



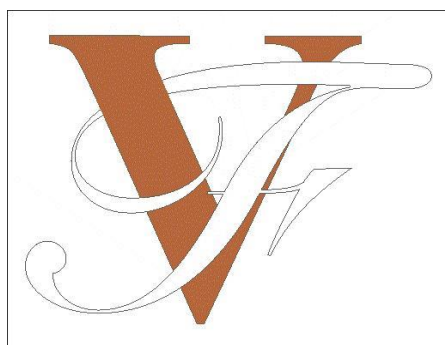
**BERETTYÓÚJFALUI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**

**VERESS FERENC SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

4220 Hajdúböszörmény, Enyingi T. B. u. 5/a.

☎/Fax: 06 (52) 228-615, 📠 06-20-976-5727, 06-20-977-9650

**OM azonosító: 203030**



**Szakmai program**

Hatályba lépés: 2020. szeptember

Rózsáné Ócsai Edit

igazgató

Számozott oldalak száma: 205. oldal

## Tartalom

BERETTYÓÚJFALUI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM .....	1
1. Bevezető .....	6
1.1. A Szakmai Program célja, feladata.....	7
1.2. A Szakmai Programot meghatározó jogszabályok, dokumentumok .....	7
1.3. A Szakmai program elfogadásának szabályai, hatályba lépése.....	8
1.4. A Szakmai Program felülvizsgálata, módosítása .....	8
1.5. A Szakmai Program nyilvánosságra hozatala.....	8
2. NEVELÉSI PROGRAM.....	10
2.1. Pedagógiai alapfeladatok .....	10
2.1.1. Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok.....	10
2.1.2. Pedagógiai eszközök, eljárások, tanulásszervezési módszerek .....	13
2.2. Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat .....	15
2.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos alapelveink: .....	15
2.2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:.....	15
Módszerek, eljárások:.....	16
2.2.3. A személyiségfejlesztés szervezeti keretei, tevékenységi területei:.....	17
2.3. Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....	18
2.3.1. Tanórán megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok.....	20
2.3.2. Tanórán kívüli foglalkozásokon megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok.....	20
2.4. A közösségfejlesztéssel összefüggő feladatokat.....	21
2.4.1. Tanórán megvalósítandó közösségfejlesztési feladatok.....	22
2.4.2. Tanórán kívüli foglalkozásokon megvalósítandó közösségfejlesztési feladatok....	23
2.4.3. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai .....	24
2.4.4. A szabadidős, közösségi tevékenység közösségfejlesztő feladatai .....	24
2.5. Az iskola oktatóinak feladatai.....	26
2.5.1. Az oktatók iskolai feladatai .....	26
2.5.2. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök iskolai feladatai.....	27
2.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység .....	29
2.7. Kiemelten tehetséges tanulókat segítő pedagógiai tevékenység.....	34
2.8. Hátrányos helyzetű tanulókat segítő pedagógiai tevékenység .....	36
2.9. Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok .....	38
2.9.1. A hátrányos és veszélyeztetett tanulókkal való foglalkozás feladatai.....	38
2.10. A tanulók részvételi joga az intézményi döntési folyamatban .....	40

2.11.	Az iskola kapcsolattartásának formája és rendje partnereivel .....	42
2.11.1.	A kapcsolattartás formája és rendje a tanulókkal .....	42
2.11.2.	A kapcsolattartás formája és rendje a szülőkkel .....	43
2.11.3.	A kapcsolattartás formája és rendje a oktatókkal .....	44
2.11.4.	A kapcsolattartás formája és rendje intézményekkel .....	45
2.12.	A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, valamint a szóbeli vizsgakövetelmény....	47
2.13.	A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	53
2.13.1.	A tanulók felvételére vonatkozó iskolai szabályok .....	53
2.13.2.	A tanulók átvételére vonatkozó iskolai szabályok .....	53
2.14.	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv .....	54
3.	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....	55
3.1.	Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program alapelvei .....	57
3.2.	Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program célja .....	57
3.3.	Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program célcsoportjai .....	57
3.4.	Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program négy fő részből épül fel .....	60
3.5.	Az egészségfejlesztési program megvalósításának konkrét feladatai .....	62
3.5.1.	Tanórán megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok.....	62
3.5.2.	Tanórán kívüli foglalkozásokon megvalósítandó egészség-fejlesztő feladatok .....	62
3.6.	Az egészségfejlesztés területei.....	64
3.6.1.	Az egészséges táplálkozás .....	64
3.6.2.	A mindennapos testnevelés, testmozgás .....	64
3.6.3.	A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése .....	67
3.6.4.	A bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése.....	68
3.6.5.	A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás.....	69
3.6.6.	A személyi higiéné .....	71
4.	OKTATÁSI PROGRAM .....	72
4.1.	A Szakképzési törvényben meghatározott iskolai pedagógiai feladatok .....	73
4.1.1.	Szakgimnáziumi 9-12. évfolyam (2019-től kifutó rendszerben) .....	73
4.1.2.	Szakközépiskolai képzés pedagógiai feladatai (2019-től kifutó rendszerben) .....	73
4.1.3.	A szakképző iskolának.....	74
4.1.4.	A technikumnak .....	74
4.2.	Közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai .....	75

4.3.	A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma.....	76
4.3.1.	Szakgimnázium 9-12. évfolyam (beiskolázás a 2016/2017-es tanévben).....	76
4.3.2.	Szakgimnázium 9-12. évfolyam (beiskolázás a 2018/2019-es tanévben).....	77
4.3.3.	Szakképző iskola 9-11. évfolyam (beiskolázás a 2016/2017-es tanévben) .....	79
4.3.4.	Szakképző iskola 9-11. évfolyam (beiskolázás a 2020/2021-es tanévben) .....	81
4.3.5.	Szakközépiskolára/ szakiskolára épülő, érettségig adó 2 éves közismereti képzés, esti tagozat tantárgyi struktúra és óraszámok.....	82
4.4.	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja .....	83
4.4.1.	Mindennapos testnevelés szervezése .....	83
4.4.2.	A tanulók fizikai állapotának mérése .....	85
4.5.	A választható tantárgyak, foglalkozások szabályai .....	86
4.5.1.	Az egyéni tanulmányi rend .....	86
4.6.	Azon választható érettségi vizsgatárgyak, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát .....	88
4.6.1.	Vendéglátóipar XXVII. ágazat esetében.....	88
4.6.2.	Szociális III ágazat esetében.....	89
4.7.	Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei.....	90
4.8.	A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái.....	90
4.8.1.	Az iskolai beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya .....	90
4.8.2.	A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei .....	92
4.8.3.	A tanulók szorgalmának és magatartásának értékelési elvei.....	92
4.9.	Az iskolai vizsgák szabályai .....	94
4.10.	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei .....	95
4.11.	Az iskolai egészségnevelési és környezeti nevelési elvek .....	96
4.11.1.	Egészségnevelési elvek.....	96
4.11.2.	Környezeti nevelési elvek.....	98
4.12.	Projektek .....	103
4.13.	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	104
4.14.	Tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei .....	105
4.15.	A tanuló jutalmazásának értékelési elvei.....	107

4.15.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	107
4.15.2.	Veress Ferenc díj.....	109
4.16.	Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján .....	109
4.17.	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....	109
5.	KÉPZÉSI PROGRAM .....	110
5.1.	A szakképzésbe történő belépés feltételei.....	110
5.2.	A szakképzésben kötelezően alkalmazandó programtervek.....	110
5.3.	A programterv alapján kidolgozott képzési program .....	110
5.4.	A tantárgycsoport értékelése:.....	111
5.5.	Az ágazati alapoktatás .....	111
5.6.	Ágazati alapvizsga.....	111
5.7.	Szakmai gyakorlati képzés .....	112
5.8.	A szakmai gyakorlat értékelése, minősítése:.....	113
5.9.	A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek- projektoktatás. .....	114
5.9.1.	Projekthetek kijelölése .....	114
5.9.2.	Projektoktatás a szociális ápoló és gondozó felnőttképzésben .....	114
5.9.3.	Projektoktatás a burkoló felnőttképzésben.....	115
5.10.	Felnőttek képzése az iskolarendszerű szakképzésben.....	115
5.11.	Technikum.....	117
5.11.1.	Szakgimnáziumi képzés tantárgyai, óraszámai(kifutó képzések) .....	117
5.11.2.	Technikumi képzés tantárgyai, óraszámai, 2020-tól érvényes.....	185
5.12.	Szakközépiskola.....	189
5.12.1.	OKJ szerinti szakképzés (kifutó).....	189
5.12.2.	Szakmajegyzék szerinti szakképzés 2020-tól programterv alapján .....	195
6.	A Szakmai Program véleményezése, elfogadása .....	207

## 1. Bevezető

**Az iskola hivatalos neve:**

**BERETTYÓÚJFALUI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
VERESS FERENC SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

**Az iskola logója:**



**Az iskola székhelye:** 4220 Hajdúböszörmény, Enyingi T. B. u. 5/a.

Az iskola pontos címe: 4220 Hajdúböszörmény, Enyingi T. B. u. 5/a.

Az iskola telefonszámai: 52/228-615

- Az iskola faxszáma: 52/228-615
- Az iskola E-mail címe:
- [titkarsag@veressferenc.berettyoujfaluiszc.hu](mailto:titkarsag@veressferenc.berettyoujfaluiszc.hu)  
([veressferenc2013@gmail.com](mailto:veressferenc2013@gmail.com) alternatív email)
- Az iskola honlapja: [www.veressf-hbosz.sulinet.hu](http://www.veressf-hbosz.sulinet.hu)

**Az iskola fenntartója:** ITM

Az iskola földrajzi működési területe: Hajdúböszörmény város

Az iskola tényleges beiskolázási körzetének földrajzi megjelölése: Hajdúböszörmény város és Hajdú-Bihar megye

**Az iskola telephelyei:**

**Központi Tanműhely**

Címe és telephelye: 4220 Hajdúböszörmény, Városkert u. 38/D

Telefonszáma: 52/371-748

A **BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola** (továbbiakban iskola) Szakmai Programja tartalmazza az intézmény oktató-nevelő munkájának keretszerkezetét, illetve azokat a normákat és előírásokat, amelyeknek megtartása, érvényre juttatása, a lehetőségek szerinti legkedvezőbb feltételeket biztosítja iskolánk sikeres oktató-nevelő munkájának elvégzéséhez.

### **1.1. A Szakmai Program célja, feladata**

A Szakmai Programba foglalt előírások, szabályzók célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, átfogja az iskola minden területét.

A Szakmai Program legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak, előírásoknak a meghatározása, amelyek biztosítják az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- céljainak és feladatainak megvalósítását a Házirenddel, a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban,
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan és törvényes ellátását,
- belső rendszabályait, amelyek az iskola autonómiájára, a tanulók művelődéshez való jogára valamint a pedagógus alkotói szabadságára épül.

Az iskola oktatói testülete fontosnak tartja:

- hogy tevékenységével a tanulók sokoldalú fejlesztése valósuljon meg a szabályozott és rendszeresen ellenőrzött intézményi folyamatok és a törvényi előírások keretei között,
- hogy partnereinek véleményének, igényeinek figyelembevételével fejlesztjük oktató-nevelő munkánkat,
- hogy intézményünk a tanulók igényeinek kíván megfelelni, s érdekeiket szolgálni,
- hogy a minőségi munkavégzés meglévő elemein túl megfeleljünk a folyamatosan változó kihívásoknak, fokozatosan növeljük a hatékonyságot és az eredményességet. Ehhez elengedhetetlennek tartjuk a párbeszédet partnereinkkel, hiszen csak közösen, egymás kölcsönös tisztelete mellett érhetjük el céljainkat.

