a tudásszint minősítése, folyamatos tanulásra késztetés, a munkához és közösséghez való viszony jellemzése.
- Az értékelésnek általában folyamatosnak kell lennie, de bizonyos esetekben vizsgálóhoz köthető vagy azzal helyettesíthető.
- Az értékelés mindig önértékeléssel is ki kell, hogy egészüljön.
- Az értékelés csak akkor töltheti be maradéktalanul funkcióját, ha rögzített követelményrendszerhez igazodik, amit a tanulók is ismernek.
- A tantárgyi érdemjegyek nem lehetnek fegyverező eszközök.
- Az értékelés alapját képező ellenőrzésnek a tantárgy jellegéhez kell igazodnia (írásbeli, szóbeli feladatok), ezt pontosan kell rögzíteni az egyes tantárgyak helyi tantervében.
- Vigyázni kell, hogy a produktum és értékelés ne váljon szét túlságosan egymástól: a szóbeli teljesítményt azonnal, az írásbelit két héten belül minősítsük.
- Tendenciát célszerű értékelni.
- Diagnózist nem szabad osztályzatba számítani.

#### III.11.2. Értékelés módjai (évközi jegyek, osztályozó vizsga)

A tanulók munkáját írásban (szöveges), szóban és érdemjeggyel minősítjük. A szülő írásos értesítésére többnyire dicsérő vagy elmarasztaló jelleggel kerül sor. Írásban kell figyelmeztetni kb. egy hónappal a zárás előtt a gondviselőt a bukás veszélyéről, és általában írásos figyelmeztetés kell a változó vagy hanyag magatartás minősítéséhez is.

A szóbeli értékelés rendkívül fontos a tanulók és szülők felé egyaránt. Az elemző visszajelzés alapján alakulhat ki reális kép az elvégzett munka minőségéről, az elért tudásszintről, a pótolandó hiányosságokról. A tanulók szóbeli értékelése folyamatos, végigkíséri az egész pedagógiai folyamatot. Ügyelni kell rá, hogy mindig személyes legyen, de sohasem személyeskedő.

Az értékelés leggyakoribb módja az érdemjegy. A középiskolai oktatásban is törekedni kell a tanulók munkájának rendszeresen érdemjegyekkel történő minősítésére. Ez egyrészt folyamatos visszajelzést ad a tudásszintről, másrészt alapját képezi a félévi és év végi osztályzatnak. Átlagos létszámú osztályban, heti két órában tanított tárgy esetén havonta legalább egy érdemjegy szükséges. Más tanulócsoportokban a kívánt érdemjegyek száma a tantárgyi programokban kerül szabályozásra. Félévi vagy év végi osztályzat szerezhető évközi érdemjegyek, vagy osztályozó vizsga alapján.

Az egyes tantárgyak értékelés módjait, számonkérés formáit a tantárgyra vonatkozó helyi tanterv tartalmazza. A tantárgyak értékelésénél törekszünk az egységes osztályozásra. A témazáró dolgozatok értékelése, osztályozása, a féléves illetve év végi osztályzat megállapításának módja minden helyi tantervben egységesen jelenik meg, amely a következőket tartalmazza:

- A témazáró dolgozatokat összefoglalás után lehet megírni, egy héttel az írás előtt be kell jelenteni a tanulók felé.
- Mivel az érettségi osztályozása is egységes, így iskolán belül a témazáró dolgozatok osztályozását is egységesen szabályozzuk.
- Közismereti tantárgyaknál 35%-os teljesítmény kell az elégségeshez és 85% teljesítése a jeleshez. A többi osztályzatot egyenletesen kell megállapítani.
- Szakmai alapozó tantárgyaknál 35-40%-os teljesítmény kell az elégségeshez és 85% teljesítése a jeleshez.
- A féléves és év végi jegyátlag számításának módját minden munkaközösség a tantárgyi helyi programjában szabályozza.
- A kiszámított féléves és év végi jegyátlag érdemjeggyé váltása a következőként kell, hogy történjen: 1,50 és 1,71 között szaktanári döntés, 1,71-től elégséges, 2,51-től közepes, 3,51-től jó és 4,51-től jeles.

| A számonkérés |                           |   |                                    |   |  |  |
|---------------|---------------------------|---|------------------------------------|---|--|--|
| módja         |                           | tartalma  | ideje                              | időtartalma                                   | formája                                | egyéb  |
| szóbeli       | felelet                   | feladatmegoldás<br>kiselőadás is-<br>mert bizonyítás                                      | bármikor                           | a feladathoz<br>alkalmazkodva                 | egyéni                                 | bejelen-<br>tett vagy<br>bejelentés<br>nélküli |
|               | Projekt<br>munka          | kiselőadás  | bármikor                           | 10-45 perc                                    | csoportos                              |  |
| írásbeli      | röpdolgozat               | elméleti ismeretek<br>(fogalmak,<br>tételek, definíciók)<br>egyszerűbb<br>feladatok       | bármikor                           | 15-45 perc<br>a kér-<br>désor<br>függvényében | egyéni,<br>csoportos,<br>osztályszintű | bejelen-<br>tett vagy<br>bejelentés<br>nélküli |
|               | témazáró<br>dolgozat      | az első része (30%<br>összpontszámig)<br>minimumfeladat,<br>majd fokozatosan<br>nehezedő) | a<br>témakörök<br>végén            | 45-90 perc                                    | osztályszintű                          | bejelentett                                    |
|               | év végi zá-<br>ródolgozat | az első része (30%<br>összpontszámig)<br>minimumfeladat,<br>majd fokozatosan<br>nehezedő) | a ta-<br>név<br>végén              | 60-90 perc                                    | osztályszintű                          | bejelentett                                    |
|               | próbaérettségi            | érettségi anyaga  | a 12.év<br>végén                   | azonos az<br>érettségi időtar-<br>talmával    | osztályszintű                          | bejelentett                                    |
|               | javító<br>dolgozat        | a<br>témazáróval<br>azonos  | a szak-<br>tanárral<br>egyeztetett | a feladathoz<br>alkalmazkodva                 | egyéni                                 | bejelentett                                    |

A feleletek, dolgozatok értékelése érdemjeggyel történik.

### III.12. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

Szükségesnek tartjuk, hogy tanulóink időnként otthoni felkészülésükhöz írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati feladatokat kapjanak, mert ezek megoldása szolgálja a:

- tananyag elmélyítését
- feladatok megoldásához szükséges készségek kialakítását
- tananyag és a gyakorlati élet közti kapcsolat feltárását
- tudománytörténeti vonatkozások, érdekességek megismerését, ezzel az érdeklődés felkeltését
- információ szerzés módjainak megismerését, használatát

Az otthoni feladatok gyakoriságát a tantárgy sajátosságaihoz igazodva a szaktanár dönti el. A feladatok megoldása értékelhető, ha az értékelés szempontjait előre ismertetjük.

### III.13. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei

Az érettségi tárgyak –magyar nyelv, idegen nyelv, matematika, szakmai tárgyak- oktatása csoportbontásban történik. A csoportok 9. évfolyam névsor szerint, felsőbb évfolyamon képességek szerint történik.

Az idegennyelv-oktatás

A középiskolákban az érettségi idejére biztosítani kell az első idegen nyelv legalább B1 szintű elsajátítását. A középiskolákban második idegen nyelvként szabad választás szerint oktathatók a különböző nyelvek. A csoportbontás évfolyam szintű, képességek szerint színtezett tanulócsoporthoz történik. A csoportok átjárhatóak.

Az emelt szintű képzési forma

Az emelt szintű (hagyományosan ún. „tagozatos”) szervezési forma a tehetséggondozás sajátos módja, amelynek során az általános iskolában, illetve a középfokú oktatásban egy vagy több meghatározott tantárgy fejlesztési követelményeinek és ismereteinek elsajátítása a kerettantervek által meghatározott, magasabb szintű követelményekkel, emelt óraszámban valósul meg. Ebben a szervezési formában kiemelt hangsúlyt kell helyezni a természettudományok, az idegen nyelvek, illetve a művészeti területek fejlesztésére.

A nem kötelezően választható foglalkozások

A 10. évfolyam végén –a 11. évfolyamra- a tanuló a kötelező tanórák mellett választhat foglalkozást: ún.

- Emelt szint-érdemjeggyel értékelt
- Fakultáció
- Érdeklődési kör, szakkör, tehetséggondozás
- Felzárkóztató foglalkozás

A foglalkozásokat legalább a félév végéig kell látogatni.

### III.14. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek

#### *A fizikai mérés jogszabályi háttere*

Az új Nemzeti köznevelési törvény szerint: Az oktatásért felelős miniszter az országos mérési feladatok keretében gondoskodik a nevelési-oktatási intézményekben folyó pedagógiai tevékenység méréséről, értékeléséről, a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról. 20/2012 (VIII.31) EMMI Rendelet értelmében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata:

81. § (1) Az iskola a szakmai programjában meghatározott mérési időszakban és mérési módszer alkalmazásával tanévenként, valamennyi évfolyamára kiterjedően, a nappali oktatás munkarendje szerint felkészülő tanulók részvételével megszervezi a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát. A mérés, vizsgálat lefolytatható egyszeri alkalommal és megszervezhető egfeljebb két hónapig terjedő időszakra is. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát az iskola testnevelés tantárgyat tanító oktató végzi.

(2) Az (1) bekezdés szerint lefolytatott mérés, vizsgálat eredményeit a vizsgálatot végző oktató a mérésben érintett tanulónként, osztályonként és évfolyamonként rögzíti, az eredményeket a testnevelés tantárgyat tanító oktatókkal közösen elemzi és meghatározza a tanuló fizikai fejlődése szempontjából szükséges intézkedéseket. Az iskolai tanév helyi rendjében kell rögzíteni a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját.

*Az iskolánkban alkalmazott vizsgálati módszer az általános fizikai teherbíró képesség műszerek nélküli méréséhez a „Mini Hungarofit” teszt*

A „Mini Hungarofit” tesztrendszer méri, értékeli és minősíti a törvény által előírt, adatszolgáltatási kötelezettséget jelentő, egészség szempontjából leglényegesebb kondicionális képességeket: (Dr. Fehér Györgyné dr. Mérey Ildikó)

- az aerob kapacitást, amely a kardiorespiratorikus rendszer állóképességének legjobb mérőszáma,
- azon izomcsoportok erejét, amelyeket a mindennapi tevékenységünk során a leggyakrabban használunk, és amelyek gyengesége pl. a tartási rendellenességek leggyakoribb okozói.

*Kiegészítő mérésként módszert kínál:*

- Optimális testtömeget, illetve az attól való eltérés mértékének meghatározásához,
- Bemutatja az aerob állóképesség területén elért teljesítmény és a próba megkezdése előtt és elvégzése után mért pulzusértékek értelmezését.

## Az egyes minősítő kategóriákat értelmezése

### Igen gyenge

0-20.5pont

Gyenge fizikai állapota miatt gyakran rossz a közérzete. A mindennapi tevékenységétől rendszeresen fáradtnak, kimerültnek érzi magát. Munkavégzése közben nehezen tud tartósan odafigyelni, koncentrálni. Hajlamos a gyakori megbetegedésre. Immunrendszerét a kisebb fertőzések, könnyebb megbetegedések leküzdése is már igen gyakran komoly, hosszantartó feladat elé állítják.

### Gyenge

21-40.5 pont

A mindennapi tevékenységétől, fizikai-szellemi munkavégzésétől még estére általában elfárad. Igen gyakori, hogy nem tudja kipihenni magát egyik napról a másikra. Sok esetben már reggel is fáradtnak, levertnek, kimerültnek, rosszkedvűnek érzi magát.

### Kifogásolható

41-60 pont

A rendszeres mindennapi tevékenységétől, estére ugyan még elfárad, de reggel általában kipihenten ébred. A megszokottnál több fizikai-szellemi munka, azonban még erősen igénybe veszi. Ha tartósan (több nap, hét) többletmunkát vállal, csak nagy erőfeszítés mellett tudja megfelelő hatékonysággal végezni.

### Közepes

61-80.5 pont

A közepes szint elérése azt jelzi, hogy az egészség szempontjából leglényegesebb kondicionális képességek területén elérte azt a szintet, amely (az eddigi tapasztalataink szerint) a legtöbb foglalkozási ágban már elegendő ahhoz, hogy mindennapi tevékenységét, esetenként az időszakos túlmunkát maradéktalanul elvégezhesse. Ahhoz azonban, hogy az egészséges létezése kiegyensúlyozott maradjon, ("legalább" az eddig megszokott időtartam és intenzitás mellett) a továbbiakban is törekednie kell arra, hogy a rendszeres testedzés életvitele szerves része maradjon. Ha az időszakos többletmunka, vagy egyéb okok miatt a közérzetében tartós romlást érez, ajánlatos megnézni, (egy újabb fittség méréssel) hogy összefüggésben hozható-e a fizikai állapotában bekövetkezett esetleges romlással? Vannak olyan egyének akiknek rendszeres testedzés nélkül is sikerül ezt a szintet elérni és megtartani, mert kiváló testi, biológiai, fiziológiai adottságokat örököltek, szívós, egészséges, hosszú életű szülők, nagyszülők) és egészségi állapotukat nem rombolják egy vagy több káros szenvedéllyel. Ezt a szintet heti 2-3 óra, az életkornak megfelelő optimális idejű és intenzitású testedzéssel szinte bárki elérheti. Mindenki célja és saját érdeke kell legyen, ezen szint elérése és folyamatos megtartása.

### Jó

81-100.5 pont

Ezt a szintet általában azok érik el, akik több éven át, valamilyen sportágban - alacsonyabb szintű szakosztályban - amatőr szinten versenyeznek, és heti két-három alkalommal rendszeresen edznek. Ha valaki már gyermekkorában eldönti, hogy élsportoló szeretne lenni, legjobb, ha szakember irányításával, az életkori sajátosságok figyelembe vételével, minél fiatalabb életkorban hozzákezd az

általános fizikai teherbíró-képességének az adott sportághoz "szükséges", vagy " kell" értékig fejlesztéséhez.

Kiváló

101-120.5 pont

A kiváló szint eléréséhez, heti négy-öt edzés csak akkor elegendő, ha örökletes tényezőként kiváló testi, biológiai, fiziológiai adottságok is jelen vannak.

Extra

121-140 pont

Aki ezt szintet eléri, az fizikailag kiválóan terhelhető. Ez a szint szinte valamennyi élsportolónak elegendő ahhoz, hogy a kiválasztott sportágra jellemző speciális kondicionális képességeket a "kell értéknek" megfelelő szinten lehessen tartani.

### III.15. Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elve

#### Folyamatos feladatok

- Az iskola helyiségeinek és környezetének rendeltetésszerű használata az állagmegóvás érdekében.
- A közvetlen környezet folyamatos rendbetétele, kultúrált környezet ápolása.
- Sportudvar folyamatos karbantartása közös munkával az iskolai tanulóival és dolgozóival, személyes példamutatással.
- Tantermek otthonosabbá tétele megfelelő dekorációval és virágdíszítéssel.
- Környezetvédelmi vizsgálatok, mérések végzése szakórán és délutáni foglalkozások keretében. (lebegőpor mérés, eső pH értékének mérés, növényzet alakulásának megfigyelése)
- A tanított tantárgyak mindegyike megfogalmazza a helyi tantervében a tárgyhoz kötődő környezeti nevelési feladatokat.
- Az iskola dolgozóinak és a szülőknek a személyes példamutatásán keresztül környezettudatos magatartás kialakítása és fejlesztése.

#### Évente megemlékezünk:

- március 6. Nemzetközi Energiahatékonysági Nap
- március 22. Víz Világnapja
- április 3. Csillagászati Világnap
- április 22. Föld Napja
- május 10. Madarak és Fák Napja
- május 3. Dohányzásmentes Világnap
- június 5. Környezetvédelmi Világnap
- szeptember 22. Autómentes Nap
- szeptember 23. Takarítási Világnap
- október 31. Takarékosági Világnap

#### Középtávú környezeti feladatok

- Az iskola udvarának és az iskola környezetének pihenőhellyé alakítása.
- Részleges szelektív hulladékgyűjtés kialakítása. (szárazelem-gyűjtés, műanyag-flakon gyűjtés, újrahasznosítható papír gyűjtése)

## Hosszú távú környezeti feladatok

- Iskolai zöld médiumok kialakítása.
- Zöld Iskola ismerveinek megközelítése.

## Egészségnevelési feladataink folyamatosan

- Önismereti, kommunikációs készségfejlesztési program folytatása osztályfőnöki és viselkedéskultúra órákon a helyi tantervnek megfelelően.
- Tanulási technikák elsajátíttatása a helyi tantervnek megfelelően, szükség esetén egyéni és kiscsoportos foglalkozások szervezése a délutáni órákban.
- A testnevelési tantervben megfogalmazottak szerint évente kétszer mérjük a tanulók fittségi állapotát, ennek megfelelően egyéni fejlesztési tervek kidolgozása a tanulók együttműködésével.
- Biztosítjuk igény szerint a gyógy-testnevelés foglalkozást azoknak a tanulónak, akiknek az orvosi szűrés során előírják. Tartásjavító gyakorlatsort minden héten beiktatunk testnevelés órában.
- Minden mozogni vágyó diáknak lehetősége van a délutáni tömegsport foglalkozás igénybevételére, szakszerű felügyelet mellett az iskolai kondi terem használatára.
- Az eddig is hagyományos tömegeket megmozgató, személyiségformáló, erőnlétnövelő rendezvényeinket folytatjuk: éjszakai túra, éjszakai foci, iskolai sportnap, két évente iskolakirándulás, házbajnokságok, tömeges részvételek a különböző utcai futóversenyeken és városi sportversenyeken.
- A fokozott szellemi terhelés csökkentésére relaxációs gyakorlatok elsajátítására tanítjuk meg diákjainkat.
- A stressz csökkentését szolgálja a konfliktus-kezelő eljárások elsajátíttatása, gyakoroltatása (viselkedéskultúra, kortárssegítő képzés, délutáni csoportos programok).
- Folytatjuk a drog-prevenációs foglalkozásokat, a következő tanévtől már nem csak a diákok és a tanárok, hanem a szülők bevonásával.
- Felvilágosítással, egyéni példamutatással próbáljuk csökkenteni a káros szenvedélyek kialakulását, itt a szülői ház bevonását is igényeljük (dohányzás, alkohol, koffein stb.).
- Még nagyobb hangsúlyt fordítunk az egészséges táplálkozás szorgalmazására, odafigyelünk a szélsőséges táplálkozási szokású diákok életvitelére, felvilágosítással, egyéni elbeszélgetéssel csökkentjük számukat. Pozitív példák bemutatásával a helyes táplálkozás mintáit alakítjuk ki (kémia, biológia, osztályfőnöki óra, egyéni elbeszélgetés).

## Középtávú feladataink

- Az elavult padok cseréjénél nagy hangsúlyt fektetünk az ergonómiailag megfelelő, a tanulók méretéhez igazodó, tartós berendezések beszerzésénél, az osztályterem berendezésénél.
- Az iskolaudvar folyamatos karbantartásánál olyan pihenőhelyek kialakítása, ahol a tanulók szívesen vannak levegőn a hosszabb szünetekben illetve a lyukas órájukon.
- A számítógépes monitorok folyamatos cseréje, korszerű, egészségre kevésbé ártalmas eszközök beszerzése.