### **1.2. A Szakmai Programot meghatározó jogszabályok, dokumentumok**

A **BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola** Szakmai Programja az alábbi jogszabályokra épül:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Sztv.)
- a szakképzési törvény végrehajtási rendelete 12/2020. Korm. r. (Vhr.)
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- alkalmazott **kerettantervekre** vonatkozó rendeletek,
- **sajátos nevelési igényű tanulók** iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló rendelet, Az emberi erőforrások miniszterének 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelete

## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

- technikum esetén: **érettségi vizsga követelményeire** vonatkozó rendelet, Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet. 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- szakképzés esetén: az alkalmazott szakmajegyzék szerinti Képzési és kimeneti követelményekre (KKK), Programtervekre (PTT) vonatkozó rendeletek, ajánlások

Az iskola Szakmai Programja az alábbi **intézményi dokumentumokra** épül:

- az iskola korábbi, elfogadott Pedagógia Programjának többször módosított változata (utolsó módosítás 2019. szeptember 1.),
- az iskola Házirendje,
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata.

### 1.3. A Szakmai program elfogadásának szabályai, hatályba lépése

A Szakmai program tervezetét az iskola igazgatója készíti el, melyet előterjeszt véleményezésre az oktatói testület elé. A testület javaslatainak figyelembe vételével az iskolai igazgatója elkészíti a Szakmai Program végleges tervezetét.

Ezt a tervezetet véleményezi a diákönkormányzat vezetősége, szülői szervezet, majd az iskola oktatói testülete fogadja el, és végül a fenntartó hagyja jóvá.

### 1.4. A Szakmai Program felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő Szakmai programot kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha

- jogszabályi változás következik be,
- az igazgató vagy az oktatói testület igényt tart erre.

Az oktatói testület részéről kezdeményezett felülvizsgálat írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az iskola igazgatójának.

### 1.5. A Szakmai Program nyilvánosságra hozatala

A Szakmai Programot a jóváhagyását követő napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

A Szakmai Programot az alábbi helyekre kell elhelyezni:

- titkárság,
- tanári szoba,
- könyvtár,
- irattár,
- iskolai honlap
- KRÉTA rendszer
- SZIR rendszer
- KIR rendszer

A Szakmai Programból egy-egy példányt kapnak:



- fenntartó,
- az intézmény vezetőségének tagjai,
- a diákönkormányzat képviselője,
- a szülői szervezet képviselője,

A Szakmai Program digitális formátumban, PDF kiterjesztésű állományként az iskola honlapján megtekinthető, letölthető.

A Szakmai Program tanulókra és szülőkre vonatkozó fejezeteinek főbb pontjait minden tanév elején ismertetni kell

- az első tanítási napon, az osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- az első szülői értekezleten a szülőkkel.

A Szakmai Programról minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, az osztályfőnököktől előre egyeztetett időpontban, vagy megtekinthető az iskola titkárságán munkaidőben vagy a könyvtárban nyitvatartási időben.

## 2. NEVELÉSI PROGRAM

### 2.1. Pedagógiai alapeladatok

#### 2.1.1. Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok

- Az oktató és a tanuló egyenrangú félként vesznek részt a nevelés-oktatás folyamatában, együttműködésük a bizalomra, a megértésre, egymás személyiségének kölcsönös tiszteletben tartására épül.
- Az egyenrangúság elvével összhangban az oktatónak vezető szerepe van a pedagógiai légkör kialakításában, a tanulók aktivitásának kibontakoztatásában, tevékenységük megszervezésében, személyiségük fejlődésének támogatásában.
- Fontos alapelvünk a következetesség, a határozott követelménytámasztás a tanulókkal szemben, fegyelembé véve életkori sajátosságaikat, egyéni adottságaikat és képességeiket.
- A társadalmi elvárásoknak megfelelően nem pusztán ismerethalmazt akarunk tanulóinkkal elsajátíttatni, hanem az ismeretek alkalmazásának képességére akarjuk tanulóinkat megtanítani.
- A tanulók képességei csak akkor fejlődnek, ha nem pusztán befogadó félként vesznek részt a nevelő-oktató folyamatban, hanem aktívan bekapcsolódnak abba, élnek a saját tapasztalatok megszerzésére, megértésére, általánosítására, kezdeményező készségük és kreativitásuk kibontakoztatásához biztosított lehetőségekkel.
- A nevelés-oktatás folyamatában meghatározó szerepet tulajdonítunk a szűkebb és tágabb környezetnek. A különböző közösségek biztosítanak terepet a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önkormányzó képességének kibontakoztatásához, itt tanulják meg az egymásra való odafigyelést, a másság tolerálását és elfogadását, az egymástól tanulást, az egymással való együttműködés képességét.
- A tanulók vallási, világnézeti és egyéb meggyőződését, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, ezért senkit sem érhet hátrányos megkülönböztetés, minden tanulónak egyenlő esélyeket biztosítunk személyisége, képességei szabad kibontakoztatásához.
- Kellő nyitottsággal irányulunk a való világ felé, rugalmasan kívánunk megfelelni a szűkebb és tágabb környezet igényeinek, partnernek tekintjük a diákokat és a szülőket, igényeiket alapelveink, lehetőségeink és adottságaink fegyelembé vételével igyekszünk teljesíteni.

**Meggyőződésünk, hogy a fenti pedagógiai alapelvek szerinti nevelő-oktató tevékenység csak akkor lehet eredményes, ha az iskola és a szülők kétirányú, folyamatos kapcsolata és együttműködése mindkét fél részéről biztosított.**

#### **A nevelő-oktató munka alapvető céljai:**

Nevelő-oktató munkánk alapvető célja, hogy a **tanulók megszerezzék azokat a kulcskompetenciákat, amelyek:**

- **alkalmassá teszik őket:**
  - a változásokkal átszótt modern világhoz való gyors és hatékony alkalmazkodásra
  - a változások irányának és tartalmának aktív befolyásolására
  - a saját sorsuk alakítására
- **szükségesek:**
  - minden tanuló személyes boldogulásához és fejlődéséhez
  - az aktív állampolgári léthez
  - a társadalmi beilleszkedéshez és munkához

**Az elsajátítandó kulcskompetenciák:**

- anyanyelvi kommunikáció
- idegen nyelvi kommunikáció
- matematikai kompetencia
- természettudományos kompetencia
- digitális kompetencia
- a hatékony, önálló tanulás
- szociális és állampolgári kompetencia
- kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia
- esztétikai- művészeti tudatosság és kifejezőképeség
- munkavállalói kompetencia

**A nevelő – oktató munka kiemelt fejlesztési feladatai**

A kulcskompetenciák és a kiemelt fejlesztési feladatok rendszert alkotnak. A kiemelt fejlesztési feladatok a kulcskompetenciákra épülnek. Mind a kompetenciák, mind a fejlesztési feladatok egymásba fonódnak, támogatják egymást.

**Kiemelt fejlesztési feladatok:**

- **Énkép, önismeret**
  - önmegismerés, önkontroll
  - felelősség önmagukért
  - önállóság
  - önfejlesztés igénye
- **Hon- és népismeret**
  - otthon, lakóhely, szülőföld, a haza és népei, a nemzeti kultúra nagy múltú értékeinek megismerése, megbecsülése
  - nemzettudat, nemzeti önismeret, hazaszeretet
- **Európai azonosságtudat – egyetemes kultúra**
  - az Európai Unió történetének, alkotmányának, intézményrendszerének megismerése
  - magyarságtudat megőrzésével válni európai polgárrá
  - az európai identitás megerősödésével nyitottá és elfogadásává válni az Európán kívüli kultúrák iránt is

- az egyetemes emberi civilizáció legnagyobb hatású eredményeinek megismerése, megbecsülése
- globális problémák és ezek kezelése érdekében kialakuló nemzetközi együttműködés jelentősége
- **Aktív állampolgárságra, demokráciára nevelés**
  - társadalmi együttélés szabályai és annak betartása
  - erőszakmentesség, konfliktuskezelés, humanitárius segítségnyújtás
  - az emberi jogok és a demokrácia értékeinek tisztelete
  - az iskolai élet demokratikus gyakorlata
- **Gazdasági nevelés**
  - a gazdaság alapvető összefüggéseinek értése
  - a gazdaság javaival való okos gazdálkodás képessége
  - pozitív attitűd az értékteremtő munka iránt
  - tudatos fogyasztóvá válás
  - a fenntartható fogyasztás és egyéni érdekek kapcsolata
  - eligazodás a fogyasztási javak, szolgáltatások, marketinghatások és viselkedésmódok között
- **Környezettudatosságra, fenntarthatóságra nevelés**
  - a környezet természeti és ember alkotta értékeinek felismerése és megőrzése
  - a környezettel kapcsolatos állampolgári köteleességek vállalása, a jogok gyakorlása
  - a környezet ismeretén és a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás
  - a közvetlen környezet értékeinek megőrzése gyarapítása
  - környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása
- **A tanulás tanítása**
  - a tanulók érdeklődésének felkeltése
  - a hatékony tanulás módszereinek és technikáinak elsajátítása
  - önállóság a tanulás tervezésében
  - önművelés igényének és szokásainak kibontakoztatása, a könyvtári és más információforrások használata
  - egyénre szabott tanulási módszerek, eljárások kiépítése
  - csoportos tanulás módszerei, kooperatív munka
  - gondolkodási kultúra fejlesztése
  - az egész életen át tartó tanulás eszközei megismerése, módszereinek elsajátítása
- **Testi és lelki egészség**
  - egészséges életvitellel kapcsolatos szemlélet, magatartás, pozitív beállítódás és szokások
  - a harmonikus élet értéként való tisztelete
  - a beteg, sérült és fogyatékkal élő emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartás
  - szexuális kultúra és magatartás
  - családi életre, felelős párkapcsolatra nevelés
- **Felkészülés a felnőttléti szerepeire:**
  - pályaorientáció, pályamódosítás
  - a munka világa

- társadalmi beilleszkedés

### **2.1.2. Pedagógiai eszközök, eljárások, tanulásszervezési módszerek**

#### **Az eredményes tanulás segítésének elvei**

Minden tanköteles korú tanulónak törvényben biztosított joga, hogy a neki megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolának (az iskolafenntartóval, az iskola működtetőjével, a családdal, a gondviselővel, szakmai és civilszervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítania a nevelőoktató munka feltételeit:

- folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés, az ismeretek, képességek bővítése, továbbfejlesztése, megszilárdítása;
- a tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és annak valamennyi területén;
- a tanulásban való lemaradás, illetve a tanulói leszakadás megakadályozásának érdekében a tanuló személyiségének, képességeinek, szociokulturális háttérének megismerése, a hozzájuk illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanuló önmagához és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, és e tevékenység támogatása az iskolán kívül is;
- az eredményes szocializáció akadályainak korai felismerése és pedagógiai eszközökkel történő kezelése;
- motiváló és hatékony tanulásszervezési eljárások alkalmazása;
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása;
- a sajátos nevelési igényű, akadályozott, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdők elfogadása, beilleszkedésük feltételeinek kölcsönös alkalmazkodáson alapuló megteremtése, a hozzájuk viszonyított haladás elismerése, képességeik feltárása és fejlesztése

A differenciált tanítás-tanulás megvalósulásához különösen a következő szempontokat ajánlatos figyelembe venni:

- olyan szervezési megoldásokat kell előnyben részesíteni, amelyek előmozdítják a tanulás *belső motivációinak*, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését;
- a tanulást úgy kell megszervezni, hogy a tanulók *cselekvő módon* vegyenek részt benne, előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket;
- a nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók *előzetes ismereteinek*, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk átrendezésére;
- az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésben-oktatásában) alkalmazni kell az *együttműködő* (kooperatív) tanulás technikáit és formáit;

- válják a tanítás egyik fő elvévé és teendőjévé a tanulókhöz legjobban alkalmazkodó *differenciálás* a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben;
- a *hátrányos helyzetű tanulók* egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazni kell a feladathoz illeszkedő tanulószervezési technikákat;
- sajátos tanulószervezési megoldásokat kell alkalmazni a *különleges bánásmódot igénylő*, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában;
- a tanítási-tanulási helyzetek, a tanulószervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodjanak az egyes területeken *tehetséges tanulók* fejlesztési igényeihez, általában is támogassák a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását;
- különböző tanulószervezési megoldásokkal az együttműködést és a *tanulási esélyek egyenlőségét* szolgáló szervezeti formákat kell kialakítani mind az iskolák közötti együttműködésben, mind az iskolán kívüli és az iskolai munkában.

## 2.2.Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat

A **személyiség** öröklött adottságok valamint külső hatásokra az egyénen belül kialakult feltételek egyedi integrációja, amely meghatározza a környezethez való viszonyulást és alkalmazkodást.

### 2.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos alapelveink:

Fontosnak tartjuk, hogy a oktató minden tanítványát egyéniségként, szuverén személyiségként kezelje.

Az iskola alapfunkciója, hogy folyamatosan, tervszerűen és szervezeten segítse a tanulói személyiség fejlesztését, mely magában foglalja az értelem kiművelését, a tanuló önmagához és másokhoz, a különböző közösségekhez való viszonyának fejlesztését.

Az iskola elsősorban a szokások, magatartási minták, ismeretek, képességek kialakításával és fejlesztésével tudja segíteni a tanulók személyiségfejlődését.

### 2.2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:

**Az értelem kiművelése** a tanulási motívumok és értelmi képességek fejlesztésével.

- **Tanulási motívumok fejlesztése:**
  - a természetes kíváncsiság, a megismerési vágy és az érdeklődés felkeltésével
  - a felfedezési vágy felkeltésével
  - az alkotás örömeinek megtapasztaltatásával
  - a teljesítményvágy kialakításával
  - a továbbtanulási szándék támogatásával
- **Értelmi képességek fejlesztése:**
  - a megismerési képesség (megfigyelés, kódolás, elemzés, értelmezés, értékelés, indoklás, bizonyítás) fejlesztésével
  - a kognitív kommunikáció (ábraolvasás, ábrázolás értő olvasás, szövegfeldolgozás, fogalmazás) fejlesztésével
  - a gondolkodási képességek (viszonyítás, általánosítás, osztályozás, problémamegoldás) fejlesztésével
  - a tanulási képességek fejlesztésével

### **Alkalmazott módszerek, eljárások:**

- gazdag sokoldalú szemléltetés, ábrák, modellek használata, vázlatkészítés
- kísérletezés

- a szimuláció gazdag eszköztárának (szituációs gyakorlatok, dramatizálás szerepjáték stb.) alkalmazása az egyes témák feldolgozásánál
- tevékenységközpontú tanulásszervezés, egyéni, páros és csoportmunka alkalmazása, projektek készítése, gyűjtőmunka
- tantárgyak, műveltségi területek közötti koncentráció felfedeztetése
- a tanulói teljesítmények rendszeres, a képességeket figyelembe vevő értékelése, „beskatulyázás” elkerülése, ösztönző- biztató értékelés, jutalmazás, a tanuló fejlődésének értékelése

**Egészséges és kulturált életmódhoz szükséges személyes képességek fejlesztése**

- önkiszolgáló képességek (testi képességek, önellátási képességek, befogadóképesség, önkifejezés képessége)
- önvédelmi képességek (egészségvédő, balesetek megelőzése, elhárítása)
- a szuverenitás (önállóság, öntevékenység)
- az önértékelés, önmegismerés és önfejlesztés képessége

**Módszerek, eljárások:**

- az egészségnevelési programban
- önismereti témák feldolgozása osztályfőnöki órákon és egyéb foglalkozásokon
- önértékelés gyakoroltatása, pl. feleletek, magatartás, szorgalom, egyszeri, havi, féléves, év végi megbeszélések, vállalt feladatok elvégzésének értékelésekor
- könyvtári, informatikai lehetőségek kihasználása az önfejlesztésre
- önálló véleményalkotás gyakoroltatása
- megbízások, tisztségek betöltése

**Speciális kompetenciák fejlesztése**

Lásd a tehetség gondozásnál.

**Szociális képességek fejlesztése**

Ahhoz, hogy a tanulók tudják kapcsolataikat alakítani, képesek legyenek beilleszkedni a különböző szűkebb és tágabb csoportokba, közösségekbe, ezekben megtalálják helyüket, szükséges fejleszteni szociális képességeiket:

- kötődés képességének fejlesztése
- csoportlétre, társadalmi létre való képesség fejlesztése
- érdekérvényesítő képesség, együttműködés, a vezetés, a versengés képességének fejlesztése

**Módszerek, eljárások:**

- Szociális kompetenciák mérése
- a tanulók kötődési hálójának megismerése szociometriával, segítségnyújtás azoknak, akiknek a kötődési hálója szegényes annak érdekében, hogy képesek legyenek új kapcsolatok kiépítésére, kapcsolatrendszerük gazdagítására



- szociális tanulás biztosítása a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- rendezvényeken: kooperatív tanulási technikák, csoportmunka, projekt rendszer alkalmazása, egymás utánozásának, az egymástól tanulás lehetőségének megteremtése; vélemények ütköztetése, vita, versengés, együttműködés rendszeres alkalmazása
- diákönkormányzati tevékenység támogatása
- tanulói jogok megismertetése, gyakoroltatása

### **A magatartás- és a viselkedéskultúra személyiségjegyeinek gazdagítása**

Tiszteletudó, kulturált magatartás, beszédmodor kialakítása és megkövetelése a tanulóktól:

- egymással, az intézmény minden dolgozójával, az intézménybe érkező vendégekkel szemben
- az intézményen kívüli iskolai rendezvényeken, közös intézménylátogatások és tanulmányi kirándulások alkalmával
- nyugodt, higgadt, a másik fél személyiségét, érdekeit tiszteletben tartó fellépés a konfliktushelyzetekben is
- az iskola állagának, kulturált környezetének, tisztaságának megóvása

### **2.2.3. A személyiségfejlesztés szervezeti keretei, tevékenységi területei:**

- Tanórák
- Rendhagyó órák (bemutatóórák, projektóra)
- Könyvtári órák
- Diákönkormányzat
- DSK (kézilabda, kosárlabda, labdarúgás, kondicionáló...)
- Szabadidős tevékenységek
- Differenciált képességfejlesztő foglalkozások,
- Önismereti foglalkozások,
- Kulturális, sport rendezvények, kiállítások, pályázatok,
- Ünnepek, ünnepi megemlékezések,
- Tanulmányi és egyéb kirándulások,
- Múzeum- és színházlátogatás
- Üzemlátogatás,
- Versenyek, vetélkedők,
- Osztályközösségek sajátos rendezvényei
- Tehetséggondozó műhelyfoglalkozások
- Önkéntes közösségi szolgálat teljesítése

### **2.3.Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok**

Az egészségfejlesztés célja a felnövekvő korosztályok egészségmagatartásának formálása a közoktatás adta lehetőségek kihasználásával.

Iskolánk egészségnevelési, egészségfejlesztési programja magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az egészségfejlesztő szervezetfejlesztés, az önsegítés feladatait, módszereit.

#### **Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program alapelvei**

- Az iskola minden oktatójának, tanulójának, dolgozójának együttműködésére épít.
- Az okok feltárására és a feltételek megteremtésére irányul a különböző külső és belső kapcsolatok szereplőivel való együttműködésben.
- Az egyén autonómiája érvényesül az egészséget befolyásoló döntésben, aktivitásban.

#### **Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program célja**

- Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegítse a tanulók és a oktatói testület egészségének védelmét és az eredményes tanulást.
- Együttműködést alakítson ki a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
- Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosítson, ezzel párhuzamosan együtt működjön a helyi közösség szakembereivel és egészségfejlesztő programjaival.
- Olyan oktatási és nevelési gyakorlatot folytasson, amely tekintetbe veszi az oktatók és tanulók jól-létét és méltóságát, lehetőséget teremtsen a sikerek eléréséhez, elismerje az erőfeszítést és támogassa az előre jutást.
- Törekedjen arra, hogy segítse diákjainak, az iskola dolgozóinak, a családoknak egészségük megőrzését.

#### **Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program célcsoportjai**

Az iskolai szintű egészségnevelés elsődleges célcsoportja a oktatói testület, mint egység. Ezzel teremődik meg a lehetőség arra, hogy az egész iskolát átható szemléletmód alakuljon ki, a oktatói testület valamennyi tagja érintettnek, érdekeltnek és felelősnek érezze magát önmaga és a tanulók egészségének a megőrzésében, az egészségfejlesztésben.

A tanulók, mint célcsoport a szemléletmódból adódóan válnak a program aktív résztvevőivé.

A szülők, a tanárok és a gyermekeik közvetítésével válnak az iskolai egészségnevelési program részesévé.

**A program felelőse**

Az iskolai egészségnevelési és fejlesztési program fő koordinálója az általános igazgatóhelyettes.

**A team munkában résztvevők**

- munkaközösség-vezetők
- iskolaorvos,
- iskolai védőnő,
- testnevelő tanárok,
- diák-önkormányzati munkát segítő oktató
- osztályfőnökök,
- oktatók, szakoktatók,
- természetismereti tanár.

A team munka résztvevőinek összehangolt munkája meghatározó az iskolai egészségnevelő, egészségfejlesztő programban. Ők alkotják iskolánk belső kapcsolatait.

**Az egészségfejlesztési program munkacsoportjának konkrét feladatai**

- Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok koordinálása
- Iskolai étkeztetés reformjának segítése
- Mindennapos testmozgás megszervezése
- Szabadidős programok szervezése
- Célzott programok szervezésének koordinálása:
  - Drog prevenció
  - Dohányzás ellenes
  - Egészséges táplálkozás, táplálkozási zavarok (bulémia, anorexia)
  - Szexualitás, AIDS, párkapcsolatok
  - Egészségnapok, hetek, sportprogramok szervezése
  - Parlagfű mentesítési program
  - Balesetvédelem, elsősegélynyújtás
- Szülők és a család bevonása a programokba
- Pályázatok figyelése az anyagi források növelése céljából

### **2.3.1. Tanórán megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok**

A tanórán megvalósítandó egészségfejlesztő feladatokat az intézmény helyi tanterve tartalmazza megjelölve a tevékenységek jellegét, gyakoriságát tantárgyanként, évfolyamonként lebontva.

### **2.3.2. Tanórán kívüli foglalkozásokon megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok**

#### **Hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás**

Ismeretek átadása a hallgatóság aktív bevonása nélkül.