## Hosszú távú feladatunk

A tantermek világító berendezéseinek cseréje, megfelelő fényerejű, villózás mentes, megfelelő hullámhosszon világító lámpák elhelyezése.

### III.16. Tanulók jutalmazásának formái és rendje

A tanulók egyéni jutalmazásának formáit, illetve szintjeit az SZMSZ részletesen tartalmazza. E szerint a tanuló részesülhet osztályfőnöki dicséretben, az osztályban tanító tanárok dicséretében, nevelőtestületi, szaktanári, igazgatói dicséretben, iskolai diáktanácsi dicséretben, szakmai igazgatói dicséretben, iskolai nívódíjban, kiemelkedő munkáért díjban, könyv-, illetve tárgyjutalomban. A tanulók jutalmazása, illetve a versenyek díjazása a mindenkori SZJA törvény előírásainak betartása mellett történhet. E célra a költségvetésben az intézmény diákjóléti kiadásokra tervez fedezetet. A jutalom elszámolásához szükséges az átvételi elismervény és egy adatlap leadása a tanuló személyi adatairól.

A tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért a házi rendben foglaltak szerint jutalmazni kell.

#### A tanulók jutalmazásának elvei és formái

| Formája                                       | Elvei  | Ideje   | Adományozza   |
|---|--|---|---|
| szaktanári dicséret<br>(szóbeli, írásbeli)    | kiemelkedő tantárgyi teljesítményért   | a tanév folyamán, amikor a tanuló érdemes lesz rá | a szaktanár   |
| osztályfőnöki dicséret<br>(szóbeli, írásbeli) | kiemelkedő közösségi munkáért iskolai és városi versenyek 2-6. helyezetteinek megyei versenyek 4-6. helyezetteinek   | alkalom szerint                                   | az osztályfőnök (a szaktanárok, a diákönkormányzat javaslata alapján) |
| igazgatói dicséret                            | kimagasló tanulmányi, kulturális és sport eredményért iskolai és városi versenyek 1. helyezetteinek megyei versenyek 1-3. helyezetteinek országos versenyeken az első 15 közé jutásért | alkalom szerint                                   | az osztályfőnök és a szaktanár javaslatára az igazgató                |

|                          |   |                    |   |
|--------------------------|---|--------------------|---|
| jutalomkönyv             | nevelőtestületi dicséret, érdemes, kiváló cím elnyerése esetén közösségért végzett munkáért | a tanév végén      | a szaktanárok, az osztályfőnök                          |
| oklevél                  | kitűnő tanulmányi eredményért   | a tanév végén      | az osztályfőnök   |
| nevelőtestületi dicséret | példamutató magatartásáért és/vagy kiváló tanulmányi eredményért                            | a tanév végén      | az osztályfőnök, szaktanár javaslatára a nevelőtestület |
| RUDAS-ért Díj            | 4 éven át nyújtott kiemelkedő szaktárgyi, kulturális- és sportteljesítményért               | utolsó tanév végén | nevelőtestület  |

## A tanuló magatartásának és szorgalmának elvei

### Magatartás

A magatartás minősítésének - az életkori sajátosságok figyelembe vételével- ki kell fejeznie az iskolai közösséghez való viszonyt, a felelősségérzetet, a hangnemet és a viselkedést.

### A tanuló magatartása:

#### Jeles:

ha betartja a házirendet és az iskolai munka rendjét, fegyelmezett, feladatait pontosan elvégzi. Humánus és segítőkész társaival, a közösségben szívesen vállal munkát. Fegyelmi büntetése nincs, és legfeljebb félévente 1-1 igazolatlan órája van.

#### Jó:

ha betartja a házirendet, ritkán zavarja az iskolai munka rendjét. Legfeljebb egy szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetése van, és igazolatlan óráinak száma nem több 3-nál.

#### Változó:

ha többször vét a házirend ellen, ha gyakran zavarja az iskolai munka rendjét. Kettő vagy több szaktanári, illetve osztályfőnöki büntetése van. Nem lehet a tanuló magatartásának minősítése változó-nál jobb, ha igazgatói büntetése van, vagy igazolatlan óráinak száma 4 és 10 között van.

#### Rossz:

ha többször és súlyosan vét a házirend ellen, rendszeresen zavarja az iskolai munka rendjét és igazgatói büntetése van. Csak rossz lehet a magatartása annak a tanulóknak, akinek nevelőtestületi fegyelmi büntetése van, vagy igazolatlan óráinak száma meghaladja a 15-öt.

## Szorgalom

A szorgalom minősítésekor a fokozatoknak ki kell fejeznie az egyéni képesség és teljesítmény viszonyát, a kötelességtudatot, a rendszerességet és a pontosságot.

### A tanuló szorgalma

Példás:

ha minden tantárgyat képességeihez és a körülményekhez képest rendszeresen tanulja, iskolai és otthoni feladatait pontosan elvégzi, külön feladatokra is vállalkozik(pl. részt vesz tanulmányi vagy sportversenyeken).

Jó:

ha a tantárgyak többségét rendszeresen és képességeinek megfelelően tanulja, törekszik a pontosságra, iskolai és otthoni feladatait csak néha végzi pontatlanul, egyáltalán nem vagy csak nagyon ritkán vállal szorgalmi feladatokat.

Változó:

ha csak néhány tantárgyból tanul képességeinek megfelelően, iskolai és otthoni munkája sokszor pontatlan, felkészültsége gyakran hiányos. Változónál nem lehet jobb a tanuló szorgalma akkor, ha egy tantárgyból megbukott.

Hanyag:

ha a legtöbb tantárgyból nem tanul képességeinek megfelelően, iskolai és otthoni munkája hiányos, pontatlan, rendszertelen. Csak hanyag lehet a tanuló szorgalma akkor, ha több tantárgyból megbukott.

A magatartás és a szorgalom minősítésére javaslatot tesznek az osztály tanulói. A minősítésről az osztályban tanító tanárok testülete dönt félévente. Vagy elfogadja a javaslatot, vagy ha nem ért vele egyet, szavazással dönt. Egyenlő szavazatszám esetén az osztályfőnöké a döntés joga.

### III.17. Az iskolai közösségi szolgálat

Az iskolai közösségi szolgálat megszervezésére a 20/2012 EMMI rendelet 131. §-a az irányadó. Intézményünkben az iskolai közösségi szolgálat a RÖDICS működik.

Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.

A közösségi szolgálat keretei között:

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,

- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- a katasztrófavédelmi
- azonos korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport és szabadidő területén folytatható tevékenység.

A tanulót fogadó intézménynek bizonyos tevékenységi területen minden esetben, máskor szükség szerint mentort kell biztosítani.

A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe. A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

- a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
- az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
- az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,
- az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
- az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

## IV. Képzési program

### IV. 1. Az intézményi helyi tanterv

#### IV.1.2. A tartalmi szabályozás törvényi háttere

- 2011 évi CXC. TV nemzeti köznevelésről
- 110/2012. ( 6.4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról módosította a 73/2013.( III. 28.) Korm. rendeletet)
- 20/2012. ( VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről (módosítás várható)
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásáról
- 14. melléklet az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelethez
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló , valamint az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 36/2015. (III. 6.) Korm. rendelet
- 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet
- a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet

NAT:

- Tartalmi követelményeket is meghatározó központi alaptanterv KERETTANTERVEK:
- Részletes tantárgyra és évfolyamokra vonatkozó követelményeket meghatározó tanterv HELYI TANTERVEK:
- Helyi sajátosságoknak, az iskola arculatának megfelelően kialakított, kerettantervekben meghatározottakat figyelembevevő tanterv

#### IV.2.2. A választott kerettantervek megnevezése

A közismereti oktatást meghatározó jogszabályok (hatályos rendelkezései):

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 20/2012. (VIII. 31. ) EMMI rendelet
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 100/1997 (VI. 13) kormányrendelet az érettségi vizsga szabályzatának kiadásáról

Az ágazati szakmai alapozó oktatást meghatározó jogszabályok (hatályos rendelkezései):

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről
- 12/2013. (III. 28.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 12/2013. (III.29.) NFM rendelet a nemzeti s fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervek

Az érettségi utáni szakképzést meghatározó jogszabályok (hatályos rendelkezései):

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről,
- 12/2013. (III. 28.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről,
- 12/2013. (III.29.) NFM rendelet a nemzeti s fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről,
- 51/2012. (XII.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

#### IV.2.3.1. A szakképző évfolyamok szervezése

- Ágazati szakmai alapozásra épülő, szakmai tantárgyból érettségizettek számára egy éves időtartamú szakképzés az 5/13. évfolyamon.
- Ágazati szakmai alapozás nélküli, érettségi vizsgával rendelkezők számára két éves időtartamú szakképzés.
- Az érettségi és szakmai vizsgákra való felkészítés-Az ágazati komplex szakmai érettségire való felkészítést a szabályoknak megfelelően történik intézményünkben. Nagy hangsúlyt fektetünk a sikeres érettségi érdekében a szoros szaktanári együttműködésre.
- A szakképzésnél a minden szakmánál a rá vonatkozó szakmai vizsgakövetelménynek megfelelően történik a felkészítés. Nagy hangsúlyt fektetünk a sikeres érettségi érdekében a szoros szaktanári együttműködésre.

## 2018. szeptember 1-től indított szakgimnáziumi ágazati képzés

### I. A szakgimnáziumok tantárgyi struktúrája és óraszámjai

|     | A   | B       | C        | D        | E        | F                                 | G        | H                            |
|-----|---|---------|----------|----------|----------|-----------------------------------|----------|------------------------------|
| 1.  | Tantárgyak  | 9. évf. | 10. évf. | 11. évf. | 12. évf. | 9–12. évf.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf. | 13. évf. óraszám<br>összesen |
| 2.  | Magyar nyelv és irodalom                              | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                               | –        | –                            |
| 3.  | Idegen nyelv  | 4       | 4        | 4        | 4        | 556                               | –        | –                            |
| 4.  | Matematika  | 3       | 3        | 3        | 3        | 417                               | –        | –                            |
| 5.  | Történelem  | 2       | 2        | 3        | 3        | 345                               | –        | –                            |
| 6.  | Etika   | –       | –        | –        | 1        | 31                                | –        | –                            |
| 7.  | Informatika   | 2       | 2        | –        | –        | 144                               | –        | –                            |
| 8.  | Művészetek  | 1       | –        | –        | –        | 36                                | –        | –                            |
| 9.  | Testnevelés   | 5       | 5        | 5        | 5        | 695                               | –        | –                            |
| 10. | Osztályfőnöki   | 1       | 1        | 1        | 1        | 139                               | –        | –                            |
| 11. | Kötelező komplex<br>természettudományos tantárgy      | 3       | –        | –        | –        | 108                               | –        | –                            |
| 12. | Ágazathoz kapcsolódó<br>természettudományos tantárgy* | 2       | 2        | 2        | –        | 216                               | –        | –                            |
| 13. | Kötelezően választható tantárgy**                     | –       | –        | 2        | 2        | 134                               | –        | –                            |
| 14. | Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                     | –       | 1        | –        | –        | 36                                | –        | –                            |
| 15. | Szakmai tárgyak órakerete                             | 8       | 12       | 11       | 12       | 1488                              | 31       | 961                          |
| 16. | Szabadon tervezhető órakeret                          | –       | –        | –        | –        | –                                 | 4        | 124                          |
| 17. | Rendelkezésre álló órakeret/hét                       | 35      | 36       | 35       | 35       | –                                 | 35       | –                            |
| 18. | Tanítási hetek száma                                  | 36      | 36       | 36       | 31       | –                                 | 31       | –                            |
| 19. | Éves összes óraszám                                   | 1260    | 1296     | 1260     | 1085     | 4901                              | 1085     | 1085                         |

**Tantárgyi struktúra és óraszámok a 9 – 12. évfolyam szakgimnáziumi **sport ágazat** szakmai alapozás szakaszában**

|  |                                     | 12.  |          |          |
|--|-------------------------------------|--|----------|----------|
|  |                                     | e  | gy       |          |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                | Összesen                            | A tantárgy kapcsolódása                        | <b>4</b> | <b>1</b> |
|  | Összesen                            |  | <b>5</b> |          |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | <b>Foglalkoztatás II.</b>           | fő szakképesítés                               |          |          |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>            | fő szakképesítés                               |          |          |
| 10323-12 Egészségügy és elsősegély                             | <b>Anatómiai-élettani ismeretek</b> | fő szakképesítés                               |          |          |
|  | <b>Egészségtan</b>                  | fő szakképesítés                               |          |          |
|  | <b>Elsősegélynyújtás gyakorlat</b>  | fő szakképesítés                               |          |          |
|  | <b>Funkcionális anatómia</b>        | fő szakképesítés                               | 2        |          |
|  | <b>Terhelésélettan</b>              | fő szakképesítés                               |          |          |
| 10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika                           | <b>Edzéselmélet</b>                 | fő szakképesítés                               | 1        |          |
|  | <b>Edzésprogramok gyakorlat</b>     | fő szakképesítés                               |          | 1        |
|  | <b>Gimnasztika elmélet</b>          | fő szakképesítés                               | 1        |          |
|  | <b>Gimnasztika gyakorlat</b>        | fő szakképesítés                               |          |          |
| 11110-16 Egészségügyi alapismeretek                            | <b>Egészségügyi alapismeretek</b>   | 51 726 01<br>Regeneráló balneoterápiás masszőr | 1        |          |
| 12051-16 Masszázs elméleti alapjai I.                          | <b>Klinikumi alapismeretek</b>      | 51 726 01<br>Regeneráló balneoterápiás masszőr | 1        |          |
| 12053-16 Fizioterápia I.                                       | <b>Fizioterápia elmélet</b>         | 51 726 01<br>Regeneráló balneoterápiás masszőr |          |          |
|  | <b>Fizioterápia gyakorlat</b>       | 51 726 01<br>Regeneráló balneoterápiás masszőr |          | 1        |
| 12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs                    | <b>Masszázs elmélet</b>             | 51 726 01<br>Regeneráló balneoterápiás masszőr |          |          |



|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  | <b>Svédmasszázs gyakorlat</b>                 | 51 726 01<br>Regeneráló balneoterápiás masszőr |  | 3 |
| 10322-12 Pedagógiai, pszichológiai és kommunikációs alapok | <b>Kommunikáció</b>                           | fő szakképesítés                               |  |   |
|  | <b>Sportpedagógia</b>                         | fő szakképesítés                               |  |   |
|  | <b>Sportpszichológia</b>                      | fő szakképesítés                               |  |   |
| 10325-16 Szervezés és vállalkozás alapjai                  | <b>Gazdálkodási és vállalkozási ismeretek</b> | fő szakképesítés                               |  |   |
|  | <b>Sportmenedzsment</b>                       | fő szakképesítés                               |  |   |
| 10326-12 Sportági alapok                                   | <b>Sportági alapok elmélet</b>                | fő szakképesítés                               |  |   |
|  | <b>Sportági alapok gyakorlat</b>              | fő szakképesítés                               |  |   |
| 10327-12 Sportedzői szakismeretek                          | <b>Sportági szakismeretek elmélet</b>         | fő szakképesítés                               |  |   |
|  | <b>Sportági szakismeretek gyakorlat</b>       | fő szakképesítés                               |  |   |

A gyakorlati órák csoportbontást igényelnek!

Jelenleg intézményünk nem tudja felajánlani a sport ágazat 51 726 01 Regeneráló balneoterápiás masszőr szakképesítést, mivel nem rendelkezünk a vizsgakövetelményben előírt eszközökkel. Ennek megfelelően diákjaink a 11. évfolyamon a főszakképesítés tantárgyait és intézményünk által felajánlott tantárgyakat tanulják, amelyek erősítik a szakmai kompetenciájukat. A főszakképesítést figyelembe véve, hogy minden sport ágazatos diáknak meglegyen 7+3 óra arány, minden diák tanul funkcionális anatómiát és svédmasszázs elméletet 1-1 órában.

A 11. és 12. évfolyamon felajánlott tantárgyak (heti 1-1 órában):

- Rekreáció, prevenció, rehabilitáció
- Marketing ismeretek
- A sport története

**Tantárgyi struktúra és óraszámok a 9 – 12. évfolyam szakgimnáziumi  
informatika ágazat szakmai alapozás szakaszában**

|  |                                    |                                  |   | 12. |    |
|--|------------------------------------|----------------------------------|---|-----|----|
|  |                                    |                                  |   | e   | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                      | Összesen                           | A tantárgy kapcsolódása          | 1 | 4   |    |
|  | Összesen                           |                                  | 5 |     |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | <b>Foglalkoztatás II.</b>          | fő szakképesítés                 |   |     |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>           | fő szakképesítés                 |   |     |    |
| 10815-16<br>Információtechnológiai alapok                            | <b>IT alapok</b>                   | fő szakképesítés                 |   |     |    |
|  | <b>IT alapok gyakorlat</b>         | fő szakképesítés                 |   |     |    |
| 11997-16<br>Hálózati ismeretek I.                                    | <b>Hálózatok I.</b>                | fő szakképesítés                 |   |     |    |
|  | <b>Hálózatok I. gyakorlat</b>      | fő szakképesítés                 |   |     | 2  |
| 11625-16<br>Programozás és adatbázis-keze-<br>lés                    | <b>Programozás</b>                 | fő szakképesítés                 | 1 |     |    |
|  | <b>Programozás gyakorlat</b>       | fő szakképesítés                 |   |     | 2  |
| 11999-16<br>Informatikai szakmai angol nyelv                         | <b>IT szakmai angol nyelv</b>      | fő szakképesítés                 |   |     |    |
| 12010-16<br>Nyílt forráskódú rendszerek keze-<br>lése                | <b>Linux alapok</b>                | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     |    |
|  | <b>Linux alapok gyakorlat</b>      | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     |    |
| 12008-16<br>Irodai szoftverek haladó szintű<br>használata            | <b>Irodai szoftverek</b>           | 52 481 02<br>Irodai informatikus | 1 |     |    |
|  | <b>Irodai szoftverek gyakorlat</b> | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     | 4  |
| 10815-16<br>Információtechnológiai alapok                            | <b>IT alapok</b>                   | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     |    |
|  | <b>IT alapok gyakorlat</b>         | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     |    |
| 11997-16<br>Hálózati ismeretek I.                                    | <b>Hálózatok I.</b>                | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     |    |
|  | <b>Hálózatok I. gyakorlat</b>      | 52 481 02<br>Irodai informatikus |   |     |    |

|  |   |                                  |  |  |
|--|---|----------------------------------|--|--|
| 11625-16<br>Programozás és adatbázis-kezelés                     | <b>Programozás</b>                                | 52 481 02<br>Irodai informatikus |  |  |
|  | <b>Programozás gyakorlat</b>                      | 52 481 02<br>Irodai informatikus |  |  |
| 12003-16<br>Hálózati ismeretek II.                               | <b>Hálózatok II.</b>                              | fő szakképesítés                 |  |  |
|  | <b>Hálózatok II. gyakorlat</b>                    | fő szakképesítés                 |  |  |
|  | <b>IT hálózatbiztonság</b>                        | fő szakképesítés                 |  |  |
|  | <b>IT hálózatbiztonság gyakorlat</b>              | fő szakképesítés                 |  |  |
| 12013-16<br>Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások | <b>Szerverek és felhőszolgáltatások</b>           | fő szakképesítés                 |  |  |
|  | <b>Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat</b> | fő szakképesítés                 |  |  |

A gyakorlati órák csoportbontást igényelnek! Piros szín a főszakképesítés tanegységeit, a kék szín a mellék- szakképesítés tanegységeit, a felajánlott tantárgyakat zöld szín jelöli.

A 11. és 12. évfolyamon felajánlott tantárgyak (heti 1-1 órában):

- Linux alapok
- Linux alapok gyakorlat
- Irodai szoftverek

**Tantárgyi struktúra és óraszámok a 9 – 12. évfolyam  
szakgimnáziumi **közgazdaság ágazat** szakmai alapozás szakaszában**

|  |  |  |   | 12. |    |
|--|--|--|---|-----|----|
|  |  |  |   | e   | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                      | Összesen                               | A tantárgy kapcsolódása                          | 3 | 2   |    |
|  | Összesen                               |  | 5 |     |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | <b>Foglalkoztatás II.</b>              | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>               | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
| 11504-16 Gazdálkodási alapte-<br>vékenység ellátása                  | <b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b> | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
|  | <b>Ügyviteli gyakorlatok</b>           | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
|  | <b>Általános statisztika</b>           | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
|  | <b>Pénzügyi alapismeretek</b>          | fő szakképesítés                                 | 2 |     |    |
|  | <b>Pénzügy gyakorlat</b>               | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
|  | <b>Adózási alapismeretek</b>           | fő szakképesítés                                 |   |     |    |
|  | <b>Adózás gyakorlat</b>                | fő szakképesítés                                 |   |     | 1  |
|  | <b>Számviteli alapismeretek</b>        | fő szakképesítés                                 | 1 |     |    |
|  | <b>Számvitel gyakorlat</b>             | fő szakképesítés                                 |   |     | 1  |
| 11884-16 Projektervezés  | <b>Támogatási alapismeretek</b>        | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens | 1 |     |    |
|  | <b>Gazdálkodási statisztika</b>        | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens | 1 |     |    |
|  | <b>Folyamat- és pénzügyi tervezés</b>  | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens |   |     | 2  |
| 11885-16 Támogatáskezelés  | <b>Támogatási ügyvitel</b>             | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens | 1 |     |    |
|  | <b>Támogatási menedzsment</b>          | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens |   |     | 2  |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                | <b>Gazdálkodási ismeretek</b>              | fő szakképesítés                              |  |  |
| 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | <b>Vállalkozásfinanszírozás</b>            | fő szakképesítés                              |  |  |
|   | <b>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat</b>  | fő szakképesítés                              |  |  |
|   | <b>Adózás</b>                              | fő szakképesítés                              |  |  |
|   | <b>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</b> | fő szakképesítés                              |  |  |
| 10149-12 Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai      | <b>Számvitel</b>                           | fő szakképesítés                              |  |  |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen                         | <b>Könyvelés számítógépen gyakorlat</b>    | fő szakképesítés                              |  |  |
| 11501-16 Projektfinanszírozás                           | <b>Projektfinanszírozás</b>                | fő szakképesítés                              |  |  |
|   | <b>Projektfinanszírozás gyakorlata</b>     | fő szakképesítés                              |  |  |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése                     | <b>Projektfolyamatok követése</b>          | fő szakképesítés                              |  |  |
|   | <b>Projekttervezés gyakorlata</b>          | fő szakképesítés                              |  |  |
| 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása         | <b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>     | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |
|   | <b>Ügyviteli gyakorlatok</b>               | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |
|   | <b>Általános statisztika</b>               | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |
|   | <b>Pénzügyi alapismeretek</b>              | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |
|   | <b>Pénzügy gyakorlat</b>                   | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |
|   | <b>Adózási alapismeretek</b>               | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |
|   | <b>Adózás gyakorlat</b>                    | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |

|  |                                 |  |  |  |
|--|---------------------------------|--|--|--|
|  | <b>Számviteli alapismeretek</b> | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens |  |  |
|  | <b>Számvitel gyakorlat</b>      | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>asszisztens |  |  |

A főszakképesítést figyelembe véve, hogy minden közgazdaság ágazatos diáknak meglegyen 7+3 óra arány, minden diák tanul támogatási alapismereteket és folyamat- és pénzügyi tervezés tantárgyakat 2-2 órában.

A 11. és 12. évfolyamon felajánlott tantárgyak (heti 1-1 órában):

- Szakmai számítások
- Gazdasági szoftverek alapjai
- Dokumentum és adatkezelés

**Tantárgyi struktúra és óraszámok a 9 – 12. évfolyam  
szakgimnáziumi **ügyvitel ágazat** szakmai alapozás szakaszában**

|  |   |                                       |   | 12. |    |
|--|---|---------------------------------------|---|-----|----|
|  |   |                                       |   | e   | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                | Összesen  | A tantárgy kapcsolódása               | 2 | 3   |    |
|  | Összesen  |                                       | 5 |     |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | <b>Foglalkoztatás II.</b>                                   | fő szakképesítés                      |   |     |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>                                    | fő szakképesítés                      |   |     |    |
| 11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások             | <b>Gépírás gyakorlata</b>                                   | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     | 1  |
|  | <b>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</b> | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző | 1 |     |    |
| 11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban                    | <b>Ügyfélszolgálati kommunikáció</b>                        | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     |    |
|  | <b>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat</b>             | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     |    |
| 11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban                        | <b>Ügyfélszolgálati ismeretek</b>                           | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     |    |
|  | <b>Ügyfélszolgálati gyakorlat</b>                           | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     | 1  |
| 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban               | <b>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban</b>           | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     |    |
|  | <b>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</b>     | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     | 1  |
|  | <b>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</b>                   | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |   |     | 1  |
| 10066-16 Gazdálkodási alappeladatok                            | <b>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</b>                  | fő szakképesítés                      | 1 |     |    |

|   |   |                  |   |   |
|---|---|------------------|---|---|
|   | <b>Jogi ismeretek</b>                             | fő szakképesítés |   |   |
| 12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások   | <b>Gépírás és levelezési gyakorlat</b>            | fő szakképesítés |   | 1 |
|   | <b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b>             | fő szakképesítés |   |   |
| 12083-16 Gyorsírás                        | <b>Gyorsírás gyakorlata</b>                       | fő szakképesítés |   | 2 |
| 12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll | <b>Kommunikáció a titkári munkában</b>            | fő szakképesítés |   |   |
| 10072-16 Rendezvény- és programszervezés  | <b>Rendezvény- és programszervezés</b>            | fő szakképesítés | 1 |   |
|   | <b>Rendezvény- és programszervezés gyakorlata</b> | fő szakképesítés |   |   |
| 12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat    | <b>Titkári ügyintézés</b>                         | fő szakképesítés |   |   |
|   | <b>Titkári ügyintézés gyakorlata</b>              | fő szakképesítés |   |   |
| 11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv      | <b>Irodai szakmai idegen nyelv</b>                | fő szakképesítés |   |   |

A 11. és 12. évfolyamon felajánlott tantárgyak:

- Tanirodai gyakorlat (heti 2 órában)
- Szakmai idegen nyelv (heti 1 órában)



**Tantárgyi struktúra és óraszámok a 9 – 12. évfolyam  
szakgimnáziumi **turisztika ágazat** szakmai alapozás szakaszában**

|  |   |                                 |          | 12.      |    |
|--|---|---------------------------------|----------|----------|----|
|  |   |                                 |          | e        | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                | Összesen                                | A tantárgy kapcsolódása         | <b>3</b> | <b>3</b> |    |
|  | Összesen                                |                                 | <b>6</b> |          |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | <b>Foglalkoztatás II.</b>               | fő szakképesítés                |          |          |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>                | fő szakképesítés                |          |          |    |
| 11714-16 Turisztikai erőforrások                               | <b>Turizmus földrajz</b>                | fő szakképesítés                |          |          | 1  |
|  | <b>Kultúr- és vallástörténet</b>        | fő szakképesítés                |          |          | 1  |
|  | <b>Vendégfogadás</b>                    | fő szakképesítés                | 1        |          |    |
| 11715-16 Kommunikáció a turizmusban                            | <b>Üzleti protokoll</b>                 | fő szakképesítés                |          |          |    |
|  | <b>Szakmai idegen nyelv</b>             | fő szakképesítés                | 2        |          |    |
| 11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban                    | <b>Turizmus rendszere</b>               | fő szakképesítés                |          |          |    |
|  | <b>Marketing</b>                        | fő szakképesítés                |          |          | 1  |
| 11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban           | <b>IKT a turizmusban</b>                | fő szakképesítés                |          |          |    |
| 10064-16 Turisztikai termékínálat                              | <b>Utazásszervezés</b>                  | fő szakképesítés                |          |          |    |
|  | <b>Turisztikai árualap</b>              | fő szakképesítés                |          |          |    |
| 10065-16 Turisztikai vállalkozások                             | <b>Vállalkozási alapismeretek</b>       | fő szakképesítés                |          |          |    |
|  | <b>Turisztikai üzletágak</b>            | fő szakképesítés                |          |          |    |
| 11300-12 Szállodai adminisztráció                              | <b>Szállodai adminisztráció</b>         | 52-812-01<br>Szállodai recepció |          |          | 2  |
| 11301-12 Szállodai kommunikáció                                | <b>Szállodai kommunikáció</b>           | 52-812-01<br>Szállodai recepció |          |          |    |
| 11302-12 Szállodai tevékenységek                               | <b>Szállodai tevékenységek</b>          | 52-812-01<br>Szállodai recepció |          |          | 3  |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                      | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b> | 52-812-01<br>Szállodai recepció |          |          |    |

A 11. és 12. évfolyamon felajánlott tantárgyak (heti 1-1 órában):

- Gazdasági alapismeretek
- Rendezvényszervezés
- Szállodai adminisztráció gyakorlat

2018. szeptember 1. utáni szakképzések nappali 4+1 ráépülés

Egy éves időtartamú 54 344 01 **Pénzügyi-számviteli ügyintéző** szakképesítés

**tantárgyi struktúrája és heti óraszámjai**

| Szakmai követelménymodulok                          | Tantárgy neve                   | 5/134. évfolyam |           |
|---|---------------------------------|-----------------|-----------|
|   |                                 | Elmélet         | Gyakorlat |
|   |                                 | Heti            |           |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                      | Foglalkoztatás II.              | 0,5             |           |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.                       | Foglalkoztatás I.               | 1               |           |
| 11504 -16<br>Gazdálkodási alaptervékenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek |                 |           |
|   | Ügyviteli gyakorlatok           |                 |           |
|   | Általános statisztika           |                 |           |
|   | Pénzügyi alapismeretek          |                 |           |
|   | Pénzügy gyakorlat               |                 |           |
|   | Adózási alapismeretek           |                 |           |
|   | Adózás gyakorlat                |                 |           |
|   | Számviteli alapismeretek        |                 |           |
|   | Számvitel gyakorlat             |                 |           |
|   | Támogatási alapismeretek        |                 |           |
|   | Gazdálkodási statisztika        |                 |           |
| 11884-16<br>Projekttervezés                         | Folyamat- és pénzügyi tervezés  |                 |           |
|   | Támogatási ügyvitel             |                 |           |
|   | Támogatás menedzsment           |                 |           |
| 11885-16<br>Támogatáskezelés                        | Gazdálkodási ismeretek          | 1               |           |
|   | Vállalkozásfinanszírozás        | 1,5             |           |

|   |                                    |             |          |
|---|------------------------------------|-------------|----------|
| <b>10147-12</b><br>Gazdálkodási feladatok ellátása                | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat |             | 1        |
| <b>11506-16</b><br>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | Adózás                             | 1,5         |          |
|   | Elektronikus adóbevallás gyakorlat |             | 1        |
|   | Számvitel                          | 3           |          |
|   | Könyvelés számítógépen gyakorlat   |             | 2        |
| <b>10149-12</b><br>Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai   | Projektfinanszírozás               | 1           |          |
| <b>11505-12</b><br>Könyvelés számítógépen                         | Projektfinanszírozás gyakorlata    |             | 1        |
| <b>11501-16</b><br>Projektfinanszírozás                           | Projektfolyamatok követése         | 1           |          |
|   | Projekttervezés gyakorlata         |             | 1        |
| <b>11502-12</b><br>Projektfolyamatok követése                     |                                    |             |          |
|   |                                    |             |          |
| <b>Vizsgafelkészítés</b>  |                                    | 1           |          |
| <b>Szakmai projekt</b>  |                                    |             |          |
|   | Összesen                           |             |          |
|   | Összesen szabad sávval             | <b>11,5</b> | <b>6</b> |
|   |                                    | <b>16,5</b> |          |

## tantárgyi struktúrája és heti óraszámjai

| Szakmai követelménymodulok  | Tantárgy neve                | 5/13. évfolyam |           |
|---|------------------------------|----------------|-----------|
|   |                              | Elmélet        | Gyakorlat |
|   |                              | Heti           |           |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.           | 0,5            |           |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.            | 1              |           |
| 10323-12<br>Egészségügy és elsősegély                             | Anatómiai-élettani ismeretek |                |           |
|   | Egészségtan                  |                |           |
|   | Terhelésélettan              |                |           |
|   | Elsősegélynyújtás gyakorlat  |                |           |
|   | Funkcionális anatómia        |                |           |
| 12051-16 Masszázs elméleti alapjai I.                             | Klinikumi alapismeretek      |                |           |
| 10324-12<br>Edzéselmélet és gimnasztika                           | Edzéselmélet                 |                |           |
|   | Edzésprogramok gyakorlat     |                |           |
|   | Gimnasztika                  |                |           |
|   | Gimnasztika gyakorlat        |                |           |
| 12053-16 Fiziotherápia I.   | Fiziotherápia                |                |           |
|   | Fiziotherápia I.             |                |           |
| 12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszázs                       | Masszázs                     |                |           |
|   | Svédmasszázs gyakorlat       |                |           |
| 10322-12<br>Pedagógiai, pszichológiai és kommunikációs alapok     | Sportpedagógia               | 1              |           |
|   | Sportpszichológia            | 1              |           |
|   | Kommunikáció                 | 0,5            |           |
|   | Sportmenedzsment             | 1              |           |

|  |                                       |          |           |
|--|---------------------------------------|----------|-----------|
| <b>10325-12</b><br><b>Szervezés és vállalkozás alapjai</b> | Gazdálkodás és vállalkozási ismeretek | 1        |           |
|  | Sportági alapok                       | 0,5      |           |
| <b>10326-12</b><br><b>Sportági alapok</b>                  | Sportági alapok gyakorlat             |          | 5         |
|  | Sportági szakismeretek                | 0,5      |           |
| <b>10327-12</b><br><b>Sportedzői szakismeretek</b>         | Sportági szakismeretek gyakorlat      |          | 5         |
|  | Összesen                              | 7        | 10        |
|  | Összesen szabadsávval                 | <b>7</b> | <b>10</b> |
|  | <i>Összefüggő szakmai gyakorlat</i>   |          | <i>0</i>  |

Egy éves időtartamú 54 481 06 **Informatikai rendszerüzemeltető** szakképzés

**tantárgyi struktúrája és heti óraszámai**

|   |                                      | 5/13.                            |     |    |
|---|--------------------------------------|----------------------------------|-----|----|
|   |                                      | e                                | gy  |    |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                   | Összesen                             | A tantárgy kapcsolódása          | 11  | 20 |
|   | Összesen                             |                                  | 31  |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                    | <b>Foglalkoztatás II.</b>            | fő szakképesítés                 | 0,5 |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>             | fő szakképesítés                 | 2   |    |
| 10815-16<br>Információtechnológiai alapok                         | <b>IT alapok</b>                     | fő szakképesítés                 |     |    |
|   | <b>IT alapok gyakorlat</b>           | fő szakképesítés                 |     |    |
| 11997-16<br>Hálózati ismeretek I.                                 | <b>Hálózatok I.</b>                  | fő szakképesítés                 |     |    |
|   | <b>Hálózatok I. gyakorlat</b>        | fő szakképesítés                 |     |    |
| 11625-16<br>Programozás és adatbázis-kezelés                      | <b>Programozás</b>                   | fő szakképesítés                 |     |    |
|   | <b>Programozás gyakorlat</b>         | fő szakképesítés                 |     |    |
| 11999-16<br>Informatikai szakmai angol nyelv                      | <b>IT szakmai angol nyelv</b>        | fő szakképesítés                 |     |    |
| 12010-16<br>Nyílt forráskódú rendszerek kezelése                  | <b>Linux alapok</b>                  | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
|   | <b>Linux alapok gyakorlat</b>        | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
| 12008-16<br>Irodai szoftverek haladó szintű használata            | <b>Irodai szoftverek</b>             | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
|   | <b>Irodai szoftverek gyakorlat</b>   | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
| 10815-16<br>Információtechnológiai alapok                         | <b>IT alapok</b>                     | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
|   | <b>IT alapok gyakorlat</b>           | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
| 11997-16<br>Hálózati ismeretek I.                                 | <b>Hálózatok I.</b>                  | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
|   | <b>Hálózatok I. gyakorlat</b>        | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
| 11625-16<br>Programozás és adatbázis-kezelés                      | <b>Programozás</b>                   | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
|   | <b>Programozás gyakorlat</b>         | 52 481 02<br>Irodai informatikus |     |    |
| 12003-16<br>Hálózati ismeretek II.                                | <b>Hálózatok II.</b>                 | fő szakképesítés                 | 4   |    |
|   | <b>Hálózatok II. gyakorlat</b>       | fő szakképesítés                 |     | 8  |
|   | <b>IT hálózatbiztonság</b>           | fő szakképesítés                 | 1,5 |    |
|   | <b>IT hálózatbiztonság gyakorlat</b> | fő szakképesítés                 |     | 3  |

|  |  |                       |   |   |
|--|--|-----------------------|---|---|
| 12013-16<br>Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások | Szerverek és felhőszolgáltatások           | fő szakképesítés      | 3 |   |
|  | Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat | fő szakképesítés      |   | 9 |
| ágazati kompetenciák fejlesztése                                 |  | helyi tanterv szerint |   |   |