#### **Rizikócsoportos megközelítés**

Rizikócsoport lehet, pl. a túlsúlyos személyek, alkoholbetegek gyerekei, stb. Megfelelő kérdőív segítségével állapítjuk meg, kik a veszélyeztetettek, és a célcsoportok számára alkalmazunk megfelelő betegségmegelőző programot.

#### **Érzelmi intelligenciát, alkalmazkodást fokozó beavatkozások**

Az egészségkárosító magatartásformák háttérben gyakran a személy konfliktuskezelési eszköztárának gyengeségei húzódnak meg, ezért az egészségfejlesztési törekvéseknek a társas-érzelmi készségek fejlesztését kell megcélozniuk. Belső vagy külső szakértők bevonásával biztosítunk szocializációs lehetőséget a társas-kommunikációs készségek fejlesztésére.

#### **Kortárshatások az egészségfejlesztésben**

A korai életszakaszokban megjelenő egészséget veszélyeztető magatartásformák az esetek többségében a kortárs csoport hatására jelennek meg. Ezt a jelenséget pozitív irányba fordítva, kiképzett kortárssegítők közvetítésével juttatjuk el az egészségfejlesztés üzenetét a fiatalokhoz.

#### **Közösségi alapú egészségfejlesztő programok**

Iskolánk egészségnevelési programja a szabadidős szintéren keresztül, kortárssegítőkkel, sportrendezvényeken való részvétellel igyekszik részt venni a helyi, városi, régióbeli EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMOKON.

### **2.4.A közösségfejlesztéssel összefüggő feladatokat**

A **közösségfejlesztés** olyan folyamat, amely aktív dinamikus kapcsolatot jelent az egyén és a közösség között. Az egyén és a közösség kölcsönösen hatnak egymásra. A közösségi viszonyrendszerben és helyzetekben formálódik leginkább az egyén, a közösségben betöltött egyéni szerep segíti a személyiségfejlődést. Az iskola feladata az iskolai élet egyes területeihez (tanórai és tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, ezek tevékenységének tudatos tervezése, folyamatos szervezése, hiszen a közösség által történő nevelés csak akkor valósulhat meg, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek. Ebben meg van a felelőssége és feladata a családnak, a szülőnek is. Ismerniük kell az intézmény szakmai programját és házirendjét, támogatniuk kell az osztály, az iskola és az egyéb közösségek rendezvényeit és kapcsolatot kell tartaniuk az oktatókkal, osztályfőnökökkel. A felnőtté válás, a munka világába való bekapcsolódás, a társadalmi életbe való beilleszkedés feltételeinek megteremtése a szülő és az iskola közös felelőssége.

#### **Az iskolában a közösségfejlesztés fő területei:**

- tanórák
- tanórán kívüli foglalkozások
- diákönkormányzati tevékenység
- szabadidős tevékenységek

#### **Az iskolában működő tanulói közösségek:**

- **Osztályközösség:** az azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége; a diákönkormányzati szervezet legkisebb egysége, mely dönt a maga diákképviseléről.
- **Diákönkormányzat:** a tanulók érdekeinek képviselőjére szerveződött közösség, mely saját működési szabályzattal rendelkezik.
- **Szakkörök, diákkörök, érdeklődési körök:** a tanulók önkéntes jelentkezése alapján szerződő közösségek, melyek működése az intézmény SZMSZ –ben szabályozott.
- **Diáksportkör:** olyan közösségek, melyeknek a mindennapos testedzésben, a tanulók különféle iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre való felkészítésében van jelentős szerepük
- **Képességek fejlesztésére szerveződött csoportok** (felzárkóztató és tehetséggondozó)
- **Iskolarádiót működtető csoportok**

A közösséget formálni, fejleszteni úgy lehet a leghatékonyabban, ha azok végzik, akik a legszorosabb, legtartósabb kapcsolatban vannak az adott közösséggel, ezért a lehetőségeinkhez mérten törekszünk a tanárváltásokat kerülni és biztosítani, hogy az osztályfőnök végig vigye az osztályát.

A közösségfejlesztés minden oktató feladata és akkor lehet csak eredményes, ha a nevelőtestület egységes elveken nyugvó, összehangolt nevelési eljárásokkal, változatos tevékenységformákkal céltudatosan és tervszerűen végzi azt.

#### **2.4.1. Tanórán megvalósítandó közösségfejlesztési feladatok**

##### *Az osztályközösség fejlesztésének feladatai:*

Az osztályközösség egyrészt a tanulók tevékenységének, tanulmányi munkájának összefogó kerete, alapvető élet- és munkaközössége, másrészt kezdetben a tanulók spontán, véletlenszerű csoportja. Feladatunk az, hogy ebből a csoportból valódi közösséget formáljunk.

##### **A közösségfejlesztés folyamata:**

A közösség szerveződése - 9. osztály.

A közösség központi magjának kialakítása - 10. osztály

A közösség érése - 11. osztály

A közösség kiteljesedése - 12. osztály.

##### *A közösségfejlesztés feladatai a 9. osztályban:*

- a tanulók ismerjék meg egymást, az iskola elvárásait, a velük szemben támasztott követelményeket, az iskola hagyományrendszerét
- alakuljanak ki az együttélés, együttműködés normái, szabályai
- alakuljon ki az osztályon belül sokoldalú tevékenységrendszer a mindennapi élet megszervezéséhez
- alakuljon ki a feladatoknak megfelelő felelősi rendszer
- az osztály kapcsolódjon be a diákönkormányzat tevékenységébe és válasszák meg az osztályt képviselő Osztály Diák Bizottságokat
- szociometriai felméréssel fel kell térképezni a tanulók közösségben elfoglalt helyzet és segíteni a „peremhelyzetű” tanulók beilleszkedését.

##### **A közösségfejlesztés feladatai 10. osztályban:**

- az ODB tagjainak újraválasztásával, kialakítani a közösség központi magját arra törekedve, hogy olyan diákvezetőket válasszanak, akikre a többiek hallgatnak, elfogadják őket vezetőknak
- fokozottabban kapcsolódjanak be az iskolaközösség tevékenységébe
- tudjanak egyszerűbb közös tevékenységeket, rendezvényeket önállóan megszervezni
- törekedjenek a közösség önálló arculatának megteremtésére saját hagyományok kialakításával erősítve az összetartozás érzését
- újabb szociometriai felméréssel feltérképezni a közösség jellemzőit és beavatkozni, ha szükséges

##### **A közösségfejlesztés feladatai a 11. osztályban:**

- kapjon egyre nagyobb hangsúlyt a diákönkormányzati tevékenység
- kerüljön előtérbe az önállóság, a döntéshozatal iránt érzett felelősség

- az arra alkalmas tanulókat ösztönözzük, hogy vállaljanak szerepet az iskolai diákmozgalom vezetésében

***A közösségfejlesztés feladata a 12. osztályban:***

- tudják felelősséggel képviselni és összeegyeztetni saját és a közösség érdekeit
- az iskolai közéleten keresztül felkészíteni a tanulókat az állampolgári jogok gyakorlására
- felelősséggel tudjanak dönteni a saját sorsuk, jövőjük szempontjából fontos kérdésekben
- adják át az iskolai hagyományokat az alsóbb éveseknek

**2.4.2. Tanórán kívüli foglalkozásokon megvalósítandó közösségfejlesztési feladatok**

Szakközépiskolában az 50 órás közösségi munka során az egyén és a közösség kapcsolatának kialakítása, fejlesztése.

**Közösségi szolgálat**

A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
  - a szociális és jótékonyági,
  - az oktatási,
  - a kulturális és közösségi,
  - a környezet- és természetvédelemi,
  - a katasztrófavédelmi,
  - az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idősekkel
- közös sport- és szabadidős.

területen folytatható tevékenység.

A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. Törvény alapján

A 18. életévét be nem töltött személy olyan közérdekű tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, képességeinek, nem veszélyezteti egészségét, fejlődését

A 18. életévét be nem töltött önkéntes közösségi szolgálatot külföldön nem végezhet

A 16. életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg:

- tanítási szünet ideje alatt a napi 3 órát és a heti 12 órát
- tanítási időben a napi 2 órát, heti 6 órát
- és tanítási napon kívül a napi 3 órát!

A 16. életévét betöltött, de a 18. életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi 4 és fél órát, és a heti 18 órát.

A 18. életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább 14 óra pihenőt kell biztosítani.

A tevékenység követésére a tanuló közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni, az alábbi információkat tartalmaznia kell:

- Dátum
- Helyszín
- Teljesített órák száma
- Végzett órákhoz kapcsolódó tevékenység leírását
- Tanuló tapasztalatai
- Fogadó fél/intézmény képviselőjének aláírása
- Koordináló oktató aláírása

A program zárása

· Lényeges és kötelező eleme a programnak, hogy annak befejezésekor legyen minimum egy alkalom, amikor a tanulóknak lehetőségük van a visszacsatolásra, lehetőleg csoportos keretek között.

· Ez a tapasztalatok cseréjére, megbeszélésére épül, legfeljebb 5 óra időtartamú lehet, és beleszámít a kötelező 50 óra közösségi szolgálatba.

A zárás keretében kaphatják meg a tanulók az igazolásokat

### **2.4.3. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai**

A DÖK alapvető feladata a diákok érdekeinek védelme, jogainak érvényesítése. Ide tartozik a problémafeltárás, a diákság képviselete, részvétel fegyelmi eljárásokban, részvétel az iskolai élet szabályainak alakításában.

A diákönkormányzatok szinte minden esetben szerveznek különböző programokat az iskolában. Ezek lehetnek sportversenyek, ünnepi műsorok, délutáni rendezvények, diáknapok. A törvényben biztosított egy tanítás nélküli munkanap programjának megszervezése a DÖK egyik fontos feladata.

A DÖK mint szervezet gazdálkodik különböző erőforrásaival. Saját vagyonának felhasználása, az iskola által rendelkezésre bocsátott eszközök hasznosítása, pályázatok írása és az adományszervezés tartozik ide.

A működéssel kapcsolatos információk terjesztése, a programok reklámozása fontos a DÖK sikeres működéséhez. A jó DÖK megfelelő kapcsolatot ápol a pedagógusokkal, az iskola vezetésével, a diákokkal, diákszervezetekkel, az iskolai élet minden érintettjével.

### **2.4.4. A szabadidős, közösségi tevékenység közösségfejlesztő feladatai**

*Hagyományápolással, ünnepségekkel kapcsolatos közösségfejlesztő tevékenységek:*

Az iskola hagyományrendszere a közösségfejlesztés hatékony eszköze, nemcsak az iskolai közösségben, de a nemzeti ünnepek, történelmi irodalomtörténeti évfordulókról való megemlékezés révén a nemzethez való tartozás érzését is erősítik.

#### **Hagyományrendszerünk elemei:**

Szeptember 13. : Város Napja

Október 6. : Aradi vértanúk évfordulója

Október 23: Megemlékezés 1956. Október 23-ról (nemzeti ünnep)





Október vége: Elsősavató, Pályaválasztási nyílt nap

November: Szalagavató

December : Mikulás, Karácsony heti rendezvénysorozat

Január 22. : Magyar Kultúra Napja

Február első hete: Veress Ferenc Hét rendezvénysorozat

Február 25. :A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja

Március 15.:Megemlékezés az 1848-as forradalomról (nemzeti ünnep)

Tehetségnap

Április 16.: Holocaust áldozatainak emléknapja

Húsvéti ünnepkör

Májusban : Ballagás

Június 4. Nemzeti Összetartozás napja

## 2.5. Az iskola oktatóinak feladatai

### 2.5.1. Az oktatók iskolai feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az oktatók feladatai:

- Tanításra való felkészülés, a tanítás megtervezése
- Oktatási folyamat, tanórák vezetése
- Tanítás módszereinek kiválasztása, alkalmazása
- Motiválás, az érdeklődés felkeltése és fenntartása
- Tanulásszervezés, tér- és idő hatékony menedzselése
- Iskolai környezet alakítása
- Pozitív osztálytermi légkör kialakítása
- Fegyelmezés, konfliktushelyzetek megoldása
- Tanulók munkájának ellenőrzése, értékelése, osztályozása
- A tanítás diákokhoz való adaptálása, az egyéni különbségek figyelembevétele
- Házi feladatok kijelölése
- Dolgozatok feladatainak összeállítása, javítása
- Vizsgáztatás
- Tanártovábbképzésen, konferenciákon való részvétel
- Szülőkkel való kapcsolat ápolása: szülői értekezlet, nyílt nap, fogadóóra tartása stb., iskolai rendezvények együttes szervezése
- Kollegiális kapcsolatok ápolása, szakmai munkaközösségben végzett munka, nevelőtestületi rendezvényeken, esetmegbeszéléseken, műhelymunkákban, projektekben, teammunkában, vizsgálatokban való aktivitás, pályázatírás
- Diákönkormányzat munkájának segítése
- Osztályfőnöki feladatok ellátása
- Iskolai ünnepségek szervezésében, lebonyolításában való részvétel (az iskolai rendezvényeken való részvétel)
- Évnyitó, évzáró, ballagás szervezése
- A tanulók egymás közötti kapcsolatainak formálása
- A diákok egyéni problémáinak megoldásában segítségnyújtás, egyéni ráhatás
- Tanulmányi versenyekre való felkészítése, versenyek szervezése
- Extracurriculáris tevékenységek szervezése: szakkör vezetése, osztály- és tanulmányi kirándulás, múzeum-, színház-, könyvtármogatás szervezése
- Tanulás tanítása, tanulás-módszertani segítség adása
- Tankönyvek közti tájékozódás, tankönyvek kiválasztása
- Órai segédanyagok, taneszközök gyűjtése, készítése
- Internetes oktatást-nevelést segítő weblapok használata
- Szakmai program, helyi tanterv készítésében való részvétel

- Projektnap szervezése, tervezése
- Pedagógiai-pszichológiai és szakjának megfelelő szakirodalom folyamatos nyomon követése
- Folyamatos képzés, önképzés
- Tanári munka értékelése, önreflexió
- Iskolai adminisztratív feladatok ellátása
- A tanügyi jogi dokumentumok, törvények, minisztériumi rendeletek változásainak figyelemmel kísérése
- Továbbtanulás segítése, pályaválasztási tanácsadás
- Gyermekvédelmi feladatok ellátása, hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felismerése, további segítség nyújtása, illetve a megfelelő segítő megtalálása
- Tehetséggondozás, tehetségdiagnosztika
- Egészségvédelem, egészségfejlesztés
- Hazai, külföldi tanulmányutakon való részvétel
- Nevelést segítő intézményekkel, köztük iskolapszichológiai szolgálattal való együttműködés
- Diákok erkölcsi-állampolgári nevelkedésének, személyiségfejlődésének segítése
- Ügyeletesi feladatok ellátása
- Aktív részvétel munkaközösségének munkájában
- Tanítványának fegyelmi eljárásán való részvétel
- Az iskola marketingmunkájának erősítése, beiskolázás segítése
- Tanítványaival kapcsolatos problémák jelzése a megfelelő személyeknek (osztályfőnök, , intézményvezetés, más szakember)
- Viselkedéskultúra fejlesztése
- Pályázati tevékenységben való aktív részvétel

### **2.5.2. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök iskolai feladatai**

Az osztályfőnököt – az nevelési-oktatási munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízza meg minden tanév júniusában, elsősorban a pedagógiai alkalmasságot és a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

#### **Az osztályfőnök ismeretei, képességei, tulajdonságai**

##### **1. Ismeretek**

- a) A gyermek személyiségének ismerete, a tanítványai személyiségének komplex ismerete
- b) Az iskola hagyományainak, nevelési alapjainak ismerete
- c) A családi nevelés jellemzőinek ismerete
- d) Pedagógiai, pszichológiai, szaktárgyi ismeretek (pedagógiai, pszichológiai ismeretek folyamatos megújítása, a szaktárgyi ismeretek naprakészsége)

##### **2. Képességei**

---

## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

- a) Kreativitás; b) hitelesség; c) optimizmus; d) kommunikációs;  
e) szervezés; f) helyzetfelismerés; g) empátia; h) tolerancia;  
i) játszani tudás; j) humorérzék, g) konfliktuskezelési képesség h) problémamegoldó  
képesség

### 3. Tulajdonságai

- a) feltétlen gyermekszeretet; b) elkötelezettség; c) felelősségvállalás;  
d) őszinteség; e) becsületesség; f) igazságosság h) nyitottság, i) támogató magatartás,  
h) szociális érzékenység,

### Az osztályfőnök feladatai

- Érdekvédelem, érdekképviselés
- Értékrend közvetítés
- Személyiségfejlesztés
- Az osztály feladatainak szervezése
- Kapcsolattartás a nevelési tényezőkkel
- A gyerekek közötti viszony alakítása
- Adminisztrációs teendők ellátása
- Szülői értekezletek tartása
- Fegyelmi eljárás lebonyolítása

### Az osztályfőnök feladatkörei

Közvetlen nevelőmunka – ismeretek szintetizálása, a mindennapi életben történő alkalmazásuk; az aktuális események feldolgozása; különböző értékrendek megismertetése; a kultúrahasztnál megtanítása; a konfliktusmegoldást kialakító pedagógiai tevékenység; mentálhigiénés szemlélet alkalmazása a nevelőmunkában; törődés a gyermekek aktuális problémáival; az osztály konfliktusainak megoldása; gyermekvédelmi munka, önkéntes munka propagálása,

Ügyviteli (adminisztrációs) feladatok – a napló naprakész vezetése, a haladási és anyakönyvi rész folyamatos ellenőrzése; igazolások esetleges igazolatlan órák regisztrálása félévkor és évvégén a magatartás és szorgalomjegyek előkészítése az osztályozó értekezlet előtt; félévi értesítő, anyakönyv- és bizonyítványírás tanulók ellenőrzőjének ellenőrzése havonta.

Szervezés, koordinációs feladatok végrehajtása – kapcsolattartás az osztályban tanító kollégákkal, a nevelésben-oktatásban hatékonyan résztvevőkkel, a szülőkkel, szülők közötti felvilágosító munka; szabadidős tevékenységek, programok szervezése, szülői értekezletek tartása, fegyelmi eljárás lebonyolítása,

## 2.6.A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

A Vhr. 293. § (1) A szakképző intézmény az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a **beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló számára**

- a) – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség csökkentéséhez szükséges mértékben – fejlesztő pedagógiai ellátást biztosít,
- b) biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá
- c) segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

(2) A szakképző intézmény az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a **sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére**

- a) – a sajátos nevelési igényéből, illetve fogyatékoságából eredő hátránya csökkentéséhez szükséges mértékben – egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozást biztosít,
- b) biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá
- c) segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott kedvezményekről az igazgató dönt. Az igazgató az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményétől nem térhet el.

294. § (1) A 293. § (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdés a) pontja szerinti foglalkozást – ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása a többi tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel együtt történik – a kötelező foglalkozásokon, egyébként a kötelező foglalkozásokon felül egyéni fejlesztési terv alapján kell biztosítani. Az egyéni fejlesztési tervet

- a) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében az Nkt. szerinti fejlesztő pedagógus,
- b) a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy esetében az Nkt. szerinti együttnevelést segítő pedagógus közreműködésével kell elkészíteni, és évente legalább egy alkalommal a fejlesztés eredményét rögzíteni. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról és a fejlesztés eredményéről a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

(2) A szakképző intézményben nem foglalkoztatott szakember biztosításáról

- a) a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító pedagógiai szakszolgálati intézmény,
- b) a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat keretében kell gondoskodni.

295. § (1) 53 A 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben meg kell határozni, hogy melyik tárgyból, melyik évfolyam utolsó tanítási napjáig kell a tanulmányi követelményeket teljesíteni. Ha az engedély – a szakmai program 14. § (5) bekezdése szerinti eltérést engedő

rendelkezésével összhangban – az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

(2) Az engedélyben – a szakmai vizsga kivételével – a szakmai tartalmak tanulása alóli felmentés is adható. Az ilyen mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

296. § (1) A tanulmányok alatti vizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára

a) az írásbeli vizsgával összefüggésben

aa) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

ab) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

ac) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,

b) a szóbeli vizsgával összefüggésben

ba) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve

bb) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

(3) Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.

297. § (1) A szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az e §-ban meghatározott kedvezményeket biztosítja.

(2) Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét. Az akkreditált vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.

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

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások irányítója a fejlesztőpedagógus.

**Minden oktató alapvető feladata** a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, iskolában a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
  - b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
  - c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel. (62. § (1))

**A tanítási év rendje, a tanítási, képzési idő, az egyéb foglalkozások szervezése** tekintetében a törvény előírásai szerint járunk el.

Az iskola a tanuló heti kötelező tanóráinak száma és az osztályok engedélyezett heti időkerete különbözetét egyéb foglalkozás megtartásához és osztálybontáshoz veszi igénybe.

Az iskola megszervezi a tanuló a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási nehézség, magatartási rendellenességgel diagnosztizált tanulók számára differenciált fejlesztést biztosító egy-három fős foglalkozásokat.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás **tág szervezeti keretek** között valósul meg:



- tanóra (a tanórai differenciálás különféle formái (minél több kiscsoportos, kooperatív tanulás és egyénre szabott munka)
- emelt szintű képzés biztosítása a kötelező érettségi tantárgyakból a szakközépiskolában
- csoportbontás (informatika, idegen nyelvek, szakmai elméleti és gyakorlati tárgyak esetében)
- nyelvvizsgára való felkészítés
- tehetséggondozó foglalkozások
- szakkörök, érdeklődési körök (kézműves, színjátszó, könyvbarát, környezetvédelmi, iskolaújság, iskolarádió)
- tanórán kívüli egyéb foglalkozás (délutáni egyéni vagy csoportos pedagógiai tartalmú foglalkozások: szakkör, blokk, önképzőkör, mentor-program stb.)
- a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás keretében szervezett rendhagyó tanítási nap (a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelési program, a kulturális, sportrendezvény megtartására fordított nap, amelyen a foglalkozási órák száma eléri a hármat)
- szabadidős programok
- iskolán kívüli forma (hétvégi programok, nyári kurzusok stb.)
- a határon túli kirándulások

A fentiek szellemében a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás keretében **alkalmazott módszerek**