Egy éves időtartamú 54 346 03 **Irodai titkár** szakképzés

**tantárgyi struktúrája és heti óraszámjai**

|   |   | 5/13.                                 |     |    |
|---|---|---------------------------------------|-----|----|
|   |   | e                                     | gy  |    |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                   | Összesen  | A tantárgy kapcsolódása               | 12  | 19 |
|   | Összesen  |                                       | 31  |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                    | <b>Foglalkoztatás II.</b>                                   | fő szakképesítés                      | 0,5 |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>                                    | fő szakképesítés                      | 2   |    |
| 11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások                | <b>Gépírás gyakorlata</b>                                   | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
|   | <b>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</b> | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
| 11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban                       | <b>Ügyfélszolgálati kommunikáció</b>                        | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
|   | <b>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat</b>             | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
| 11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban                           | <b>Ügyfélszolgálati ismeretek</b>                           | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
|   | <b>Ügyfélszolgálati gyakorlat</b>                           | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
| 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban                  | <b>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban</b>           | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
|   | <b>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</b>     | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
|   | <b>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</b>                   | 5284102<br>Ügyfélszolgálati ügyintéző |     |    |
| 10066-16 Gazdálkodási alappeladatok                               | <b>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</b>                  | fő szakképesítés                      | 1   |    |
|   | <b>Jogi ismeretek</b>                                       | fő szakképesítés                      | 1,5 |    |
| 12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások                           | <b>Gépírás és levelezési gyakorlat</b>                      | fő szakképesítés                      |     | 3  |
|   | <b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b>                       | fő szakképesítés                      |     | 2  |

|   |  |                  |   |   |
|---|--|------------------|---|---|
| 12083-16 Gyorsírás                        | <b>Gyorsírás gyakorlata</b>                        | fő szakképesítés |   | 4 |
| 12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll | <b>Kommunikáció a titkári munkában</b>             | fő szakképesítés | 2 |   |
| 10072-16 Rendezvény- és programszervezés  | <b>Rendezvény- és program-szervezés</b>            | fő szakképesítés |   |   |
|   | <b>Rendezvény- és program-szervezés gyakorlata</b> | fő szakképesítés |   | 5 |
| 12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat    | <b>Titkári ügyintézés</b>                          | fő szakképesítés | 2 |   |
|   | <b>Titkári ügyintézés gyakorlata</b>               | fő szakképesítés |   | 5 |
| 11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv      | <b>Irodai szakmai idegen nyelv</b>                 | fő szakképesítés | 3 |   |

Egy éves időtartamú 54 812 03 **Turisztikai szervező, értékesítő** szakképzés

**tantárgyi struktúrája és heti óraszámjai**

|  |   | 5/13.                           |     |    |
|--|---|---------------------------------|-----|----|
|  |   | e                               | gy  |    |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                | Összesen                                | A tantárgy kapcsolódása         | 12  | 19 |
|  | Összesen                                |                                 | 31  |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | <b>Foglalkoztatás II.</b>               | fő szakképesítés                | 0,5 |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>                | fő szakképesítés                | 2   |    |
| 11714-16 Turisztikai erőforrások                               | <b>Turizmus földrajz</b>                | fő szakképesítés                |     |    |
|  | <b>Kultúr- és vallástörténet</b>        | fő szakképesítés                |     |    |
|  | <b>Vendégfogadás</b>                    | fő szakképesítés                |     |    |
| 11715-16 Kommunikáció a turizmusban                            | <b>Üzleti protokoll</b>                 | fő szakképesítés                |     |    |
|  | <b>Szakmai idegen nyelv</b>             | fő szakképesítés                | 3   |    |
| 11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban                    | <b>Turizmus rendszere</b>               | fő szakképesítés                |     |    |
|  | <b>Marketing</b>                        | fő szakképesítés                |     |    |
| 11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban           | <b>IKT a turizmusban</b>                | fő szakképesítés                |     |    |
| 10064-16 Turisztikai termékínálat                              | <b>Utazásszervezés</b>                  | fő szakképesítés                | 5,5 |    |
|  | <b>Turisztikai árualap</b>              | fő szakképesítés                |     | 8  |
| 10065-16 Turisztikai vállalkozások                             | <b>Vállalkozási alapismeretek</b>       | fő szakképesítés                | 1   |    |
|  | <b>Turisztikai üzletágak</b>            | fő szakképesítés                |     | 11 |
| 11300-12 Szállodai adminisztráció                              | <b>Szállodai adminisztráció</b>         | 52-812-01<br>Szállodai recepció |     |    |
| 11301-12 Szállodai kommunikáció                                | <b>Szállodai kommunikáció</b>           | 52-812-01<br>Szállodai recepció |     |    |
| 11302-12 Szállodai tevékenységek                               | <b>Szállodai tevékenységek</b>          | 52-812-01<br>Szállodai recepció |     |    |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                      | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b> | 52-812-01<br>Szállodai recepció |     |    |
| <b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>                  |   | helyi tanterv szerint           |     |    |

#### IV.4. A felnőttoktatással kapcsolatos jogszabályok

- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 393/2013. (XI.12.) Korm. rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról
- 56/2013. (XII. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezési eljárása során fizetendő igazgatási szolgáltatási díj mértékéről, befizetésének és felhasználásának szabályairól, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzése során kiszabott bírság befizetésének rendjéről
- 58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszeréről, valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól
- 59/2013. (XII. 13.) NGM rendelet a felnőttképzési szakmai programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a szakmai végzettség megszerzésének igazolásáról
- 14/2014. (III. 31.) NGM rendelet a felnőttképzési szakértői és a felnőttképzési programszakértői tevékenység folytatásának részletes szabályairól
- 16/2014. (IV. 4.) NGM rendelet a felnőttképzési nyelvi programkövetelmények nyilvántartásba vételének követelményeiről és eljárási rendjéről, valamint a nyelvi képzés követelményei teljesítésének igazolásáról

A felnőttoktatásra a nappali szakképzés irányelvei az irányadók.

## IV. 5. 2020. szeptember 1-jétől bevezetésre került technikai képzések

Kidolgozásra került a SZAKKÉPZÉS 4.0 stratégia, amely a szakképzés és felnőttképzés rendszerszintű megújítását és tovább fejlesztését határozza meg. Az egyik legfontosabb feladat, hogy a szakterület legfrissebb technológiáit is ismerő elméleti és gyakorlati oktatók tanítsanak a képzésben. Magas színvonalú szakmai ismeretekre csak modern laboratóriumokban, a legkorszerűbb eszközökkel felszerelt műhelyekben lehet megtanítani a fiatalokat. A szakmai képzés iskoláinak olyan minőségűnek kell lennie, hogy valós alternatívát jelentsenek a pályaválasztó diákok számára.

Intézményünk az új képzési struktúra alapján igyekszik felkészülni és piacképes tanulókat képezni. Ennek első lépéseként a kiadott programtervek és képzési kimeneteli követelmények alapján elkészítettük a helyi programtervünket. Ebben meghatároztuk, hogy a kiadott programtervi ajánlástól nem térünk el egyetlen ágazatnál sem. Megvárjuk a szakmai tapasztalatokat, amelyek alapján amennyiben szükséges, akkor majd változtatunk.

A 2020. szeptember elsején indult technikai osztályokban a képzés programját az egyes ágazatokhoz igazított Képzési és Kimeneti Követelmények határozzák meg.

Iránymutató dokumentumaink:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.).

A Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően 9-10. osztályban ágazati alapképzés történik, amely a tizedik osztály év végén alapvizsgával zárul. Az alapvizsga valamennyi, 2020/2021-ben beiskolázott tanulónkat érinti az alábbi ágazatokon:

- Gazdálkodás-menedzsment ágazat:
  - Pénzügyi-számviteli ügyintéző
  - Vállalkozásügyviteli ügyintéző
- Informatika és távközlés ágazat:
  - Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
- Sport ágazat:
  - Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező
- Turizmus-vendéglátás ágazat:
  - Turisztikai technikus

## SPORT ágazathoz tartozó

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

| Évfolyam  |   | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes<br>óraszámja | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes<br>óraszámja |
|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|-------|-------|---------------------------------|
| Évfolyam összes óraszámja                             |   | 252 | 324 | 432 | 432 | 620 | 2060                            | 1080  | 930   | 2010                            |
| Munkavállalói ismeretek                               | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                              | 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) | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                           | 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                              |
| Sporti ágazati alapozás                               | <b>Anatómiai-élettani ismeretek</b>                         | 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 kiválasztó 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         |
| <b>Egészségtan</b>  | <b>0</b>  | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  |
| 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, egészségtani vonatkozásai                   |           | 18        |          |          |          | 18         | 18         |          | 18         |
| Sportsérülések  |           | 18        |          |          |          | 18         | 18         |          | 18         |
| <b>Edzésmélet I.</b>  | <b>36</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>108</b> |
| 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         |
| <b>Edzésprogramok I.</b>  | <b>72</b> | <b>36</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>108</b> |
| Motoros képességfejlesztés I.                                       | 72        |           |          |          |          | 72         | 36         |          | 36         |
| Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás I.                      |           | 36        |          |          |          | 36         | 72         |          | 72         |
| <b>Gimnasztika I.</b>   | <b>54</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>126</b> | <b>126</b> | <b>0</b> | <b>126</b> |
| A gimnasztika mozgásrendszere                                       | 54        |           |          |          |          | 54         | 54         |          | 54         |
| Gimnasztikai gyakorlattervezés és gyakorlatvezetés                  |           | 72        |          |          |          | 72         | 72         |          | 72         |
| Tanulási terület összoraszáma                                       | 234       | 324       | 0        | 0        | 0        | 558        | 558        | 0        | 558        |

|                               |  |          |          |           |           |          |           |           |           |           |
|-------------------------------|--|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Sport ágazati közös tartalmak | <b>Elsősegélynyújtás</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>31</b> |
|                               | Újraélesztés   |          |          | 16        |           |          | 16        |           | 14        | 14        |
|                               | Sebzések, sebellátás   |          |          | 10        |           |          | 10        |           | 9         | 9         |
|                               | Traumás sérülések  |          |          | 10        |           |          | 10        |           | 8         | 8         |
|                               | <b>Funkcionális anatómia</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b>  | <b>62</b> | <b>62</b> |
|                               | 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 életműködések fenntartásában                                      |          |          |           | 10        |          | 10        |           | 9         | 9         |
|                               | Szabályzórendszer egyes elemeinek szerepe az érző és mozgató területek működésének összehangolásában |          |          |           | 15        |          | 15        |           | 14        | 14        |
|                               | <b>Terhelésélettan</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>0</b>  | <b>72</b> |
|                               | 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 teljesítményfokozás   |          |          | 6         |           |          | 6          | 6          |          | 6          |
| <b>Edzéselmélet II.</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  |
| A motoros képességfejlesztés módszertana                                |          |          | 40        |           |          | 40         | 40         |          | 40         |
| A mozgástanulás   |          |          | 12        |           |          | 12         | 12         |          | 12         |
| Edzéstervezés, foglalkozástervezés                                      |          |          | 20        |           |          | 20         | 20         |          | 20         |
| <b>Edzésprogramok II.</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>36</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>108</b> |
| Motoros képességfejlesztés II.  |          |          | 72        |           |          | 72         | 72         |          | 72         |
| Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás II.                         |          |          |           | 36        |          | 36         | 36         |          | 36         |
| <b>Gimnasztika II.</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>36</b>  | <b>36</b>  | <b>0</b> | <b>36</b>  |
| Kéziszerrel- és egyéb szerrel végzett gyakorlatok                       |          |          | 36        |           |          | 36         | 36         |          | 36         |
| <b>Kommunikáció</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  |
| 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         |
| <b>Sportszervezési ismeretek</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>36</b>  | <b>36</b>  | <b>0</b> | <b>36</b>  |
| A magyar testnevelés és sport területei és szervezetei                  |          |          | 12        |           |          | 12         | 12         |          | 12         |
| Sportesemények szervezése   |          |          | 24        |           |          | 24         | 24         |          | 24         |

|                                       |   |          |          |           |           |            |            |           |            |            |
|---------------------------------------|---|----------|----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------|
|                                       | <b>Sporttörténet</b>                                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>   | <b>36</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>   | <b>36</b>  |
|                                       | Olimpiatörténet   |          |          |           | 10        |            | 10         | 10        |            | 10         |
|                                       | Sportági ismeretek  |          |          |           | 26        |            | 26         | 26        |            | 26         |
|                                       | Tanulási terület összórászáma                             | 0        | 0        | 396       | 144       | 0          | 540        | 432       | 93         | 525        |
| Sportedzői és sportvezetési ismeretek | <b>Sportági alapok</b>                                    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>36</b> | <b>279</b> | <b>351</b> | <b>0</b>  | <b>341</b> | <b>341</b> |
|                                       | Kondicionális képességfejlesztés és az életkor kapcsolata |          |          | 36        |           |            | 36         |           | 32         | 32         |
|                                       | Koordinációs képességek fejlesztése                       |          |          |           | 36        |            | 36         |           | 32         | 32         |
|                                       | Az ízületi mozgékonyaság 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        |
|                                       | <b>Sportági szakismeretek</b>                             | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>155</b> | <b>155</b> | <b>0</b>  | <b>155</b> | <b>155</b> |
|                                       | 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         |
|                                       | <b>Pedagógia</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>72</b>  | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>  |
|                                       | 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         |            |

|  |          |          |          |            |           |            |           |           |           |
|--|----------|----------|----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Pszichológia</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>0</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b>  | <b>62</b> | <b>62</b> |
| A személyiség jellemző jegyei                                |          |          |          | 30         |           | 30         |           | 26        | 26        |
| A sporttevékenység pszichológiai jellemzői                   |          |          |          | 42         |           | 42         |           | 36        | 36        |
| <b>Sportjog</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>31</b> | <b>31</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>36</b> |
| 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         |
| <b>Pénzügyi ismeretek</b>                                    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>31</b> | <b>31</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>36</b> |
| 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        |
| <b>Sportmenedzsment és marketing</b>                         | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>93</b> | <b>93</b> |
| Általános vezetési ismeretek                                 |          |          |          | 20         |           | 20         |           | 16        | 16        |
| A sportvezetés módszertani alapjai                           |          |          |          | 36         |           | 36         |           | 29        | 29        |
| Sportmarketing   |          |          |          | 52         |           | 52         |           | 48        | 48        |
| <b>Számviteli ismeretek</b>                                  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>31</b> | <b>31</b>  | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>31</b> |
| A vállalkozás vagyona  |          |          |          |            | 13        | 13         |           | 13        | 13        |
| A vállalkozás eredménye                                      |          |          |          |            | 18        | 18         |           | 18        | 18        |

|  |                                    |          |          |          |          |           |           |          |           |           |
|--|------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|
|  | <b>Vállalkozási ismeretek</b>      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>31</b> | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>31</b> | <b>31</b> |
|  | 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 összóraszáma      | 0        | 0        | 36       | 288      | 558       | 882       | 72       | 775       | 847       |
|  | Egybefüggő szakmai gyakorlat:      | 0        | 0        | 70       | 70       |           |           | 70       |           |           |

GAZDÁLKODÁSI MENEDZSMENT ágazathoz tartozó  
5 0411 09 02 **Vállalkozási ügyviteli ügyintéző** szakképzéshez

| Évfolyam  |  | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes<br>óraszám | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-------|-------|-------------------------------|
| Évfolyam összes óraszám                               |  | 252 | 324 | 454 | 456 | 753 | 2239                          | 1119  | 974   | 2093                          |
| 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 level           |     |     |     |     | 20  | 20                            |       | 20    | 20                            |
|   | „Small talk” – általános társalgás       |     |     |     |     | 11  | 11                            |       | 11    | 11                            |
|   | Állásinterjú                             |     |     |     |     | 20  | 20                            |       | 20    | 20                            |
| Gazdálkodási alapterekenység ellátása                 | Gazdasági és jogi alapismeretek          | 108 | 108 | 0   | 0   | 0   | 216                           | 108   | 0     | 108                           |
|   | Gazdasági alapfogalmak                   | 24  |     |     |     |     | 24                            | 10    |       | 10                            |
|   | A háztartások gazdálkodása               | 26  |     |     |     |     | 26                            | 6     |       | 6                             |
|   | Fogyasztói magatartás                    | 8   |     |     |     |     | 8                             | 6     |       | 6                             |
|   | A vállalat termelői magatartása          | 50  |     |     |     |     | 50                            | 28    |       | 28                            |
|   | Az állam gazdasági szerepe, feladatai    |     | 56  |     |     |     | 56                            | 12    |       | 12                            |
|   | A nemzetgazdaság ágazati rendszere       |     | 13  |     |     |     | 13                            | 10    |       | 10                            |
|   | Nemzetközi gazdaság kapcsolatok          |     | 6   |     |     |     | 6                             | 4     |       | 4                             |
|   | Marketing alapfogalmak                   |     | 5   |     |     |     | 5                             | 4     |       | 4                             |
|   | Jogi alapismeretek                       |     | 10  |     |     |     | 10                            | 10    |       | 10                            |
|   | Tulajdonjog                              |     | 8   |     |     |     | 8                             | 8     |       | 8                             |

|                                      |   |     |     |    |    |    |     |     |    |     |
|--------------------------------------|---|-----|-----|----|----|----|-----|-----|----|-----|
|                                      | Kötelmi jog                                       |     | 10  |    |    |    | 10  | 10  |    | 10  |
|                                      | Vállalkozások működtetésének alapismeretei        | 0   | 144 | 0  | 0  | 0  | 144 | 114 | 0  | 114 |
|                                      | A vállalkozások gazdálkodása                      |     | 27  |    |    |    | 27  | 20  |    | 20  |
|                                      | A gazdálkodási folyamatok eredménye               |     | 27  |    |    |    | 27  | 22  |    | 22  |
|                                      | Statisztikai alapismeretek                        |     | 54  |    |    |    | 54  | 36  |    | 36  |
|                                      | Banki alapismeretek                               |     | 18  |    |    |    | 18  | 18  |    | 18  |
|                                      | Könyvvizetési alapok                              |     | 18  |    |    |    | 18  | 18  |    | 18  |
|                                      | Tanulási terület összórászáma                     | 108 | 252 | 0  | 0  | 0  | 360 | 222 | 0  | 222 |
| Üzleti kultúra és információkezelés  | Kommunikáció                                      | 36  | 0   | 0  | 0  | 0  | 36  | 36  | 0  | 36  |
|                                      | Kapcsolatok a mindennapokban                      | 10  |     |    |    |    | 10  | 10  |    | 10  |
|                                      | A munkahelyi kapcsolattartás szabályai            | 10  |     |    |    |    | 10  | 10  |    | 10  |
|                                      | Kommunikációs folyamat                            | 8   |     |    |    |    | 8   | 8   |    | 8   |
|                                      | Ön- és társismeret fejlesztése                    | 8   |     |    |    |    | 8   | 8   |    | 8   |
|                                      | Digitális alkalmazások                            | 90  | 72  | 0  | 0  | 0  | 162 | 162 | 0  | 162 |
|                                      | Munkavédelmi ismeretek                            | 4   |     |    |    |    | 4   | 4   |    | 4   |
|                                      | Tízujjas, vakon gépelés                           | 68  | 36  |    |    |    | 104 | 104 |    | 104 |
|                                      | Levelezés és iratkezelés                          |     | 18  |    |    |    | 18  | 18  |    | 18  |
|                                      | Digitális alkalmazások                            | 18  | 18  |    |    |    | 36  | 36  |    | 36  |
|                                      | Tanulási terület összórászáma                     | 126 | 72  | 0  | 0  | 0  | 198 | 198 | 0  | 198 |
| Vállalkozások gazdálkodási feladatai | Gazdálkodási ismeretek                            | 0   | 0   | 66 | 54 | 36 | 156 | 72  | 73 | 145 |
|                                      | A vállalkozások gazdasági feladatai               |     |     | 12 |    |    | 12  | 12  |    | 12  |
|                                      | Gazdálkodás a befektetett eszközökkel             |     |     | 36 |    |    | 36  | 26  |    | 26  |
|                                      | Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer          |     |     | 18 | 26 |    | 44  | 34  | 9  | 43  |
|                                      | Munkaerő és bérgazdálkodás                        |     |     |    | 28 | 10 | 38  |     | 38 | 38  |
|                                      | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája |     |     |    |    | 14 | 14  |     | 14 | 14  |
|                                      | A vállalkozások válsága                           |     |     |    |    | 12 | 12  |     | 12 | 12  |

|                               |  |   |   |     |     |    |     |     |     |     |
|-------------------------------|--|---|---|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|
|                               | Gazdasági számítások                             | 0 | 0 | 18  | 36  | 0  | 54  | 36  | 18  | 54  |
|                               | Pénzügyi számítások                              |   |   |     | 18  |    | 18  | 18  | 18  | 36  |
|                               | Statisztikai számítások                          |   |   | 18  | 18  |    | 36  | 18  |     | 18  |
|                               | Tanulási terület összórása                       | 0 | 0 | 84  | 90  | 36 | 210 | 108 | 91  | 199 |
| Pénzügyi ügyintézői feladatok | Pénzügy  | 0 | 0 | 162 | 166 | 67 | 395 | 214 | 160 | 374 |
|                               | A pénzügyi intézményrendszer                     |   |   | 20  |     |    | 20  | 18  |     | 18  |
|                               | Bankügyletek                                     |   |   | 24  |     |    | 24  | 22  |     | 22  |
|                               | A pénz időértéke                                 |   |   | 26  |     |    | 26  | 25  |     | 25  |
|                               | A pénzforgalom                                   |   |   | 18  |     |    | 18  | 18  |     | 18  |
|                               | A pénzkezelés bizonylatai                        |   |   | 36  |     |    | 36  | 31  |     | 31  |
|                               | A vállalkozások finanszírozása                   |   |   | 20  | 25  |    | 45  | 42  |     | 42  |
|                               | A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése |   |   | 18  | 11  |    | 29  | 22  |     | 22  |
|                               | Nemzetközi pénzügyek                             |   |   |     | 20  |    | 20  |     | 18  | 18  |
|                               | Pénzügyi piacok és termékek                      |   |   |     | 50  | 7  | 57  |     | 50  | 50  |
|                               | Befektetések értékelése                          |   |   |     | 50  | 6  | 56  |     | 50  | 50  |
|                               | Biztosítási alapismertek                         |   |   |     | 10  |    | 10  |     | 10  | 10  |
|                               | Komplex pénzügyi feladatok                       |   |   |     |     | 54 | 54  | 36  | 32  | 68  |
|                               | Irodai szoftverek alkalmazása                    | 0 | 0 | 0   | 0   | 93 | 93  | 0   | 93  | 93  |
|                               | Irodai szoftverek szakmai alkalmazása            |   |   |     |     | 93 | 93  |     | 93  | 93  |
|                               | Adózás   | 0 | 0 | 0   | 36  | 92 | 128 | 69  | 59  | 128 |

|   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Az államháztartás rendszere                     |   |   |     | 8   |     | 8   | 8   |     | 8   |
| Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás   |   |   |     | 12  |     | 12  | 12  |     | 12  |
| Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok |   |   |     | 16  | 15  | 31  | 31  |     | 31  |
| Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái    |   |   |     |     | 18  | 18  | 18  |     | 18  |
| Társaságok jövedelemadózása                     |   |   |     |     | 18  | 18  |     | 18  | 18  |
| Általános forgalmi adó                          |   |   |     |     | 18  | 18  |     | 18  | 18  |
| Helyi adók                                      |   |   |     |     | 15  | 15  |     | 15  | 15  |
| Gépjárműadó és cégautóadó                       |   |   |     |     | 8   | 8   |     | 8   | 8   |
| Elektronikus bevallás                           | 0 | 0 | 0   | 0   | 109 | 109 | 0   | 109 | 109 |
| A gyakorlat előkészítése                        |   |   |     |     | 8   | 8   |     | 8   | 8   |
| Az elektronikus bevallás gyakorlata             |   |   |     |     | 93  | 93  |     | 93  | 93  |
| A bevallások ellenőrzése                        |   |   |     |     | 8   | 8   |     | 8   | 8   |
| Tanulási terület összóraszám                    | 0 | 0 | 162 | 202 | 361 | 725 | 283 | 421 | 704 |



|  |   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|--|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai | Számvitel   | 0 | 0 | 136 | 128 | 114 | 378 | 218 | 184 | 402 |
|  | A számviteli törvény és az éves beszámoló                                     |   |   | 36  |     |     | 36  | 36  |     | 36  |
|  | A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése                                |   |   | 52  |     |     | 52  | 52  |     | 52  |
|  | Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás            |   |   | 48  |     |     | 48  | 48  |     | 48  |
|  | Vásárolt készletek elszámolása  |   |   |     | 36  |     | 36  | 46  |     | 46  |
|  | Jövedelemelszámolás   |   |   |     | 36  |     | 36  | 36  |     | 36  |
|  | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások                                   |   |   |     | 28  |     | 28  |     | 30  | 30  |
|  | Költségekkel kapcsolatos elszámolások   |   |   |     | 28  |     | 28  |     | 30  | 30  |
|  | Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|  | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások                        |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|  | A zárás, az éves beszámoló  |   |   |     |     | 52  | 52  |     | 62  | 62  |
|  | Számviteli esettanulmányok  | 0 | 0 | 72  | 36  | 36  | 144 | 72  | 72  | 144 |
|  | Számviteli bizonylatok  |   |   | 24  |     |     | 24  | 24  |     | 24  |
|  | Könyvelési tétel szerkesztése   |   |   | 24  |     |     | 24  | 24  |     | 24  |
|  | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok                                       |   |   | 12  |     |     | 12  | 12  |     | 12  |
|  | Tárgyi eszközök nyilvántartása  |   |   | 12  |     |     | 12  | 12  |     | 12  |
|  | Vásárolt készletek bizonylatai  |   |   |     | 20  |     | 20  |     | 20  | 20  |
|  | Jövedelemelszámolás bizonylata  |   |   |     | 16  |     | 16  |     | 16  | 16  |
|  | Komplex számviteli esettanulmányok  |   |   |     |     | 36  | 36  |     | 36  | 36  |
|  | Számítógépes könyvelés  | 0 | 0 | 0   | 0   | 144 | 144 | 0   | 144 | 144 |
|  | Szoftverjog és etika, adatvédelem   |   |   |     |     | 4   | 4   |     | 4   | 4   |
|  | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények                           |   |   |     |     | 4   | 4   |     | 4   | 4   |

|                               |   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                               | Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Tárgyeszköz-nyilvántartó program            |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Készletnyilvántartó program                 |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Bérelszámoló program alkalmazása            |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Integrált vállalati rendszerek              |   |   |     |     | 12  | 12  |     | 12  | 12  |
|                               | Tanulási terület összórászama               | 0 | 0 | 208 | 164 | 294 | 666 | 290 | 400 | 690 |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat: |   | 0 | 0 | 0   | 0   | 0   |     |     | 0   |     |

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó  
5 1015 23 07 **Turisztikai technikus** szakképzéshez

| Évfolyam  |  | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes<br>óraszám | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-------|-------|-------------------------------|
| Évfolyam összes óraszám                               |  | 252 | 324 | 468 | 432 | 682 | 2158                          | 1152  | 1006  | 2158                          |
| 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                            |
| Turizmus-vendéglátás alapozás                         | A munka világa                           | 54  | 0   | 0   | 0   | 0   | 54                            | 54    | 0     | 54                            |
|   | Alapvető szakmai elvárások               | 9   |     |     |     |     | 9                             | 9     |       | 9                             |
|   | Kommunikáció és vendégkapcsolatok        | 36  |     |     |     |     | 36                            | 36    |       | 36                            |
|   | Munkabiztonság és egészségvédelem        | 9   |     |     |     |     | 9                             | 9     |       | 9                             |
|   | IKT a vendéglátásban                     | 36  | 36  | 0   | 0   | 0   | 72                            | 72    | 0     | 72                            |
|   | Digitális eszközök a vendéglátásban      | 36  |     |     |     |     | 36                            | 36    |       | 36                            |
|   | Digitális tananyagtartalmak alkalmazása  |     | 9   |     |     |     | 9                             | 9     |       | 9                             |

|  |                                  |  |    |  |  |  |    |    |  |    |
|--|----------------------------------|--|----|--|--|--|----|----|--|----|
|  | Digitális eszközök a turizmusban |  | 27 |  |  |  | 27 | 27 |  | 27 |
|--|----------------------------------|--|----|--|--|--|----|----|--|----|

|  |   |     |     |     |     |   |     |     |     |     |
|--|---|-----|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|
|  | Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek                    | 144 | 288 | 0   | 0   | 0 | 432 | 432 | 0   | 432 |
|  | A cukrászati termelés alapjai   | 36  | 72  |     |     |   | 108 | 108 |     | 108 |
|  | Az ételkészítés alapjai   | 36  | 72  |     |     |   | 108 | 108 |     | 108 |
|  | A vendégtéri értékesítés alapjai  | 36  | 72  |     |     |   | 108 | 108 |     | 108 |
|  | A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai                       | 36  | 72  |     |     |   | 108 | 108 |     | 108 |
|  | Tanulási terület összórászáma   | 234 | 324 | 0   | 0   | 0 | 558 | 558 | 0   | 558 |
| Turisztikai technikus - középszintű képzés | Beszerezés és értékesítés   | 0   | 0   | 72  | 36  | 0 | 108 | 108 | 0   | 108 |
|  | Utazásszervezés   |     |     | 8   |     |   | 8   | 8   |     | 8   |
|  | Utazásszervezés - kereslet és kínálat                                   |     |     | 12  |     |   | 12  | 12  |     | 12  |
|  | Turisztikai árualap   |     |     | 22  |     |   | 22  | 22  |     | 22  |
|  | A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők |     |     | 6   | 9   |   | 15  | 15  |     | 15  |
|  | Globális helyfoglalási rendszerek                                       |     |     | 6   | 9   |   | 15  | 15  |     | 15  |
|  | Szállásközvetítő oldalak  |     |     | 6   | 9   |   | 15  | 15  |     | 15  |
|  | Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok                |     |     | 6   | 9   |   | 15  | 15  |     | 15  |
|  | Magyarország világörökségi helyszínei                                   |     |     | 6   |     |   | 6   | 6   |     | 6   |
|  | Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás                                 | 0   | 0   | 216 | 252 | 0 | 468 | 216 | 252 | 468 |
|  | Árualapok az utazásszervezésben   |     |     | 72  |     |   | 72  | 72  |     | 72  |
|  | A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei                           |     |     | 36  |     |   | 36  | 36  |     | 36  |
|  | Pénzforgalmi dokumentumok   |     |     | 24  |     |   | 24  | 24  |     | 24  |
|  | Az áfa a turizmus különböző területein                                  |     |     | 24  |     |   | 24  | 24  |     | 24  |

|                               |  |  |    |     |  |     |    |     |     |
|-------------------------------|--|--|----|-----|--|-----|----|-----|-----|
| Az utazásszervezés számításai |  |  | 36 | 108 |  | 144 | 36 | 108 | 144 |
| Elszámolások                  |  |  | 24 | 18  |  | 42  | 24 | 18  | 42  |
| Utókalkuláció                 |  |  |    | 108 |  | 108 |    | 108 | 108 |
| Gazdasági elemzések           |  |  |    | 18  |  | 18  |    | 18  | 18  |

|  |   |   |     |     |   |     |     |     |     |
|--|---|---|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|
| Speciális szolgáltatások                       | 0 | 0 | 72  | 36  | 0 | 108 | 108 | 0   | 108 |
| Bevezetés a pszichológiába                     |   |   | 18  | 9   |   | 27  | 27  |     | 27  |
| Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció         |   |   | 18  | 9   |   | 27  | 27  |     | 27  |
| Fogyasztói magatartás                          |   |   | 36  | 18  |   | 54  | 54  |     | 54  |
| Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok | 0 | 0 | 36  | 72  | 0 | 108 | 36  | 72  | 108 |
| Marketingkommunikáció                          |   |   | 6   |     |   | 6   | 6   |     | 6   |
| Reklám   |   |   | 8   |     |   | 8   | 8   |     | 8   |
| Személyes eladás                               |   |   | 6   | 12  |   | 18  | 6   | 12  | 18  |
| Eladásösztönzés                                |   |   | 16  |     |   | 16  | 16  |     | 16  |
| PR - Public Relation                           |   |   |     | 8   |   | 8   |     | 8   | 8   |
| Modern marketingkommunikációs eszközök         |   |   |     | 18  |   | 18  |     | 18  | 18  |
| Direkt marketing                               |   |   |     | 6   |   | 6   |     | 6   | 6   |
| Közösségi média                                |   |   |     | 28  |   | 28  |     | 28  | 28  |
| Adminisztráció és elszámolás                   | 0 | 0 | 72  | 36  | 0 | 108 | 72  | 36  | 108 |
| Nyilvántartások                                |   |   | 12  | 12  |   | 24  | 12  | 12  | 24  |
| Szerződések                                    |   |   | 12  | 12  |   | 24  | 12  | 12  | 24  |
| Forgatókönyv                                   |   |   | 18  | 12  |   | 30  | 18  | 12  | 30  |
| Jegyzőkönyv                                    |   |   | 12  |     |   | 12  | 12  |     | 12  |
| Idegenvezetői jelentés                         |   |   | 9   |     |   | 9   | 9   |     | 9   |
| Részvételi jegy                                |   |   | 9   |     |   | 9   | 9   |     | 9   |
| Tanulási terület összórászáma                  | 0 | 0 | 468 | 432 | 0 | 900 | 540 | 360 | 900 |

|   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Turisztikai technikus -<br>Turisztikai szervező | Üzleti menedzsment a turizmusban  | 0 | 0   | 0   | 0   | 279 | 279 | 36  | 243 | 279 |
|   | Bevételegazdálkodás   |   |     |     |     | 88  | 88  | 36  | 52  | 88  |
|   | Létszám- és bérgazdálkodás  |   |     |     |     | 88  | 88  |     | 88  | 88  |
|   | Vezetés a gyakorlatban  |   |     |     |     | 10  | 10  |     | 10  | 10  |
|   | Vállalkozás indítása  |   |     |     |     | 93  | 93  |     | 93  | 93  |
|   | Turizmusmarketing és protokoll  | 0 | 0   | 0   | 0   | 124 | 124 | 0   | 124 | 124 |
|   | A marketing alapjai   |   |     |     |     | 7   | 7   |     | 7   | 7   |
|   | Marketing stratégia   |   |     |     |     | 9   | 9   |     | 9   | 9   |
|   | Szervezeti marketing  |   |     |     |     | 7   | 7   |     | 7   | 7   |
|   | Piackutatás   |   |     |     |     | 7   | 7   |     | 7   | 7   |
|   | Brandmarketing  |   |     |     |     | 7   | 7   |     | 7   | 7   |
|   | Turizmus marketing  |   |     |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|   | Etikett és protokoll  |   |     |     |     | 41  | 41  |     | 41  | 41  |
|   | Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll                                    |   |     |     |     | 15  | 15  |     | 15  | 15  |
|   | Országismeret magyar nyelven  | 0 | 0   | 0   | 0   | 217 | 217 | 0   | 217 | 217 |
|   | Kulturális turizmus   |   |     |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|   | Egészségturizmus  |   |     |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|   | Bor- és gasztroturizmus   |   |     |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|   | Hungarikumok  |   |     |     |     | 42  | 42  |     | 42  | 42  |
|   | Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén |   |     |     |     | 82  | 82  |     | 82  | 82  |
| Tanulási terület összórászama                   | 0   | 0 | 0   | 0   | 620 | 620 | 36  | 584 | 620 |     |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat:                   | 0   | 0 | 175 | 200 |     |     | 200 |     |     |     |

GAZDÁLKODÁSI MENEDZSMENT ágazathoz tartozó

5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképzéshez

| Évfolyam  |  | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes<br>óraszám | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-------|-------|-------------------------------|
| Évfolyam összes óraszám                               |  | 252 | 324 | 454 | 456 | 753 | 2239                          | 1119  | 974   | 2093                          |
| 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                            |
| Gazdálkodási alaptervekenység ellátása                | Gazdasági és jogi alapismeretek          | 108 | 108 | 0   | 0   | 0   | 216                           | 108   | 0     | 108                           |
|   | Gazdasági alapfogalmak                   | 24  |     |     |     |     | 24                            | 10    |       | 10                            |
|   | A háztartások gazdálkodása               | 26  |     |     |     |     | 26                            | 6     |       | 6                             |
|   | Fogyasztói magatartás                    | 8   |     |     |     |     | 8                             | 6     |       | 6                             |
|   | A vállalat termelői magatartása          | 50  |     |     |     |     | 50                            | 28    |       | 28                            |
|   | Az állam gazdasági szerepe, feladatai    |     | 56  |     |     |     | 56                            | 12    |       | 12                            |
|   | A nemzetgazdaság ágazati rendszere       |     | 13  |     |     |     | 13                            | 10    |       | 10                            |
|   | Nemzetközi gazdaság kapcsolatok          |     | 6   |     |     |     | 6                             | 4     |       | 4                             |
|   | Marketing alapfogalmak                   |     | 5   |     |     |     | 5                             | 4     |       | 4                             |
|   | Jogi alapismeretek                       |     | 10  |     |     |     | 10                            | 10    |       | 10                            |
|   | Tulajdonjog                              |     | 8   |     |     |     | 8                             | 8     |       | 8                             |

|                                      |   |     |     |    |    |     |     |     |     |     |
|--------------------------------------|---|-----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                      | Kötelmi jog                                       |     | 10  |    |    |     | 10  | 10  |     | 10  |
|                                      | Vállalkozások működtetésének alapismeretei        | 0   | 144 | 0  | 0  | 0   | 144 | 114 | 0   | 114 |
|                                      | A vállalkozások gazdálkodása                      |     | 27  |    |    |     | 27  | 20  |     | 20  |
|                                      | A gazdálkodási folyamatok eredménye               |     | 27  |    |    |     | 27  | 22  |     | 22  |
|                                      | Statisztikai alapismeretek                        |     | 54  |    |    |     | 54  | 36  |     | 36  |
|                                      | Banki alapismeretek                               |     | 18  |    |    |     | 18  | 18  |     | 18  |
|                                      | Könyvvizetési alapok                              |     | 18  |    |    |     | 18  | 18  |     | 18  |
|                                      | Tanulási terület összórászáma                     | 108 | 252 | 0  | 0  | 0   | 360 | 222 | 0   | 222 |
| Üzleti kultúra és információkezelés  | Kommunikáció                                      | 36  | 0   | 0  | 0  | 0   | 36  | 36  | 0   | 36  |
|                                      | Kapcsolatok a mindennapokban                      | 10  |     |    |    |     | 10  | 10  |     | 10  |
|                                      | A munkahelyi kapcsolattartás szabályai            | 10  |     |    |    |     | 10  | 10  |     | 10  |
|                                      | Kommunikációs folyamat                            | 8   |     |    |    |     | 8   | 8   |     | 8   |
|                                      | Ön- és társismeret fejlesztése                    | 8   |     |    |    |     | 8   | 8   |     | 8   |
|                                      | Digitális alkalmazások                            | 90  | 72  | 0  | 0  | 0   | 162 | 162 | 0   | 162 |
|                                      | Munkavédelmi ismeretek                            | 4   |     |    |    |     | 4   | 4   |     | 4   |
|                                      | Tízujjas, vakon gépelés                           | 68  | 36  |    |    |     | 104 | 104 |     | 104 |
|                                      | Levelezés és iratkezelés                          |     | 18  |    |    |     | 18  | 18  |     | 18  |
|                                      | Digitális alkalmazások                            | 18  | 18  |    |    |     | 36  | 36  |     | 36  |
| Tanulási terület összórászáma        | 126   | 72  | 0   | 0  | 0  | 198 | 198 | 0   | 198 |     |
| Vállalkozások gazdálkodási feladatai | Gazdálkodási ismeretek                            | 0   | 0   | 66 | 54 | 36  | 156 | 72  | 73  | 145 |
|                                      | A vállalkozások gazdasági feladatai               |     |     | 12 |    |     | 12  | 12  |     | 12  |
|                                      | Gazdálkodás a befektetett eszközökkel             |     |     | 36 |    |     | 36  | 26  |     | 26  |
|                                      | Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer          |     |     | 18 | 26 |     | 44  | 34  | 9   | 43  |
|                                      | Munkaerő és bérgazdálkodás                        |     |     |    | 28 | 10  | 38  |     | 38  | 38  |
|                                      | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája |     |     |    |    | 14  | 14  |     | 14  | 14  |
|                                      | A vállalkozások válsága                           |     |     |    |    | 12  | 12  |     | 12  | 12  |