- egyéni képességekhez igazodó, differenciált tanulás-tanítás
- differenciált feladatok, házi feladatok adása
- a tehetség felismerését szolgáló tudatos szituációk tervezése, alkalmazása
- **versenyeztetés:** az iskolaitól az országos szintig különböző tanulmányi, szakmai versenyekre való felkészítés, a versenyeken való részvétel: nevezési díj, utazás, szállás, étkezés és egyéb a versennyel kapcsolatban felmerülő költségek biztosítása a versenyző és a kísérő oktató részére. Kiemelt hagyományosan látogatott versenyek: OSZTV, SZÉTV, OKTV, Kenguru Matematika verseny, Édes anyanyelvünk, Szép Magyar Beszéd nyelvhasználati, Implom József Helyesíró verseny, regionális, megyei, országos, határon túli vers- és prózamondó versenyek, informatikai versenyek. A jövőben újabb hirdetésű versenyeken való részvétellel is támogatjuk tehetséges tanítványaink fejlődését.
- **versenyszervezés:** tanulmányi, szakmai versenyek meghirdetése és lebonyolítása, díjazása. Kiemelt hagyományosan szervezett versenyek: Ki minek mestere? verseny, idegen nyelvi, anyanyelvi, informatikai, természettudományos, könyvtárhasználati, szakmai iskolai szintű versenyek
- önképzésre, önálló ismeretszerzésre, feldolgozásra való ösztönzés, kutatómunka, gyűjtőmunka (iskolai könyvtár, internet, közművelődési intézmények lehetőségeit kihasználva)
- egy téma önálló feldolgoztatása, kiselőadás, beszámoló, prezentáció készíttetése
- projektek készítése, projektmunkák bemutatása
- önálló alkotások készítése, kiállítása



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

- egy téma sokoldalú megközelítése, műveltségterületek közötti koncentráció, elmélet és gyakorlat összekapcsolása, többféle megoldási lehetőség keresése
- tanulók által tartott foglalkozások a diákönkormányzati napon
- házi versenyek, vetélkedők szervezése, pályázatok kiírása
- a tanulók egyéni és csoportos felkészítése a házi és magasabb szintű tanulmányi, kulturális és sportversenyekre, pályázatokra
- bemutatkozási, fellépési lehetőségek biztosítása a házi és városi rendezvényeken (Ki mit tud, Tehetség Napja)
- a kiemelkedő tanulói teljesítmények, eredmények nyilvános elismerése, jutalmazása („Jó tanuló”, „Jó sportoló”, „Jó tanuló, jó sportoló”, Veress Ferenc-tanulói díj)
- pályázatok írása, megvalósítása a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás területén
- iskolai Tehetségpont működtetése Veress Tehetségpont néven – a tehetségpont működésének, akkreditációs eljárásának, a hálózatban való részvétel előírásainak, ajánlásainak betartásával és megvalósításával ( kötelező tevékenységek, hatókör; személyi feltételek: tehetséggondozói képzések, iskolapszichológus; tehetségtanácsadás; együttműködés Tehetségpontokkal, részvétel országos rendezvényeken)

## 2.7. Kiemelten tehetséges tanulókat segítő pedagógiai tevékenység

Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség. (Knt. 3. §)

### A pozitív irányban kiemelkedő tehetséges tanulók jellemzői:

- kiemelkedő képességek
- szenvedélyes, intenzív szabadidős tevékenység
- eredeti gondolkodás
- kreativitás
- tevékenység iránti elkötelezettség, motiváció
- 

### Alulteljesítő tehetségek jellemzői:

- hiperaktivitás, szétszórtság, figyelmetlenség
- érzékenység, elszigeteltség
- lenéznek a kötelező feladatokat
- alacsony az önbecsülésük, de irreális elvárásaik vannak önmagukkal szemben
- egy dologban elmélyültek
- jó a humorérzékük, gazdag a fantáziájuk
- jó az absztrakciós képességük, matematikai gondolkodásuk

Arra törekszünk, hogy **mindkét típust segítsük képességeik kibontakoztatásában.**

A megváltozott köznevelési rendszerben az eddigiektől eltérő pszichológiai, pedagógiai alapokon lehet eredményes az iskolai gyakorlati tehetséggondozás, amelynek hatékonyabbá tételéhez elengedhetetlenek:

- a tehetség keresésének, azonosításának szükségessége;
- a programok komplexitásának követelményei;
- a szervezeti keretek bővítésének igénye;
- az oktató és más szakemberek változó szerepe a programokban;
- az iskola és család intenzív együttműködésének fontossága.

### Rendszer-jellegű azonosítás kialakításának elvei

A képesség és a teljesítmény két különböző dolog: gyakori az alulteljesítő tehetséges tanuló, ugyanakkor a jó tanulmányi eredmény nem mindig rejt igazi tehetségigéretet.

A tehetségigéretnek korrekt felkutatása tehát alapvető követelmény. Ennek érdekében a oktatóknak többfajta módszert kell alkalmaznia, amelyek együttesen biztosítják a komplexitást: tanári jellemzés; tesztek, kérdőívek és felmérések (általánosak és szaktárgyiak); iskolapszichológusok véleménye; szülői jellemzés; tanulóársak jellemzése. Ebben a rendszerben az oktatói testület minden tagját bevonjuk a megfelelő azonosítási módszerekre épülő kiválasztási folyamatba. Az oktató és a gyerek folyamatos együttes tevékenysége ad legtöbb kapaszkodót a tehetség felismeréséhez.

**Egyoldalú képességfejlesztés helyett komplex tehetségfejlesztés elve**

Feger rendszerét alapul véve:

1. Kiemelten fontos fejleszteni a tehetséges tanuló **erős oldalát**
2. Ugyanakkor nem mondhatunk le a tehetségesnek látszó gyerek **gyenge oldalának fejlesztéséről** sem. Csaknem minden tehetséges tanulónál lehet olyan pont, amely akadályozhatja az erős oldal kibontakozását, pl.: alacsony önértékelés, gyenge tanulási motiváció, nem hatékony információ-feldolgozási stratégiák, valamilyen részképesség gyenge színvonala, vagy az iskolában összességében kiemelkedő teljesítmény mellett egy-két tantárgyban súlyos hiányok stb. A gyenge oldalakat szakszerűen diagnosztizálni kell - itt már elengedhetetlen az iskolapszichológus közreműködése.
3. **Megfelelő légkör** biztosítása nélkül sem lehet eredményes a tehetség kibontakoztatása: az intenzív fejlődéshez szükségesek a kiegyensúlyozott társas kapcsolatok a oktatókkal és tanuló társakkal egyaránt. Megelőzés, légkörjavítás néven is ismert ez.
4. A hatékony iskolai tehetséggondozáshoz **szabadidős, „lazító programok”** is szükségesek, ezek biztosítják a feltöltődést, a pihenést.

**A szervezeti keretekre vonatkozó elvek**

A szervezeti keretek bővítése úgy történik, hogy a tanórai és tanórán (iskolán) kívüli formákat kapcsoljuk össze a hatékonyság érdekében. Az órai tehetségfejlesztés során az érdemi differenciált munka elengedhetetlen a sikerhez, emellett középpontba kell állítani az egyéni tanulási stratégiák fejlesztését, s a tanulók számára folyamatosan biztosítani a valódi kihívásokat. A tanórán kívüli tevékenységeket elsősorban az egyéni érdeklődésre kell építeni, a minőségi gazdagítás elveit kell megvalósítani, s változatos szervezeti formákat kell kialakítani – lehetőleg az iskola falain is túllépve.. Mind a tanórai foglalkozásokon, mind egyéb keretekben akkor hatékony a tehetségfejlesztés, ha következetesen érvényesül a differenciált fejlesztés régóta megfogalmazott elve.

**Az oktató változó szerepének elve**

*A oktatói testületen belül a következő munkamegosztás ajánlott:*

Programvezető (igazgató, igazgatóhelyettes): általános áttekintés, bátorítás, segítség, ellenőrzés, a téma napirenden tartása.

Munkaközösség-vezetők: átfogó programok készítése, tanórai és tanórán kívüli gondozás, folytonosság és előrehaladás, forrásanyagok biztosítása, hatékonyság ellenőrzése.

Tehetséggondozó koordinátor: iskolai azonosító és ellenőrző programok készítése, órán (iskolán) kívüli tevékenységek koordinálása, mentor-programok irányítása, versenyek szervezése.

Tehetség-tanácsadó szakember (erre képzett oktató vagy pszichológus): problémás helyzetekben – elsősorban egyéni és kiscsoportos formákban – konzultációs keretek között segíti a tehetség-program megvalósítását. Munkájának három fő iránya: tanácsadás a gyerekeknek, a közreműködő oktatóknak, valamint a szülőknek.

Mentor: olyan szakember, aki közvetlenül és folyamatosan irányítja egy-egy tehetséges diák tevékenységét.

Az oktatóknak, szakoktatóknak van kiemelkedő szerepe az „erős oldal” fejlesztésében továbbra is. Így közreműködés a programok kidolgozásában, tehetséges tanulók azonosítása, egyéni szükségletek és érdeklődés felderítése és fejlesztése, tanórai és órán kívüli gazdagítás tartoznak a főbb feladatok közé.

### **Az iskola és család intenzív együttműködésének elve**

Fontos a szülőkkel való **folyamatos kapcsolattartás, információcsere, együttműködés.** Ennek legfőbb tartalmi vonatkozásait az alábbiakban összegezhetjük:

- célok tisztázása, egyeztetése, azonos követelményrendszer kialakítása,
- a tanuló megismerése, tehetségének felismerése
- a fejlődés közös értékelése
- a oktató tanácsa, módszertani segítségnyújtása
- a gyerek érzelmi támogatása, elfogadása, odafigyelés
- közös programok szervezése
- pályaválasztás irányítása

A tehetséggondozás kereteit a **Nemzeti Tehetség Program** jelöli ki, amelyet a Nemzeti Tehetség Alap támogat. (47. § (11)) A Nemzeti Tehetség Program és Alap az oktatásért felelős miniszter irányítása alatt, jogszabályban foglaltak szerint működik. A Nemzeti Tehetség Program elérendő célokat jelölhet ki a köznevelési intézmények számára, és tartalmazza a feladatok finanszírozásának módját is. 2012-ben létrehoztuk a Veress Tehetségpontot.

## **2.8.Hátrányos helyzetű tanulókat segítő pedagógiai tevékenység**

A szociális hátrány, veszélyeztetettség kialakulását több tényező okozhatja (munkanélküliség, pénztelenség, a természetes támogató erők hiánya, a családra, a szűkebb társadalmi környezetre jellemző elhanyagoló nevelés, gondozás, a devianciák halmozott előfordulása a családban).

Mind ezek ismeretében célunk a prevenció, a gyerekek, fiatalok hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve segítségnyújtás a veszélyeztetettség megszüntetésében együttműködve a különböző szakemberekkel.

### **A hátrányos helyzet, illetve a veszélyeztetettség feltárásával kapcsolatos feladatok:**

- teljes körű szociális felmérés készítése minden 9. osztályban
- a szociális felmérőkről áttekinthető nyilvántartás készítése
- a felmérő alapján a hátrányos, halmozottan hátrányos és veszélyeztetett tanulók kiszűrése és folyamatos figyelemmel kísérése
- kiegészítésként a lelki veszélyeztetettséget feltáró mentális felmérő készítése
- minden tanév végén iskolánk leendő 9. osztályos tanulóinak általános iskolai osztályfőnökétől tájékozódunk a veszélyeztetett tanulókról a minél hamarabbi segítség érdekében

**A tanulók szociális helyzetén alapuló intézményvezetői döntések előkészítésével kapcsolatos feladatok:**

Ha az oktató valamilyen intézkedés megtételét tartja szükségesnek, akkor az intézmény vezetőjéhez kell fordulnia.

Az ifjúságvédelemi tevékenységekkel számos, más feladat áll kapcsolatban, amely azt feltételezi, hogy nem lehet és nem is szabad merev határvonalat húzni e különböző tevékenységek, feladatok közé, hiszen így érhető el a leghatékonyabb segítő, pedagógiai, nevelőmunka. Ilyen segítő feladatok a következők:

- egészségnevelés, melyen belül különböző prevenciós előadások szolgálnak a diákok és a szülők számára
- segélyezési lehetőségek kidolgozása, segélyek differenciált szétosztása rászorultság szempontjából
- a 9. osztályos tanulók törés nélkül történő beilleszkedésének elősegítése, ennek érdekében csoportfoglalkozások, elbeszélgetések kezdeményezése
- ebédelési lehetőség biztosítása a rendeletben foglaltaknak megfelelően, illetve annak a lehetőségekhez mértén történő támogatása
- a rászoruló tanulók tanulási segítésének (korrepetálás, szintre hozás, gyakorlás), illetve a családi okok miatt tanulási nehézségekbe ütköző tanulók számára tanulószoba szervezésének kezdeményezése
- szociálpedagógusi szakszolgálat működtetése az egész tanévben folyamatosan
- családlátogatások kezdeményezése
- egyéni esetvezetések, esetkezelések.

Léteznek olyan jellegű problémák, melyek már külső szakember segítségét igénylik, így a gyermek, illetve a család ügyében eljáró intézményekkel történő kapcsolattartás szükséges (pl. Családsegítő és Gondozási Központ, Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó, Gyámügy, Szociális Iroda, Rendőrség, Drogambulancia, Vöröskereszt, ÁNTSZ stb.). Mind ezek segítségével komplex és hatékony munka szolgálhatja a gyermek- és ifjúságvédelmet.

## **2.9. Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok**

A gyermek- és ifjúságvédelem komplex tevékenység:

- magában foglalja a fiatalok nevelését, gondozását, érdekvédelmét
- pedagógiai, szociális, egészségügyi és jogi tennivalók összessége.

Számos veszélyforrásnak vannak kitéve a mai fiatalok, melynek a kedvezőtlen társadalmi, gazdasági, szociális hatásokkal, az érték- és normaválsággal, az egyre több családban érzékelhető életvezetési problémákkal állnak összefüggésben.

Az iskolai ifjúságvédelmi munka egyrészt a prevencióra, másrészt a már hátrányos és veszélyeztetett tanulókkal való kiemelt foglalkozásra, a veszélyeztetettség okainak megszüntetésére irányul.

Ebben a tevékenységben meghatározó szerepe van az osztályfőnöknek

### **A prevenció tevékenység feladatai:**

- a tanulók életmódjának, életvitelének pozitív irányú orientálása, az egészséges életmódra nevelés, a káros szenvedélyek elleni küzdelem, melynek részletes feladatait az iskola egészségnevelési programja tartalmazza
- a mentálhigiénés szolgáltatások biztosítása
  - önismereti foglalkozások
  - személyes beszélgetés és tanácsadás
  - külső szakemberhez irányítás
  - hasznos szabadidős tevékenységek biztosítása

### **2.9.1. A hátrányos és veszélyeztetett tanulókkal való foglalkozás feladatai**

- hátrányos és veszélyeztetett tanulók feltérképezése, ha szükséges családlátogatás és környezettanulmány készítése
- rendszeres kapcsolat ápolása az érintett tanulók szüleivel
- problémafeltáró, esetmegbeszélő team létrehozása, melynek tagjai mindazok, akik a tanulónak segíteni tudnak
- szoros együttműködés a gyermek érdekeit védő, képviselő szervekkel (gyámhatóság, rendőrség, nevelési tanácsadó, gyermekjóléti szolgálat, ANTSZ, drogambulancia, Kábítószer Egyeztető Fórum, kortárs segítő szolgálat)
- a szülők, tanulók tájékoztatása az igénybe vehető belső és külső szolgáltatásokról
- külső szakemberhez irányítás
- szociális és tanulmányi segítségadás (ingyenes tankönyvek, tankönyvtámogatás, kedvezményes étkeztetés, szociális segély igénylése, korrepetálás)
- kollégiumi elhelyezés biztosítása
- tanulószobai foglalkozás biztosítása

**A gyermekvédelmi feladatok közé tartozik az oktatás-nevelő munka biztonságos feltételeinek biztosítása is.**

Az SZMSZ-ben rögzítve vannak azok a feladatok, amelyeket az iskola dolgozóinak a tanulóbaesetek megelőzése illetve baleset esetén kell elvégezniük. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal járó veszélyforrásokat a tanítási év kezdetén, valamint szükség szerint (gyakorlati foglalkozás, kirándulás) ismertetjük.

## 2.10. A tanulók részvételi joga az intézményi döntési folyamatban

Az iskola életével kapcsolatos legfontosabb döntések az oktatói testület hatáskörébe tartoznak. A jogszabályok szerint bizonyos döntések a fenntartó, mások az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartoznak. A tanulók döntési joga a diák-önkormányzati munkában történő részvételre, annak szervezésére, szervezeti rendjének kialakítására korlátozódik a jogszabályok által meghatározott módon. A szakképzési törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a tanulók – a diákönkormányzat szervezeti keretei között – kifejthessék véleményüket a házirend, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a szakmai program elkészítésekor. Ennek érdekében az osztályfőnökök és a diákönkormányzat patronáló tanára közreműködésével minden osztályban az életkornak megfelelő szinten és tartalommal ismertetjük a dokumentumok tartalmát, biztosítjuk az egyes tanulók és az osztályközösségek számára a véleménynyilvánítás lehetőségét. A dokumentumok tanulói véleményezése a diákönkormányzat hatásköre az annak szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

Ugyanakkor lehetőséget kívánunk biztosítani arra is, hogy egyes – a tanulóközösség egészére vonatkozó – döntések meghozatala előtt a tanulók szervezett formában részt vehessenek a döntést megelőző véleményezésben. A tájékoztatás és a tanulói vélemények beszerzésének módszerét az előző bekezdésben meghatározottal azonosan határozzuk meg.

A diákönkormányzat bevonásával biztosítjuk az iskola tanulóközössége számára azt a lehetőséget is, hogy a tanulók számára fontos döntéseket megelőzően – a diákönkormányzat vezetőjének vagy patronáló tanárának előzetes kérése alapján – részt vehetnek a nevelőtestületnek azokon az értekezletein, amelyeken az iskola munkájának értékelése történik.

A tanulónak joga, hogy

- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató tanár munkájáról, az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, oktatóihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákképviselőtbe,



- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és oktató szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra. A diákönkormányzatot segítő tanár kiválasztásában a diákönkormányzatnak javaslattételi joga van

A diákönkormányzat, a jogainak megsértése esetén tizenöt napon belül a fenntartóhoz jogszabálysértésre hivatkozással fellebbezést nyújthat be.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadása előtt.

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

## 2.11. Az iskola kapcsolattartásának formája és rendje partnereivel

### 2.11.1. A kapcsolattartás formája és rendje a tanulókkal

#### A tanulók közösségei:

- osztályközösségek,
- tanulócsoporthok
- szakmacsoportok
- diákönkormányzat

#### Az osztályközösségek, tanulócsoporthok

Az azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoporthot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségek diákjai a tanórák (foglalkozások) túlnyomó többségét az órarend szerint közösen, egyes órákat csoportban látogatják.

Az osztályközösség, mint az intézmény diákönkormányzatának legkisebb egysége, megválasztja az osztály diákbizottságát (ODB) és az osztály titkárát, valamint küldöttet delegál az intézmény diákönkormányzatának vezetőségébe. Az osztályközösség ily módon önmaga diákképviseléről dönt.

Az osztályközösség pedagógiai vezetője az osztályfőnök. Az osztályfőnököt a az igazgató vagy a tagozatvezető bízza meg. Az osztályfőnök jogosult az egy osztályban tanító oktatók mikro-értekezletének összehívására.

#### A diákönkormányzat

A tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Az iskolai diákönkormányzat élén választott Diákönkormányzat (DÖK) áll. A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és a nevelőtestület előtt az DÖK képviseli, (jogait gyakorolja).

A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett oktatón keresztül is érvényesítheti jogait, fordulhat az iskola vezetőségéhez.

#### A diákönkormányzat kapcsolattartási formái:

a) A diákönkormányzattal folyamatos kapcsolatot tart az igazgatóhelyettes, a diákönkormányzat mozgalmát segítő tanár.

b) A diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező az alábbi esetekben:

- A tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések tárgyalásakor.
- A tanulói pályázatok, versenyek meghirdetések, szervezések.
- A tanórán kívüli tevékenységek formáinak meghatározásakor.
- A könyvtár és az iskolai sportkör működési rendjének megállapításakor.

c) A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának formái:

A diákönkormányzat vezetőségének megbízottja képviseli tanulóársait az iskola vezetősége, a nevelőtestület értekezleteinek vonatkozó napirendi pontjainál.

### 2.11.2. A kapcsolattartás formája és rendje a szülőkkel

#### A szülő, a tanuló és a oktató kapcsolattartási formái

##### Szülői értekezletek:

Tájékoztató, információs, esetleg vita, véleményalkotó jellegűek.

Főbb kérdései:

- tanulmányi kérdések
- a tanulók munkafegyelme, magatartása
- közös programok szervezése
- tájékoztatás a pályaválasztás, a továbbtanulás lehetőségeiről
- tájékoztató a az iskolai élet belső eseményeiről, a fejlődés irányairól
- az iskola Házi rendjének megbeszélése
- a tanulmányi kirándulás
- javaslatok a kulturális, szabadidős programokról
- az iskola belső értékelési és vizsgarendszerének követelményei
- aktuális feladatok, programok
- az osztály közösségi fejlődésének tendenciái
- az iskola nyilvános dokumentumainak megismertetése
- szülői elvárások, igények, ötletek, javaslatok problémák, felvetések feltárása, összegyűjtése, tisztázása
- a szülői választmányi tag tájékoztatója az iskolai Szülői Szervezet aktuális feladatairól, tevékenységéről.

##### Fogadóóra:

Lehetőség a szülők számára, hogy egyénileg információt kapjanak a gyermekük előmenetelének, magatartásának alakulásáról, teljesítményéről. Lehetőség a tanár számára, hogy párbeszédet, pedagógiai konzultációt folytassanak a szülőkkel, közösen találjanak megoldást pedagógiai, családi és egyéb problémákra.

Megszervezése rugalmasan, telefonos kapcsolattartás segítségével munkanapokon is van lehetőség. Szervezetten az osztályszülői értekezletek előtt egy órán keresztül lehet egyéni konzultációkat folytatni.

##### Családlátogatás:

Elsősorban a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyerekek családját látogatja meg az osztályfőnök a tanuló életkörülményeinek feltárása, megismerése érdekében.

##### Nyílt órák, nyílt napok:

Lehetőséget nyújtanak arra, hogy a szülőket az iskolai nevelőmunka tényleges támogatására megnyerjük. Fontos, hogy a szülők lássák a oktatók, szakoktatók gyakorlati eljárásait, módszereit, a tanórákat. A fentiekről a szülő a tájékoztató füzetben, írásos meghíváson, plakátokon keresztül kap pontos információt.

Nyílt nap:

A leendő partnereink, a 9. évfolyamra jelentkező szülők és tanulók megismerhetik az iskolánk képzési kínálatát, bepillantást nyerhetnek az iskolánk életébe, megismerkedhetnek az általunk kínált képzésekkel.