|                               |  |   |   |     |     |    |     |     |     |     |
|-------------------------------|--|---|---|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|
|                               | Gazdasági számítások                             | 0 | 0 | 18  | 36  | 0  | 54  | 36  | 18  | 54  |
|                               | Pénzügyi számítások                              |   |   |     | 18  |    | 18  | 18  | 18  | 36  |
|                               | Statisztikai számítások                          |   |   | 18  | 18  |    | 36  | 18  |     | 18  |
|                               | Tanulási terület összórása                       | 0 | 0 | 84  | 90  | 36 | 210 | 108 | 91  | 199 |
| Pénzügyi ügyintézői feladatok | Pénzügy  | 0 | 0 | 162 | 166 | 67 | 395 | 214 | 160 | 374 |
|                               | A pénzügyi intézményrendszer                     |   |   | 20  |     |    | 20  | 18  |     | 18  |
|                               | Bankügyletek                                     |   |   | 24  |     |    | 24  | 22  |     | 22  |
|                               | A pénz időértéke                                 |   |   | 26  |     |    | 26  | 25  |     | 25  |
|                               | A pénzforgalom                                   |   |   | 18  |     |    | 18  | 18  |     | 18  |
|                               | A pénzkezelés bizonylatai                        |   |   | 36  |     |    | 36  | 31  |     | 31  |
|                               | A vállalkozások finanszírozása                   |   |   | 20  | 25  |    | 45  | 42  |     | 42  |
|                               | A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése |   |   | 18  | 11  |    | 29  | 22  |     | 22  |
|                               | Nemzetközi pénzügyek                             |   |   |     | 20  |    | 20  |     | 18  | 18  |
|                               | Pénzügyi piacok és termékeik                     |   |   |     | 50  | 7  | 57  |     | 50  | 50  |
|                               | Befektetések értékelése                          |   |   |     | 50  | 6  | 56  |     | 50  | 50  |
|                               | Biztosítási alapszabványok                       |   |   |     | 10  |    | 10  |     | 10  | 10  |
|                               | Komplex pénzügyi feladatok                       |   |   |     |     | 54 | 54  | 36  | 32  | 68  |
|                               | Irodai szoftverek alkalmazása                    | 0 | 0 | 0   | 0   | 93 | 93  | 0   | 93  | 93  |
|                               | Irodai szoftverek szakmai alkalmazása            |   |   |     |     | 93 | 93  |     | 93  | 93  |
|                               | Adózás   | 0 | 0 | 0   | 36  | 92 | 128 | 69  | 59  | 128 |

|  |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|--|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Az államháztartás rendszere                        |   |   |     | 8   |     | 8   | 8   |     | 8   |
| Az adózás rendje, az adóigazgatási rend-<br>tartás |   |   |     | 12  |     | 12  | 12  |     | 12  |
| Személyi jövedelemadó és bért terhelő<br>járulékok |   |   |     | 16  | 15  | 31  | 31  |     | 31  |
| Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási<br>formái    |   |   |     |     | 18  | 18  | 18  |     | 18  |
| Társaságok jövedelemadózása                        |   |   |     |     | 18  | 18  |     | 18  | 18  |
| Általános forgalmi adó                             |   |   |     |     | 18  | 18  |     | 18  | 18  |
| Helyi adók   |   |   |     |     | 15  | 15  |     | 15  | 15  |
| Gépjárműadó és cégautóadó                          |   |   |     |     | 8   | 8   |     | 8   | 8   |
| Elektronikus bevallás                              | 0 | 0 | 0   | 0   | 109 | 109 | 0   | 109 | 109 |
| A gyakorlat előkészítése                           |   |   |     |     | 8   | 8   |     | 8   | 8   |
| Az elektronikus bevallás gyakorlata                |   |   |     |     | 93  | 93  |     | 93  | 93  |
| A bevallások ellenőrzése                           |   |   |     |     | 8   | 8   |     | 8   | 8   |
| Tanulási terület összóraszám                       | 0 | 0 | 162 | 202 | 361 | 725 | 283 | 421 | 704 |

|   |   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|---|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai        | Számvitel   | 0 | 0 | 136 | 128 | 114 | 378 | 218 | 184 | 402 |
|   | A számviteli törvény és az éves beszámoló                                     |   |   | 36  |     |     | 36  | 36  |     | 36  |
|   | A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése                                |   |   | 52  |     |     | 52  | 52  |     | 52  |
|   | Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás            |   |   | 48  |     |     | 48  | 48  |     | 48  |
|   | Vásárolt készletek elszámolása  |   |   |     | 36  |     | 36  | 46  |     | 46  |
|   | Jövedelemelszámolás   |   |   |     | 36  |     | 36  | 36  |     | 36  |
|   | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások                                   |   |   |     | 28  |     | 28  |     | 30  | 30  |
|   | Költségekkel kapcsolatos elszámolások   |   |   |     | 28  |     | 28  |     | 30  | 30  |
|   | Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|   | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások                        |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|   | A zárás, az éves beszámoló  |   |   |     |     | 52  | 52  |     | 62  | 62  |
|   | Számviteli esettanulmányok  | 0 | 0 | 72  | 36  | 36  | 144 | 72  | 72  | 144 |
|   | Számviteli bizonylatok  |   |   | 24  |     |     | 24  | 24  |     | 24  |
|   | Könyvelési tétel szerkesztése   |   |   | 24  |     |     | 24  | 24  |     | 24  |
|   | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok                                       |   |   | 12  |     |     | 12  | 12  |     | 12  |
|   | Tárgyi eszközök nyilvántartása  |   |   | 12  |     |     | 12  | 12  |     | 12  |
|   | Vásárolt készletek bizonylatai  |   |   |     | 20  |     | 20  |     | 20  | 20  |
|   | Jövedelemelszámolás bizonylata  |   |   |     | 16  |     | 16  |     | 16  | 16  |
|   | Komplex számviteli esettanulmányok  |   |   |     |     | 36  | 36  |     | 36  | 36  |
|   | Számítógépes könyvelés  | 0 | 0 | 0   | 0   | 144 | 144 | 0   | 144 | 144 |
| Szoftverjog és etika, adatvédelem                   |   |   |   |     | 4   | 4   |     | 4   | 4   |     |
| A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények |   |   |   |     | 4   | 4   |     | 4   | 4   |     |

|                               |   |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                               | Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Tárgyeszköz-nyilvántartó program            |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Készletnyilvántartó program                 |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Bérelszámoló program alkalmazása            |   |   |     |     | 31  | 31  |     | 31  | 31  |
|                               | Integrált vállalati rendszerek              |   |   |     |     | 12  | 12  |     | 12  | 12  |
|                               | Tanulási terület összórászáma               | 0 | 0 | 208 | 164 | 294 | 666 | 290 | 400 | 690 |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat: |   | 0 | 0 | 0   | 0   | 0   |     |     | 0   |     |

## INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ágazathoz tartozó

5 0612 12 02 **Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus** szakmához

| Évfolyam                                   |   | 9.  | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes<br>óraszám | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-------|-------|-------------------------------|
| Évfolyam összes óraszám                    |   | 252 | 324 | 414 | 414 | 713 | 2117                          | 1080  | 992   | 2072                          |
| 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                             |
|  |   |     |     |     |     |     |                               |       |       |                               |
| Munkavállalói idegen nyelv (technikusszak) | 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                            |
|  |   |     |     |     |     |     |                               |       |       |                               |
| A je- és a jöv                             | Informatikai és távközlési alapok I.                | 108 | 0   | 0   | 0   | 0   | 108                           | 108   | 0     | 108                           |
|  | Bevezetés az elektronikába                          | 28  |     |     |     |     | 28                            | 28    |       | 28                            |
|  | A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése   | 12  |     |     |     |     | 12                            | 12    |       | 12                            |
|  | Megelőző karbantartás és hibakeresés                | 10  |     |     |     |     | 10                            | 10    |       | 10                            |
|  | Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés | 10  |     |     |     |     | 10                            | 10    |       | 10                            |
|  | Nyomtatók és egyéb perifériák                       | 10  |     |     |     |     | 10                            | 10    |       | 10                            |
|  | Virtualizáció és felhőtechnológiák                  | 15  |     |     |     |     | 15                            | 15    |       | 15                            |
|  | Windows telepítése és konfigurációja                | 15  |     |     |     |     | 15                            | 15    |       | 15                            |
|  | A dolgok internete                                  | 8   |     |     |     |     | 8                             | 8     |       | 8                             |

|  |   |                     |     |    |   |   |     |     |     |     |
|--|---|---------------------|-----|----|---|---|-----|-----|-----|-----|
|  | Informatikai és távközlési alapok II.   | 0                   | 144 | 0  | 0 | 0 | 144 | 144 | 0   | 144 |
|  | Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia                              |                     | 10  |    |   |   | 10  | 10  |     | 10  |
|  | Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban                                      |                     | 8   |    |   |   | 8   | 8   |     | 8   |
|  | Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása               |                     | 18  |    |   |   | 18  | 18  |     | 18  |
|  | Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása                      |                     | 20  |    |   |   | 20  | 20  |     | 20  |
|  | A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, a forgalomirányító alapszintű beállítása |                     | 8   |    |   |   | 8   | 8   |     | 8   |
|  | A szállítási és az alkalmazási réteg  |                     | 18  |    |   |   | 18  | 18  |     | 18  |
|  | Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása                                 |                     | 8   |    |   |   | 8   | 8   |     | 8   |
|  | IT-biztonság  |                     | 30  |    |   |   | 30  | 30  |     | 30  |
|  | Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)   |                     | 6   |    |   |   | 6   | 6   |     | 6   |
|  | Linux alapok  |                     | 18  |    |   |   | 18  | 18  |     | 18  |
|  | Tanulási terület összórászáma   | 108                 | 144 | 0  | 0 | 0 | 252 | 252 | 0   | 252 |
|  | Programozási alapok   | Programozási alapok | 72  | 72 | 0 | 0 | 0   | 144 | 144 | 0   |
| Bevezetés a programozásba (játékos programozás)                  |   | 18                  |     |    |   |   | 18  | 18  |     | 18  |
| Webszerkesztési alapok   |   | 14                  |     |    |   |   | 14  | 14  |     | 14  |
| Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök |   | 10                  |     |    |   |   | 10  | 10  |     | 10  |
| Weboldalak formázása   |   | 14                  |     |    |   |   | 14  | 14  |     | 14  |
| Reszponzív weboldalak  |   | 12                  |     |    |   |   | 12  | 12  |     | 12  |
| Ismerkedés a JavaScripttel                                       |   | 4                   |     |    |   |   | 4   | 4   |     | 4   |
| Bevezetés a Python programozásba                                 |   |                     | 4   |    |   |   | 4   | 4   |     | 4   |
| A Python programozási nyelv alapjai                              |   |                     | 48  |    |   |   | 48  | 48  |     | 48  |
| Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban                       |   |                     | 20  |    |   |   | 20  | 20  |     | 20  |
| Tanulási terület összórászáma                                    |   | 72                  | 72  | 0  | 0 | 0 | 144 | 144 | 0   | 144 |

|           |  |    |     |     |     |   |     |     |     |     |
|-----------|--|----|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|
| 53        | Tanulási terület összórászáma                              | 54 | 108 | 0   | 0   | 0 | 162 | 108 | 0   | 108 |
|           | IKT projektmunka I.  | 54 | 108 | 0   | 0   | 0 | 162 | 108 | 0   | 108 |
|           | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.       | 6  | 10  |     |     |   | 16  | 10  |     | 10  |
|           | Csapatmunka és együttműködés I.                            | 6  | 10  |     |     |   | 16  | 10  |     | 10  |
|           | Prezentációs készségek fejlesztése I.                      | 6  | 10  |     |     |   | 16  | 10  |     | 10  |
|           | Projektszervezés és -menedzsment I.                        | 6  | 10  |     |     |   | 16  | 10  |     | 10  |
|           | Csapatban végzett projektmunka I.                          | 30 | 68  |     |     |   | 98  | 68  |     | 68  |
| 53        | Tanulási terület összórászáma                              | 0  | 0   | 108 | 90  | 0 | 198 | 0   | 217 | 217 |
|           | IKT projektmunka II.                                       | 0  | 0   | 108 | 90  | 0 | 198 | 0   | 217 | 217 |
|           | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.      |    |     | 10  | 8   |   | 18  |     | 12  | 12  |
|           | Csapatmunka és együttműködés II.                           |    |     | 10  | 8   |   | 18  |     | 12  | 12  |
|           | Prezentációs készségek fejlesztése II.                     |    |     | 10  | 8   |   | 18  |     | 12  | 12  |
|           | Projektszervezés és -menedzsment II.                       |    |     | 10  | 8   |   | 18  |     | 12  | 12  |
|           | Csapatban végzett projektmunka II.                         |    |     | 68  | 58  |   | 126 |     | 169 | 169 |
| Hálózatok | Hálózatok I.   | 0  | 0   | 162 | 144 | 0 | 306 | 306 | 0   | 306 |
|           | Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja                |    |     | 16  |     |   | 16  | 16  |     | 16  |
|           | Kapcsolási alapok  |    |     | 10  |     |   | 10  | 10  |     | 10  |
|           | VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás        |    |     | 44  |     |   | 44  | 44  |     | 44  |
|           | Második rétegbeli redundancia                              |    |     | 22  |     |   | 22  | 22  |     | 22  |
|           | Dinamikus cím kiosztás IPv4-környezetben                   |    |     | 26  |     |   | 26  | 26  |     | 26  |
|           | IPv6-os címzés és dinamikus cím kiosztás IPv6-környezetben |    |     | 44  |     |   | 44  | 44  |     | 44  |
|           | Harmadik rétegbeli redundancia                             |    |     |     | 32  |   | 32  | 32  |     | 32  |
|           | Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele          |    |     |     | 40  |   | 40  | 40  |     | 40  |
|           | Vezeték nélküli technológiák                               |    |     |     | 40  |   | 40  | 40  |     | 40  |

|                     |  |   |   |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------|--|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                     | Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás      |   |   |     | 32  |     | 32  | 32  |     | 32  |
|                     | Hálózatok II.  | 0 | 0 | 0   | 0   | 310 | 310 | 0   | 310 | 310 |
|                     | Dinamikus forgalomirányítási ismeretek                     |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | Hálózatbiztonság   |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | Hozzáférési listák használata                              |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei              |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | WAN-technológiák   |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása                   |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | Minőségbiztosítási alapok, hálózatfelügyelet megvalósítása |   |   |     |     | 34  | 34  |     | 34  | 34  |
|                     | Hálózattervezés, hibaelhárítás                             |   |   |     |     | 20  | 20  |     | 20  | 20  |
|                     | Hálózatvirtualizáció, hálózatautomatizáció                 |   |   |     |     | 20  | 20  |     | 20  | 20  |
|                     | Komplex hálózat tervezése, kialakítása                     |   |   |     |     | 26  | 26  |     | 26  | 26  |
|                     | Hálózat programozása és IoT                                | 0 | 0 | 0   | 0   | 93  | 93  | 0   | 93  | 93  |
|                     | Programozási alapok Pythonban                              |   |   |     |     | 15  | 15  |     | 15  | 15  |
|                     | REST API kliensprogram készítése Pythonban                 |   |   |     |     | 15  | 15  |     | 15  | 15  |
|                     | Hálózatok programozása                                     |   |   |     |     | 35  | 35  |     | 35  | 35  |
|                     | IoT – a dolgok internete                                   |   |   |     |     | 28  | 28  |     | 28  | 28  |
|                     | Tanulási terület összórászama                              | 0 | 0 | 162 | 144 | 403 | 709 | 306 | 403 | 709 |
| Felhőszolgáltatások | Szerverek és felhőszolgáltatások                           | 0 | 0 | 0   | 108 | 248 | 356 | 108 | 248 | 356 |
|                     | Virtualizáció és konténerek                                |   |   |     | 54  |     | 54  | 54  |     | 54  |
|                     | Windows szerver telepítése és üzemeltetése                 |   |   |     | 54  |     | 54  | 54  |     | 54  |
|                     | Linux szerver telepítése és üzemeltetése                   |   |   |     |     | 72  | 72  |     | 72  | 72  |
|                     | Linux és Windows rendszerek integrációja                   |   |   |     |     | 72  | 72  |     | 72  | 72  |
|                     | Felhőszolgáltatások  |   |   |     |     | 72  | 72  |     | 72  | 72  |
|                     | Alkalmazások üzemeltetése                                  |   |   |     |     | 32  | 32  |     | 32  | 32  |
|                     | Tanulási terület összórászama                              | 0 | 0 | 0   | 108 | 248 | 356 | 108 | 248 | 356 |



INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ágazathoz tartozó  
5 0613 12 03 **Szoftverfejlesztő és- tesztelő technikus** szakmához

| Évfolyam                | 9.                      | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes<br>óraszám | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes<br>óraszám |    |
|-------------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-------------------------------|-------|-------|-------------------------------|----|
| Évfolyam összes óraszám | 252                     | 324 | 414 | 414 | 713 | 2117                          | 1062  | 992   | 2054                          |    |
| 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 (technikusszakmák esetén) | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                   | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>62</b> | <b>62</b>  | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>  |
|  | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések            |            |          |          |          | 11        | 11         |            | 11        | 11         |
|  | Önéletrajz és motivációs levél                      |            |          |          |          | 20        | 20         |            | 20        | 20         |
|  | „Small talk” – általános társalgás                  |            |          |          |          | 11        | 11         |            | 11        | 11         |
|  |   |            |          |          |          |           |            |            |           |            |
| infokommunikációja<br><br>A jelen és a jövő          | <b>Informatikai és távközlési alapok I.</b>         | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>108</b> |
|  | Bevezetés az elektronikába                          | 28         |          |          |          |           | 28         | 28         |           | 28         |
|  | A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése   | 12         |          |          |          |           | 12         | 12         |           | 12         |
|  | Megelőző karbantartás és hibakeresés                | 10         |          |          |          |           | 10         | 10         |           | 10         |
|  | Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés | 10         |          |          |          |           | 10         | 10         |           | 10         |
|  | Nyomtatók és egyéb perifériák                       | 10         |          |          |          |           | 10         | 10         |           | 10         |
|  | Virtualizáció és felhőtechnológiák                  | 15         |          |          |          |           | 15         | 15         |           | 15         |

|                                      |    |  |  |  |  |    |    |  |    |
|--------------------------------------|----|--|--|--|--|----|----|--|----|
| Windows telepítése és konfigurációja | 15 |  |  |  |  | 15 | 15 |  | 15 |
| A dolgok internete                   | 8  |  |  |  |  | 8  | 8  |  | 8  |

|   |          |            |          |          |          |            |            |          |            |
|---|----------|------------|----------|----------|----------|------------|------------|----------|------------|
| <b>Informatikai és távközlési alapok II.</b>  | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
| Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia                              |          | 10         |          |          |          | 10         | 10         |          | 10         |
| Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban                                      |          | 8          |          |          |          | 8          | 8          |          | 8          |
| Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása               |          | 18         |          |          |          | 18         | 18         |          | 18         |
| Kapcsolás Ethernet-hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása                      |          | 20         |          |          |          | 20         | 20         |          | 20         |
| A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, a forgalomirányító alapszintű beállítása |          | 8          |          |          |          | 8          | 8          |          | 8          |
| A szállítási és az alkalmazási réteg  |          | 18         |          |          |          | 18         | 18         |          | 18         |
| Otthoni és kisvállalati hálózat építése és  |          | 8          |          |          |          | 8          | 8          |          | 8          |

|                     |   |            |            |          |          |          |            |            |          |            |
|---------------------|---|------------|------------|----------|----------|----------|------------|------------|----------|------------|
|                     | beállítása  |            |            |          |          |          |            |            |          |            |
|                     | IT-biztonság  |            | 30         |          |          |          | 30         | 30         |          | 30         |
|                     | Egyéb operációs rendszerek (mobil és MacOS)                     |            | 6          |          |          |          | 6          | 6          |          | 6          |
|                     | Linux alapok  |            | 18         |          |          |          | 18         | 18         |          | 18         |
|                     | <b>Tanulási terület összóraszám</b>                             | <b>108</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>252</b> | <b>252</b> | <b>0</b> | <b>252</b> |
| Programozási alapok | <b>Programozási alapok</b>                                      | <b>72</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
|                     | Bevezetés a programozásba (játékos programozás)                 | 18         |            |          |          |          | 18         | 18         |          | 18         |
|                     | Webszerkesztési alapok  | 14         |            |          |          |          | 14         | 14         |          | 14         |
|                     | Hibakeresés weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök | 10         |            |          |          |          | 10         | 10         |          | 10         |
|                     | Weboldalak formázása  | 14         |            |          |          |          | 14         | 14         |          | 14         |
|                     | Reszponzív weboldalak   | 12         |            |          |          |          | 12         | 12         |          | 12         |
|                     | Ismerkedés a JavaScripttel                                      | 4          |            |          |          |          | 4          | 4          |          | 4          |
|                     | Bevezetés a Python programozásba                                |            | 4          |          |          |          | 4          | 4          |          | 4          |

|  |                                     |    |    |   |   |   |     |     |    |     |
|--|-------------------------------------|----|----|---|---|---|-----|-----|----|-----|
|  | A Python programozási nyelv alapjai | 48 |    |   |   |   | 48  | 48  | 48 |     |
|  | Modulok, objektumok, fájlkezelés    | 20 |    |   |   |   | 20  | 20  | 20 |     |
|  | Pythonban                           |    |    |   |   |   |     |     |    |     |
|  | Tanulási terület összóraszáma       | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 144 | 144 | 0  | 144 |

|  |  |                             |     |    |     |     |     |     |    |     |
|--|--|-----------------------------|-----|----|-----|-----|-----|-----|----|-----|
| és<br>Hatékony tanulás, önfelkészítés<br>csoporthatás I. | <b>IKT projektmunka I.</b>                           | 54                          | 108 | 0  | 0   | 0   | 162 | 108 | 0  | 108 |
|  | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I. | 6                           | 10  |    |     |     | 16  | 10  |    | 10  |
|  | Csapatmunka és együttműködés I.                      | 6                           | 10  |    |     |     | 16  | 10  |    | 10  |
|  | Prezentációs készségek fejlesztése I.                | 6                           | 10  |    |     |     | 16  | 10  |    | 10  |
|  | Projektszervezés és -menedzsment I.                  | 6                           | 10  |    |     |     | 16  | 10  |    | 10  |
|  | Csapatban végzett projektmunka I.                    | 30                          | 68  |    |     |     | 98  | 68  |    | 68  |
|  | Tanulási terület összóraszáma                        | 54                          | 108 | 0  | 0   | 0   | 162 | 108 | 0  | 108 |
|  | Hatékony tanulás, önfelkészítés és csoporthatás II.  | <b>IKT projektmunka II.</b> | 0   | 0  | 108 | 108 | 0   | 216 | 0  | 217 |
|  | Önismereti és kommunikációs készségek                |                             |     | 10 | 10  |     | 20  |     | 12 | 12  |

|  |  |  |   |          |          |           |           |          |            |            |          |            |
|--|--|--|---|----------|----------|-----------|-----------|----------|------------|------------|----------|------------|
|  | fejlesztése II.                        |  |   |          |          |           |           |          |            |            |          |            |
|  | Csapatmunka és együttműködés II.       |  |   | 10       | 10       |           | 20        |          | 12         | 12         |          |            |
|  | Prezentációs készségek fejlesztése II. |  |   | 10       | 10       |           | 20        |          | 12         | 12         |          |            |
|  | Projektszervezés és -menedzsment II.   |  |   | 10       | 10       |           | 20        |          | 12         | 12         |          |            |
|  | Csapatban végzett projektmunka II.     |  |   | 68       | 68       |           | 136       |          | 169        | 169        |          |            |
|  | Tanulási terület összóraszáma          | 0  | 0 | 108      | 108      | 0         | 216       | 0        | 217        | 217        |          |            |
| Asz- és mobil alkalmazásfejlesztés, tesztelés és adatbázis-kezelés | szoftver                               | <b>Asztali alkalmazások fejlesztése</b>              |   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>90</b> | <b>90</b> | <b>0</b> | <b>180</b> | <b>180</b> | <b>0</b> | <b>180</b> |
|  |  | Bevezetés a szoftverfejlesztésbe                     |   |          |          | 14        |           |          | 14         | 14         |          | 14         |
|  |  | Procedurális és objektumorientált szoftverfejlesztés |   |          |          | 14        |           |          | 14         | 14         |          | 14         |
|  |  | Változók   |   |          |          | 8         |           |          | 8          | 8          |          | 8          |
|  |  | Metódusok  |   |          |          | 8         |           |          | 8          | 8          |          | 8          |
|  |  | Beépített segédosztályok                             |   |          |          | 12        |           |          | 12         | 12         |          | 12         |
|  |  | Vezérlési szerkezetek, ciklusok                      |   |          |          | 12        |           |          | 12         | 12         |          | 12         |
|  |  | Tömbök és listák                                     |   |          |          | 15        |           |          | 15         | 15         |          | 15         |
|  |  | Kivételkezelés, hibakeresés                          |   |          |          | 7         |           |          | 7          | 7          |          | 7          |
|  |  | Objektumorientált fejlesztés                         |   |          |          |           | 45        |          | 45         | 45         |          | 45         |

|  |                      |  |  |  |    |  |    |    |  |    |
|--|----------------------|--|--|--|----|--|----|----|--|----|
|  | Grafikus programozás |  |  |  | 45 |  | 45 | 45 |  | 45 |
|--|----------------------|--|--|--|----|--|----|----|--|----|

|  |   |          |          |           |          |            |            |           |            |            |
|--|---|----------|----------|-----------|----------|------------|------------|-----------|------------|------------|
| Asztali<br>szoftver<br>és mobil<br>alkalma-<br>zásfej-<br>lesztés, | <b>Adatbázis-kezelés I.</b>                     | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>72</b>  | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>72</b>  |
|  | Az adatbázis tervezés alapjai                   |          |          | 5         |          |            | 5          | 5         |            | 5          |
|  | Adatbázisok létrehozása                         |          |          | 5         |          |            | 5          | 5         |            | 5          |
|  | Adatok kezelése                                 |          |          | 10        |          |            | 10         | 10        |            | 10         |
|  | Lekérdezések                                    |          |          | 46        |          |            | 46         | 46        |            | 46         |
|  | Adatbázisok mentése és helyreállítása           |          |          | 6         |          |            | 6          | 6         |            | 6          |
|  | <b>Adatbázis-kezelés II.</b>                    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>62</b>  | <b>62</b>  | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>  |
|  | Adatbázis-tervezés                              |          |          |           |          | 14         | 14         |           | 14         | 14         |
|  | Haladó lekérdezések                             |          |          |           |          | 16         | 16         |           | 16         | 16         |
|  | Adatvezérlő utasítások                          |          |          |           |          | 10         | 10         |           | 10         | 10         |
|  | Tárolt objektumok                               |          |          |           |          | 10         | 10         |           | 10         | 10         |
|  | Az adatbázis-kezelés osztályai                  |          |          |           |          | 12         | 12         |           | 12         | 12         |
|  | <b>Asztali és mobil alkalmazások fejleszté-</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>217</b> | <b>217</b> | <b>0</b>  | <b>217</b> | <b>217</b> |

|   |   |          |          |           |          |           |           |          |           |
|---|---|----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| Haladó szintű objektumorientált programozás                 |   |          |          |           | 32       | 32        |           | 32       | 32        |
| Nevezetes algoritmusok és megoldásításuk OOP-technológiával |   |          |          |           | 32       | 32        |           | 32       | 32        |
| A tiszta kód elméleti alapjai és gyakorlata                 |   |          |          |           | 28       | 28        |           | 28       | 28        |
| Unit tesztelés  |   |          |          |           | 28       | 28        |           | 28       | 28        |
| Mobil alkalmazások fejlesztése                              |   |          |          |           | 32       | 32        |           | 32       | 32        |
| Projektmunka  |   |          |          |           | 65       | 65        |           | 65       | 65        |
|   |   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>72</b> |
| A szoftvertesztelés alapjai                                 |   |          |          | 14        |          | 14        | 14        |          | 14        |
| Szoftverfejlesztési módszertanok                            |   |          |          | 16        |          | 16        | 16        |          | 16        |
| Szoftvertesztelési módszerek                                |   |          |          | 42        |          | 42        | 42        |          | 42        |
| Tanulási terület összórászáma                               | 0 | 0        | 162      | 162       | 279      | 603       | 324       | 279      | 603       |

|                       |          |          |           |           |          |            |            |          |            |
|-----------------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|------------|------------|----------|------------|
| <b>Webprogramozás</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
| HTML5 és CSS3         |          |          | 32        |           |          | 32         | 32         |          | 32         |
| JavaScript I.         |          |          | 40        |           |          | 40         | 40         |          | 40         |



Webes technológiák

|  |          |          |          |          |            |            |          |            |            |
|--|----------|----------|----------|----------|------------|------------|----------|------------|------------|
| JavaScript II.                                     |          |          |          | 36       |            | 36         | 36       |            | 36         |
| CMS-rendszerek                                     |          |          |          | 36       |            | 36         | 36       |            | 36         |
| <b>Frontend programozás és tesztelés</b>           | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>186</b> | <b>186</b> | <b>0</b> | <b>186</b> | <b>186</b> |
| JavaScript   |          |          |          |          | 36         | 36         |          | 36         | 36         |
| AJAX   |          |          |          |          | 16         | 16         |          | 16         | 16         |
| Frontend készítésére szolgáló JavaScript framework |          |          |          |          | 20         | 20         |          | 20         | 20         |
|  |          |          |          |          | 36         | 36         |          | 36         | 36         |
| Tartalomkezelő keretrendszer CMS-használata        |          |          |          |          |            |            |          |            |            |
| Integrációs tesztelés                              |          |          |          |          | 20         | 20         |          | 20         | 20         |
| Projektmunka                                       |          |          |          |          | 58         | 58         |          | 58         | 58         |
| <b>Backend programozás és tesztelés</b>            | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>186</b> | <b>186</b> | <b>0</b> | <b>186</b> | <b>186</b> |
| Backend készítésére szolgáló keretrendszer         |          |          |          |          | 46         | 46         |          | 46         | 46         |
| Rétegelt architektúra és ORM                       |          |          |          |          | 30         | 30         |          | 30         | 30         |
| A REST szoftverarchitektúra alapjai és             |          |          |          |          | 30         | 30         |          | 30         | 30         |

|               |  |          |          |           |           |          |            |           |           |            |
|---------------|--|----------|----------|-----------|-----------|----------|------------|-----------|-----------|------------|
|               | REST API kiszolgáló készítése                              |          |          |           |           |          |            |           |           |            |
|               | Integrációs tesztelés                                      |          |          |           | 25        | 25       |            | 25        | 25        |            |
|               | Projektmunka   |          |          |           | 55        | 55       |            | 55        | 55        |            |
|               | Tanulási terület összórászáma                              | 0        | 0        | 72        | 72        | 372      | 516        | 144       | 372       | 516        |
| Szakmai angol | <b>Szakmai angol</b>                                       | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>72</b> | <b>62</b> | <b>134</b> |
|               | Hallás utáni szövegértés                                   |          |          | 12        | 10        |          | 22         | 12        | 8         | 20         |
|               | Szóbeli kommunikáció                                       |          |          | 14        | 10        |          | 24         | 14        | 8         | 22         |
|               | Szóbeli kommunikáció IT-környezetben,<br>projektalapon I.  |          |          | 14        |           |          | 14         | 14        |           | 14         |
|               |  |          |          |           |           |          |            |           |           |            |
|               | Írásos angol nyelvű szakmai anyagok<br>feldolgozása        |          |          | 12        | 12        |          | 24         | 12        | 10        | 22         |
|               | Angol nyelvű szövegalkotás – e-mail                        |          |          | 10        | 8         |          | 18         | 10        | 10        | 20         |
|               | Keresés és ismeretszerzés angol nyelven                    |          |          | 10        | 12        |          | 22         | 10        | 10        | 20         |
|               | Szóbeli kommunikáció IT-környezetben,<br>projektalapon II. |          |          |           | 20        |          | 20         |           | 16        | 16         |
|               | Tanulási terület összórászáma                              | 0        | 0        | 72        | 72        | 0        | 144        | 72        | 62        | 134        |

|                              |   |   |   |   |  |  |   |  |  |
|------------------------------|---|---|---|---|--|--|---|--|--|
| gybefüggő szakmai gyakorlat: | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 |  |  |
|------------------------------|---|---|---|---|--|--|---|--|--|

## IV.5. 1. A projektfeladatok fontossága a technikumi képzésben

A technikumi képzés alapvizsga és a duálisképzésre való felkészülés érdekében projektfeladatokat készítünk minden ágazatban tanuló diák számára. Ezeket a feladatokat a 9. és 10. évfolyamon a második félévben szeretnénk megvalósítani. A második félév órarendjét alakítjuk, úgy, hogy minden ágazatban április, május és június hónap a csütörtöki nap a projekt nap. Itt fognak a diákok az ágazatuknak megfelelően komplex feladatot végezni, amelynek valamilyen produktum lesz az eredménye. Jelenleg a 9. évfolyam projektfeladatait dolgoztuk ki, amelyek szakszerű magvalósítása és annak visszacsatolásai fontos szakmai feladat ebben a tanévben.

A szakmai munkaközösségek kidolgozták az ágazatok helyi programtervét, részletesen a 9-11. évfolyamra. Ezáltal minden szakmai oktató képbe került az ágazat alapvizsgájának követelményszintjével. Az évközi elméleti és gyakorlati órák alkalmával a tananyagtartalom követelményeit szem előtt tartva készítik fel a tanulókat az ágazati alapvizsgára. Ezen folyamat fontos pillére a megfelelő projektmunka elkészítése, és a projektfolyamat készítésének megismerése.

A kilencedik és tizedik évfolyamon konkrétan kidolgozásra kerültek a projektfeladatok, amely tartalmazzák a projekt tantárgyakat, célját, óraszámát, eszközeit és értékelését. Részletesebben a helyi programtervben olvashatunk erről. Mindkét évfolyamon azonos jelenleg a projektfeladat a korábbi pandémia miatt. A 11. évfolyam projektfeladatai közül pedig idén bekerül majd az a feladat, amelyet a legjobbnak tartunk.

### A kilencedik és tizedik évfolyam projektfeladatai:

#### IV.5.1.1. Informatika és távközlés ágazat

Érintett tantárgyak:

Informatikai és távközlési alapok I.

Tananyagtartalom:

| Tananyag  | Tananyag blokk             |
|---|----------------------------|
| Egyszerűbb áramkör építése:<br>– Forrasztóállomás megismerése, a forrasztás eszközei<br>– Egyszerűbb áramkör építése próbapanelen<br>– Paraméterek mérése multiméterrel | Bevezetés az elektronikába |
| – Ismeri az IoT fogalmát, alkalmazási lehetőségeit, a szenzorok, mikrokontrollerek és beavatkozóelemek különböző típusait.  | A dolgok internete         |
| – Képes prototípus készítésére a megvalósítandó IoT-projekthez.   | A dolgok internete         |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| – Képes egyszerű IoT-projektek szimulációjára (Packet Tracerben) és megvalósítá-sára valós eszközökkel (Arduino, Raspberry Pi). | A dolgok inter-<br>nete |
|---|-------------------------|

Szükséges óraszám:

- 4 x 3 óra, órarend szerint
- Összesen 12 tanóra csoportonként

Cél:

9. d osztályos tanulók segítségével megoldjanak egy összetett mérnöki feladatot, akár különböző tantárgyak ismereteit felhasználva

A feladat leírása:

A kereskedelemben is kapható háttérvilágítással ellátott televíziók működését utánzó elektrotechnikai megoldást kell megvalósítani.

<https://learn.adafruit.com/adalight-diy-ambient-tv-lighting>

A bemutató videón látható a kész projekt működése: a kijelző hátsó felületére ledet rögzítünk, amik az adott képernyőterületnek megfelelő színnel világítanak. A nagyobb hatás érdekében érdemes a kijelzőn egy fal előtt elhelyezni.

A LED-eket egy Arduino UNO vezérli. A számítógépen futó program folyamatosan képernyőképeket készít és az Arduinonak elküldi a LED-ekhez tartozó terület színinformációját.

Szükséges eszközök:

- Led füzér (<http://www.adafruit.com/products/322>)
- 5V 2A adapter (<http://www.adafruit.com/products/276>)
- 2,1mm táp csatlakozó hüvely (<http://www.adafruit.com/products/368>)
- Arduino UNO (vagy Seeduino vagy kompatibilis <http://www.adafruit.com/products/50>)
- USB kábel

#### IV.5.1.2. Gazdálkodás-menedzsment ágazat

A projektfeladat célja: A gazdasági ismeretek (a gazdaság és a vállalkozások működése) és a vállalkozói kompetenciák (módszerkompetenciák pl. logikus gondolkodás, elemzőkészség, problémamegoldás, társas kompetenciák pl. együttműködés, konfliktuskezelés, kommunikáció, személyes kompetenciák pl. kezdeményezőkézség, precizitás, önérvényesítés) élményalapú fejlesztése.

Projektfeladat: A csapatod segítségével alapíts társas vállalkozást.

Elvárások:

1. A csapatodban minimum 2, maximum 4 fő vehet részt (indokolt esetben pl. az osztály kis létszáma) egyéni vállalkozás alapítása is megengedhető.

2. A vállalkozásodnak legyen terméke(i) és/vagy szolgáltatása(i) a csoport által felvetett üzleti ötletre alapozva.
3. A vállalkozásnak legyen elnevezése (cégnév).
4. A vállalkozásnak legyen alaptőkéje és világos legyen a tulajdonosi szerkezete.
5. A vállalkozásnak legyen székhelye, szükség esetén székhelye(i), fióktelepe(i).
6. A vállalkozásnak legyen (választott) vezető tisztségviselője.
7. A vállalkozásnak legyen világos szervezeti formája és logikus szervezeti felépítése.
8. A vállalkozásnak legyen (céges) névjegykártyája és levélapja, amit az üzleti kommunikáció során használni tudtok.

A projektfeladat értékelésének szempontjai:

1. A vállalkozás ötletessége
2. A vállalkozás kivitelezése
3. A vállalkozásban résztvevők által tanúsított tisztességes piaci, valamint felelősségteljes és együttműködő munkahelyi (órai) magatartása

A projektfeladatban érintett tantárgyak és tananyagtartalmak:

1. Gazdasági és jogi alapismeretek (20 óra): A tantárgy lehetőséget biztosít a projektfeladat és a produktum elkészítésének szakmai megalapozására, a szükséges ismeretek elsajátítására, alkalmazására.

Témakör: A vállalat termelői magatartása

- Vállalkozási formák (2 óra)
- Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása (2 h)
- A társas vállalkozások alapítása, működése, közös vonásai (12 óra)
- A társas vállalkozási formák sajátosságai (4 óra)

2. Kommunikáció (5 óra): A tantárgy lehetőséget biztosít a tanulók számára a kommunikációs készségek (önismeret, önérvényesítés, konfliktuskezelés) fejlesztésére, a prezentációs technikák megismerésére és alkalmazására a projektfeladat elvégzése során.

Témakör: A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

- Időgazdálkodás, pontos munkavégzés (1 h)
- Önérvényesítés csoportban, csoportközi viszonyok (1 h)
- Főnök beosztott viszony (1 h)
- Problémák a munkahelyen és azok kezelése (1 h)
- Névjegy és névjegyhasználat (1 h)

3. Digitális alkalmazások (10 óra): A tantárgy lehetőséget biztosít a tanulók számára, hogy alkalmazzák a tízujjas, vakon gépelésen alapuló helyes írástechnikát.

Témakör: Tízujjas, vakon gépelés

#### **IV.5.1.3. Turizmus-vendéglátás ágazat**

Érintett tantárgyak:

- A cukrászati termelés alapja (16 óra)
- Az ételkészítés alapjai (8 óra)
- A vendégtéri értékesítés alapja (8 óra)

## Tananyagtartalom:

| Tananyag  | Tananyag blokk                  |
|---|---------------------------------|
| Megadott receptúra alapján a nyersanyagok mérése, előkészítése  | A cukrászati termelés alapjai   |
| Egyszerűen előállítható cukrászati tészták (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott és felvert tészta) készítése, tésztalazító műveletek, tésztafeldolgozás. | A cukrászati termelés alapjai   |
| Az elkészített termékek egyszerű díszítése, tálalása, formázott díszek készítése, bemutatása.   | A cukrászati termelés alapjai   |
| Íz-és illatérzékelés (friss és szárított fűszernövények tulajdonságai, íz-és illatjellemzőjük felismerése és használata).                                 | Az ételkészítés alapjai         |
| Alkoholmentes koktélok keverése.  | A vendégtéri értékesítés alapja |

### Szükséges óraszám:

- 8 x4 óra, órarend szerint
- Összesen 32 tanóra csoportonként

### Cél:

9. b osztályos tanulók olyan egyszerű cukrászati, termékeket, alkoholmentes koktélokot készítsenek önállóan, amellyel gyakorlati tapasztalatokat szereznek. Magabiztos és biztonságos konyhafelszerelési eszközök használata.

### A projekt helyszíne:

Intézményünk nem rendelkezik tankonyhával, így ennek a projektfeladatnak, mint a tantárgynak is a helyszíne: a Dunaújvárosi SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző iskola tanműhelye.

#### IV.5.1.4. Sportedző (a sportág megjelölésével)

Érintett tantárgyak:

- Edzélmélet I.
- Edzésprogramok gyakorlat
- Gimnasztika I.
- Anatómia - élettan
- Magyar nyelv és irodalom

Tananyagtartalom:

| Tananyag   | Tananyag blokk  |
|--|---|
| A mozgató szervrendszer aktív és passzív része<br>A vázrendszer felépítése és működése<br>Az izomzat felépítése és működése  | A mozgató szervrendszer felépítésének és működésének alapja |
| Az edzés fogalma, területei, szerkezeti elemei, azok funkcionális céljai<br>Az edzettség fogalma, általános és speciális edzettség<br>Homeosztázis, edzésalkalmazkodás, terhelés | Edzélméleti alapfogalmak                                    |
| Megadott szempontok szerint folyamatos edzésdokumentációk készítése az edzéstárgyakokról<br>Az edzésdokumentációk folyamatos értékelése  | Motoros képességfejlesztés I.                               |
| Gimnasztikai alapfogalmak (alapforma, kiinduló helyzet, gyakorlatlánc stb.)<br>A rajzírás alapelvei. A rajzírásban használt jelek. A kiinduló helyzetek rajzírása                | A gimnasztika mozgásrendszere                               |
| Az általános bemelegítés blokkjai, mozgásanyaga, gyakorlatvezetése.  | Gimnasztikai gyakorlattervezés és gyakorlatvezetés          |
| Verbális és nonverbális kommunikáció   | Kommunikáció alapjai  |

Szükséges óraszám:

- 8 óra/hét,
- órarend szerint

Cél: változatos, jól átgondolt, a célcsoport igényeinek maximálisan megfelelő programot összeállítása, a tervezéskor kitűzött céloknak megfelelően vezeti a bemelegítést, ügyel az optimális időkihasználásra, tervezett bemelegítés sport szakmailag pontos, precíz, kommunikációjának minősége hatékony, a tanuló bemelegítés levezetése szakszerű, bemutatása precíz, pontos.

A feladat leírása: Bemelegítés megtervezése és levezetése 20 percben vezeti le a bemelegítést futófeladatokkal, gimnasztikai gyakorlatokkal.

Szükséges eszközök: sportruházat



## IV.6. Szakmai gyakorlat intézményünkben

Az intézmény szakképzési tevékenysége két területre bontható. Az egyik terület a kifutó szakgimnáziumi képzés, amely az iskola 10-11-12-13. évfolyamát érinti. A másik terület a technikum, ahol duális jellegű gyakorlati képzés valósul meg.

### IV.6.1. Törvényi hivatkozások

A 12-13. évfolyam tanulmányainak jogi háttérét a szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) számú, megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet határozza meg.

Sem a 12., sem a 13. évfolyamon nincs szakmai gyakorlata a diákoknak. A munkavállaláshoz szükséges szakmai ismereteket az iskolában végzett gyakorlati órákon sajátítják el. A 10-11. évfolyam képzésének jogi háttérét a szakképzési kerettanterv:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,–a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- az 54 346 02 Ügyviteli titkárszakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet határozza meg.

#### IV.6.1.1. Kifutó ágazati képzés

A tanév során minden lehetőséget megragadunk arra, hogy diákjaink szakmai érdeklődését elmélyítsük, irányt mutassunk a továbblépésre, a nálunk megszerzett ismeretek fejlesztésére. Ezt az ismeretet bővítik a szakmai tanulmányi kirándulások, vendégelőadók előadásai, volt tanítványok tájékoztató előadásai.

Az iskolában folyó évközi gyakorlatorientált képzést hivatott kiegészíteni a tanév befejezését követő nyári összefüggő szakmai gyakorlat, amely a magasabb évfolyamba lépés feltétele. A foglalkoztatás Együttműködési megállapodás aláírásával jön létre. A gyakorlat a 10-11. évfolyamos sport, ügyvitel és a turisztika ágazatos diákokat érinti.

A nyári szakmai gyakorlat mindhárom ágazaton 140 óra, vagyis húsz munkanap, napi hét óra időtartamban. Tanulóinknak lehetőségük van saját lakóhelyükön gyakorlóhelyet keresni, így széles skálán mozog partnereink száma. Megjegyzendő ugyanakkor, hogy a partnerek ezáltal szinte évről évre változnak.

Az elmúlt években az alábbi szervezetekkel sikerült jó kapcsolatot kialakítanunk:

#### Sport ágazat:

1. Dunaújváros Pálhalma Agrospeciál Sportegyesület
2. Búvársuli Sportegyesület
3. Dunaújvárosi Főiskola Vízilabda Egyesület
4. Dunaújváros Jégkorong Kft.
5. DUNAFERR Sportegyesült

#### Ügyvitel ágazat:

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2. ISD DUNAFERR Zrt.
3. Ferrobeton Dunaújvárosi Beton- és Vasbeton Gyártó Zrt.
4. Rácalmási Önkormányzat
5. Mezőfalva Polgármesteri Hivatal
6. Pálhalma Agrospeciál Kft.
7. Grabarics Kft.

#### Turisztika ágazat:

1. Dunaújvárosi Turisztikai Nonprofit Kft.
2. „CORNER-TRADE” Kereskedelmi, Szolgáltató Kft.
3. Bedő Kereskedelmi, Vendéglátó és Szolgáltató Kft.
4. Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár
5. Jankovich Kúria Rendezvény és Turisztikai Központ
6. Mandala Fogadó Vendéglátóipari Korlátolt Felelősségű Társaság
7. Intercisa Múzeum

Fontos intézményünk számára, hogy olyan partnerekkel alakítsunk ki kapcsolatot, ahol az elméletben megtanult ismereteket alkalmazni tudják tanítványaink. Elvárásunk az, hogy modern eszközökkel felszerelt képzőhelyeken, magas szakmai kvalitással rendelkező szakemberektől sajátítsák el tanulóink a szakmai fogásokat.

A kollégista diákoknak a nyári gyakorlat idejére szállást biztosítunk. A tanulóknak a munkahelyre történő utazáshoz kedvezményes utazási igazolást állítunk ki.

A tanulók az elvégzett munkáért díjazásban részesülnek, amely a mindenkori minimálbér 15%-ának 1,3-szorosa. Ez az összeg minden megkezdett hét után jár a tanulóknak. Nonprofit szervezetek, önkormányzatok, esetében az intézmény fenntartója átvállalja a kötelezően előírt bérkifizetését a tanulóknak.

Valamennyi diákunk foglalkoztatási naplót kap a gyakorlat idejére, melyet napi rendszerességgel kell vezetnie a munkahelyen végzett tevékenységről. A munkavégzés minősítéssel zárul a foglalkoztató részéről, mely a bizonyítványba és az elektronikus naplóba is bekerül. A foglalkoztatási naplót öt évig az intézmény irattárában őrizzük.

Minőségbiztosítási kérdőívünk, a telefonon történő tájékoztatások, a személyes látogatások segítségével képet kapunk tanulóink munkahelyi feladatvégzéséről is. A nyári szakmai gyakorlat szervezése, lebonyolítása az iskola gyakorlatioktatás-vezetőjének a feladata.

A közgazdaság és informatika ágazatnak az elmúlt években nem volt a kerettanterv által előírt szakmai gyakorlata, így ezen a területen nincsenek partnereink.

#### **IV.6.1.2. Nyári szakmai gyakorlat külföldön – Erasmus+**

Iskolánk alapvető célja, hogy a beiskolázással hozzánk került diákok, a kerettantervnek megfelelő tananyagtartalommal és a nyári összefüggő szakmai gyakorlattal együtt olyan végzettséghez jussanak, amellyel versenyképes végzősökké válnak a munkaerőpiacon. A munkaerőpiacon nem csak a hazai cégeket értjük, hanem Európa egész területét. A versenyképes munkaerő pedig azt jelenti a számunkra, hogy a nálunk végző diákok magas színvonalú szakmai oktatásban részesülnek, amellyel együtt jár a kellő szakmai gyakorlat elsajátítása is. Az oktatás négy éve alatt megismerhetnek külföldi képzőhelyeket, megtapasztalhatják annak munkakörülményeit, használhatják angol vagy német nyelvtudásukat, gyarapíthatják szakmai szókincsüket. Kipróbálhatják önmagukat kicsit önállóbban és megismerhetik alkalmazkodó képességüket.

Mindezzel segíteni kívánjuk őket abban, hogy jobban elhelyezkedjenek akár a város nagyobb cégeinél: Hankook gumigyár, amely továbbra is bővíti a kapacitását. A sportolók pedig betekinhetnek abba, hogy hogyan készítenek fel máshol profi sportolókat. A turisztika ágazatos tanulóink megismerkednek több ország szállodai felépítésével, területeivel és munkaköri elvárásaikkal. Az ügyviteles diákok, pedig megismerkedhetnek a különféle IT eszközök használatával.

Iskolánk már hét alkalommal indult mobilitási pályázaton az ERASMUS+ program alatt, amelyben eddig közel 140 diákunk próbálta ki szakmai és idegen nyelvi tudását külföldi országok képzőhelyein, mint például Milánó, Bécs, Barcelona, Brno.

#### **IV.6.1.2. Technikumi képzés**

A 2020. szeptember elsején indult technikumi osztályokban a képzés programját az egyes ágazatokhoz igazított Képzési és Kimeneti Követelmények határozzák meg. Iránymutató dokumentumaink

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.).

#### **IV.6.1.3. Ágazati alapképzés**

A Képzési és Kimeneti Követelményeknek megfelelően 9-10. osztályban ágazati alapképzés történik, amely a tizedik osztály év végén alapvizsgával zárul. Az alapvizsga valamennyi, 2020/2021-ben beiskolázott tanulónkat érinti az alábbi ágazatokon:

- Gazdálkodás-menedzsment ágazat:
  - Pénzügyi-számviteli ügyintéző
  - Vállalkozás-ügyviteli ügyintéző
- Informatika és távközlés ágazat:
  - Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
  - Szoftverfejlesztő és- tesztelő
- Sport ágazat:
  - Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező
- Turizmus-vendéglátás ágazat:
  - Turisztikai technikus

Kilencedik évfolyamon fő feladatunknak tekintjük az intézménybe történő beilleszkedést, az érdeklődés felkeltését a választott szakma iránt, a középiskolás tantárgyak/szakmai tantárgyak

tanulási módszerének elsajátítását, valamint a felkészítést az ágazati alapvizsgára.

A programterv ajánlása alapján a turizmus-vendéglátás ágazat – turisztikai technikus – tanulói a gyakorlati tárgyak elsajátításához (cukrász, szakács, pincér gyakorlat) külső helyszínen (Fészek Tanterem) vesznek részt a 9-10. évfolyamon. Ennek megvalósítását a Programtervben határoztuk meg. A tanulónak a munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit a tizedik évfolyam végén történő ágazati alapvizsgával mérjük.

A szakképző intézmény által szervezett alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. Ennek időszaka a tanév utolsó heteiben kijelölt, vizsganap. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. Az a tanuló, aki az ágazati alapvizsgán elégtelen eredményt ér el, az adott tanév javítóvizsga időszakában pótvizsgát tehet. Eredménytelen vizsga esetén a tanuló köteles évet ismételni.

#### **IV.6.1.4. Duális képzés**

Intézményünk élni kíván a külső partnerekkel történő együttműködéssel. Úgy gondoljuk, hogy a munka világába kilépve tudunk csak igazán életszagú, gyakorlatorientált képzést megvalósítani. Terveink szerint a rendelkezésre álló partnerlista folyamatos felülvizsgálatra és bővítésre kerül a gyakorlatok megkezdése alkalmával, hiszen a diákok saját lakóhelyén lévő munkahelyek is számításba jöhetnek az országos szintű beiskolázás miatt (elsősorban sport ágazat).

Szakirányú képzéseink esetében a hagyományos együttműködési formák kiválasztásával kívánunk élni az elmúlt évek nyári szakmai gyakorlata tapasztalatai alapján. Lehetőség szerint külső duális partnerrel történő együttműködést választunk. Amennyiben szükséges, úgy igénybe vesszük saját képzőhelyeinket is, ahol elképzelésünk szerint vegyes formában képzeljük el a képzést. Ennek kialakítására azonban időre van szükség. Egyelőre várjuk a központi ajánlásokat, miközben a duális partnerek felkutatása, a Dunaújvárosi Kereskedelmi és Iparkamarával történő egyeztetések folyamatban vannak, és már megkezdődtek.

A partnerek kiválasztása után tudjuk konkretizálni ágazatonként a szakma oktatásához szükséges tantárgyi struktúrát, hiszen egyeztetni kell a képzőhelyen oktató szakemberrrel. Ehhez mindenképpen megfelelő szakmai végzettséggel rendelkező oktatókra van szükség. Ezen kívül figyelembe kell venni azt is, hogy a gyakorlóléhely tárgyi felszereltsége megfeleljen a 21. századi technikai elvárásoknak.

Az új technikai programterv és képzési kimeneti követelmény alapján látjuk, hogy az egyes ágazatok szakmai oktatásához és ennek megfelelően eredményes vizsgafelkészítéséhez még szükség van a meglévő eszközállományunk frissítésére, új eszközök beszerzésére. Kiemelt feladatnak tartjuk, hogy megfeleljünk a 21. századi technikai elvárásoknak. Ezzel biztosítani kívánjuk a piacképes szakemberképzést.

A szakmai és a képzési program kidolgozásában partnereink eddig még nem vettek részt.

A Képzési Programunkat a leendő duális partnerekkel együtt tervezzük aktualizálni azonban a jövőben, hogy az így létrehozott közös szakmai programmal piacképes szakembereket képezzünk valamennyi ágazatban.

Minden tanévben megpróbáljuk a partnereket megtalálni a képzéseinkhez. A jelenlegi 2022/2023-as tanévben a nappali képzésünkben a 11. évfolyamon nem tudtuk megvalósítani az elvárt duális képzést, mivel nagyon kevés partnert találtunk. Ennek megfelelően intézményünkben történik ez az oktatás is. Igyekszünk több projektfeladatot végezni, amelyekből a legjobbakat szakmánként beépítjük majd a következő tanévtől szakmai programunkba, amit a 9. és 10. évfolyamnál is megtettük.

Két ágazat esetében, mint a turizmus-vendéglátás és a sport, az előírt egybefüggő szakmai gyakorlatot viszont ki tudjuk helyezni duális partnerekhez ezzel is növelve tanulóink szakmai gyakorlati ismereteiket.