**A kapcsolattartás mindennapos formái:**

- ellenőrző könyvön keresztül
- levélben
- telefonbeszélgetések során
- „Nyílt levelek” formájában
- tájékoztató a helyi írott és elektronikus sajtóban
- az iskolai diákújságon keresztül
- tájékoztató az iskola hivatalos honlapján keresztül
- Kréta rendszer bejegyzései

**2.11.3. A kapcsolattartás formája és rendje a oktatókkal**

A oktatók közösségei:

- nevelőtestület,
- szakmai munkaközösség
- munkacsoportok

A oktatók közösségeivel való kapcsolattartás formái:

Értekezletek:

- Nevelőtestületi értekező
- Osztályozó értekező
- Rendkívüli nevelőtestületi értekező
- Munkaközösségi értekező
- Heti megbeszélés- “nagyszüneti “ értekező

Írásban:

- Elektronikus levél
- Információk a hálózati meghajtón
- Az iskola hivatalos honlapja
- Személyes meghívások
- Információs tábla a tanári szobákban
- Közösségi csoportok
- Kréta üzenetek

## 2.11.4. A kapcsolattartás formája és rendje intézményekkel

Az intézmény partnereivel történő kapcsolattartás formái

Partnereink

Partner megnevezése	Kapcsolattartás oka, formája, rendszeressége	Kapcsolattartó személy
BSZC	Fenntartással, működtetéssel kapcsolatos ügyek, személyesen, írásban, rendszeres, napi	Igazgató, igazgatóhelyettesek
BSZC	Szakképzéssel kapcsolatos adatok, Személyesen, írásban, rendszeres, napi	Igazgató, igazgatóhelyettesek
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Intézet	Népegészségügyi ellenőrzés, Írásban, alkalmanként	Igazgató, igazgatóhelyettes
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági főosztály Szabálysértési Osztály	Tankötelezettség megszegése szabálysértési ügyek, írásban, szabálysértés esetén	igazgatóhelyettes Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök
Magyar Vöröskereszt Hajdúböszörmény Területi Szervezete	Véradás, elsősegélynyújtó tanfolyam, verseny Személyesen, írásban rendszeres	igazgatóhelyettes, Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök
Vállalkozások	Tanulószerződések, írásban (levél, e-mail), telefonon, személyesen rendszeresen	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes, osztályfőnökök
Általános iskolák	Beiskolázás, versenyek, levél, e-mail, telefon, folyamatos	Iskolavezetés
Középfokú oktatási intézmények	Beiskolázás, versenyek, levél, e-mail, telefon, folyamatos,	Iskolavezetés
Családsegítő szolgálat	Hátrányos helyzetű tanulók és családjaikkal kapcsolatos ügyek, levélben, e-mail, rendszeres	igazgatóhelyettes Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök
Gyermekjóléti Szolgálat	Tankötelezettség megszegése szabálysértési ügyek, írásban, szabálysértés esetén	igazgatóhelyettes Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök
Pedagógiai szakmai szolgáltatók	Versenyes, továbbképzések, telefon, e-mail, levél, alkalmanként	igazgatóhelyettes
Egységes Pedagógiai Szakszolgálat	Szakvélemények, pszichológiai tanácsadás, személyesen, írásban, rendszeres, napi	igazgatóhelyettes Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök
Iskolaorvos, védőnő	Iskolai egészségügyi ellátás, alkalmassági vizsgálatok, kötelező egészségügyi vizsgálatok Személyesen, írásban, rendszeresen a rendelési időben	igazgatóhelyettes Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnök
Hajdú-Bihar megyei Kereskedelmi és Iparkamara	Gyakorlati képzés, tanulószerződések, együttműködési megállapodások, szakmai	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes

<b>Partner megnevezése</b>	<b>Kapcsolattartás oka, formája, rendszeressége</b>	<b>Kapcsolattartó személy</b>
	vizsgáztatás, szintvizsga szervezés és lebonyolítás  Személyesen, telefonon, írásban, internetes felületen  Rendszeres	
Nemzeti Munkaügyi Hivatal	Szakmai versenyek, szakmai vizsga írásbeli tételrendelés, OKJ, központi programok, szakképzési kerettantervek,  Telefonon, internetes felületen, e-mail,  Rendszeres	Igazgató, igazgatóhelyettesek  Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes
Érdekvédelmi szervezetek	Szakmai vizsga vizsgabizottsági tag kijelölése, írásban, alkalmanként	Gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes
Helyi és térségi média	Az iskola életével kapcsolatos hírek, események közlése,  Felvétel, cikk, interjú  Alkalmanként	Igazgató, igazgatóhelyettesek
Egyéb szervezetek	Aktuális tartalommal	Alkalmanként

## 2.12. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, valamint a szóbeli vizsgakövetelmény

Vhr. 2. § (1) A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, ingyenesen biztosítja

- a) a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- b) a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- c) a mindennapos testnevelést,
- d) az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga) és

Tanulmányok alatti vizsgák iskolánkban:

- ágazati alapvizsga (technikumban a 10. évfolyam, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén)
- osztályozóvizsga
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga
- kísérettségi vizsga (technikumban a 10. évfolyam végén)
- záróvizsga (szakképző iskolában a 10. évfolyam végén)
- beszámoltató vizsga

Sztv.4. § [Az ágazati alapoktatás]

(1) A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

(2) Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni.

(3) Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul.

91. § [Az ágazati alapvizsga]

(1) Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

(2) Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

(3) A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

(4) Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Vhr. 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.  
(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

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

Vhr. 223. § A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

Az ágazati alapoktatás során iskolánk tanulói az ágazati alapvizsga kijelölt időpontját megelőzően 1 hónappal nyilatkoznak arról, hogy tanulmányaikat az ágazati alapvizsgát követően milyen szakmában kívánják folytatni.

A nyilatkozatot az iskola által rendelkezésre bocsátott formanyomtatványon tehetik meg a szülő/gondviselő beleegyező nyilatkozatával együtt.

164. § [Osztályozó vizsga]Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett értesítési kötelezettségének.

Vhr. 180.§ (3) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

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



(4) Egy osztályozó vizsga – a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

A tanév lezárását szolgáló osztályozó vizsgát végzős évfolyamon április, a többi évfolyamon június hónapban szervezünk előzetes tájékoztatás alapján.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a szakképzés információs rendszerében közzétesszük.

Azon tanulók esetén, akik egyéni kérelem alapján egyéni munkarend szerint folytatják tanulmányaikat negyedévente beszámoltató vizsgát szervezünk előzetes kiértékelés alapján. Ezzel biztosítjuk az egyéni továbbhaladás feltételeit.

Vhr. 195. § (1) Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

(3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

(4) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

Vhr. 180.§(7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,  
b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- (8) Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödiktől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.
- Kisérettségi és záróvizsga szervezésére vonatkozó szabályok a tanulmányok alatti vizsgák szabályainak megfelelőek, külön szabályzatban rögzítve.

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett

1) **tanulmányok alatti vizsgákra**, azaz:

- osztályozóvizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra
- beszámoltató vizsgákra

2) **központi vizsgákra**, azaz:

- szintvizsgákra, ágazati alapvizsgákra,
- szakmai vizsgákra
- érettségi vizsgákra

3) az iskola által szervezett **belső vizsgákra**, azaz:

- kisérettségi vizsgára (szakgimnázium/ technikum 10, 11. évfolyamán)
- záróvizsgára (szakközépiskola/ szakképző iskola 10. évfolyamán)

vonatkozik.

A **tanulmányok alatti vizsgák** hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít,
- akit az iskola igazgatója kérelmére határozattal beszámolásra kötelez.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

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

A **központi vizsgák** hatálya kiterjed minden olyan tanulóra, aki a vizsgára bocsátás feltételeinek, törvényi előírásainak megfelel

Szintvizsga a Kamara szervezésében zajlik, az SZVK- ban előirt időben

Ágazati alapvizsga: a Képzési és kimeneti követelmények írják elő

Érettségi vizsgát központilag szabályozza a 100/1997-es Kormányrendelet

Szakmai vizsgát központilag szabályozza a 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet

Az iskola által szervezett **belső vizsgák** hatálya kiterjed

- kisérettségi vizsgák esetén a szakgimnázium/ technikum 10, 11. évfolyamán tanuló tanulóokra
- záróvizsgák esetén a szakközépiskola/ szakképző iskola 10. évfolyamán tanuló tanulóokra

## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

Részletesen a Kisérettségi vizsga szabályzata és a Záróvizsgák szabályzata dokumentum szabályozása alapján.

A vizsgák pontos időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

### Általános szabályok

- Javítóvizsgák időpontja minden év augusztus 15-30-ig terjedő időszaka
- Osztályozó vizsgák időpontja félév, tanév zárását megelőző 2 hét
- Különbözeti vizsgák időpontja egyénileg elbírálva, igazgatói határozatba foglalva
- Központi vizsgák időpontja a tanév rendjének rendeletében rögzített időpontban
- Belső vizsgák időpontja a tanév május-júniusi időszakában

### Az értékelés rendje

A mindenkori érettségi vizsga szabályzatban, illetve a szakmai vizsgaszabályzatban/képzési kimeneteli követelményekben foglaltak szerint.

### Szakképzésben, technikumban szakmai elméleti és gyakorlati tárgyakra vonatkozóan:

81-100%	jeles (5)
71-80%	jó (4)
61-70%	közepes (3)
51-60%	elégéses (2)
50% vagy 50% alatt	elégtelen (1)

### Szakképzésben, technikumban a közismereti tantárgyakra, vonatkozóan:

jeles	80%–100%
jó	60% – 79%
közepes	40% – 59%
elégéses	25% – 39%
elégtelen	0% – 24%

### Feladatok a vizsgával kapcsolatban

#### Igazgató

- Megbízza a vizsgabizottság elnökét és tagjait egy héttel a vizsga előtt
- Kitűzi a vizsga helyét és idejét
- Meggyőződik a vizsgára bocsátás jogszerűségéről
- Biztosítja a megfelelő körülményeket a vizsgához
- Kivizsgálja az esetleges szabálytalanságot
- Aláírja a vizsgajegyzőkönyveket

#### Vizsgaelnök

- Biztosítja a vizsga szabályos lefolyását
- Rávezeti a jegyzőkönyvre az írásbeli/gyakorlati jegyeket
- Vezeti a szóbeli vizsgát
- A vizsgáló teljes tájékozatlansága esetén egy alkalommal póttételt húzat
- Véleményeltérés esetén a bizottság szavazását rendeli el
- A vizsga végén leadja az igazgatónak a jegyzőkönyveket a lezárt osztályzatokkal, a kijavított dolgozatokat és a szóbeli tételek listáját

**Vizsgabizottsági tagok**

- Előkészítik az írásbeli feladatokat
- Kijavítják az írásbeli dolgozatokat, rávezetik az értékelést és átadják azokat az elnököknek
- A szóbeli tételsorokat elkészítik
- A szóbelin tételt húzatnak és értékelik a vizsgálók teljesítményét

**Felügyelőtanár**

- Kialakítja a megfelelő ülésrendet az írásbeli vizsgán
- Kiosztja és beszedi a feladatlapokat
- Vezeti a jegyzőkönyvet
- Az írásbeli végén leadja az igazgatónak a megírt dolgozatokat és a jegyzőkönyvet

**Vizsgáló**

- Az osztályozó vizsgára jelentkezik egy hónappal az osztályzat megszerzésének határideje előtt iskolai jelentkezési lapon
- Alkalomhoz illő öltözékben megjelenik a vizsga helyszínén legalább 10 perccel a vizsgája előtt
- Az írásbelin az ültetési rend szerint foglal helyet, a kiadott feladatlapon önállóan dolgozik
- A szóbeli vizsgán tételhúzás és (az idegen nyelvek kivételével) legkevesebb 30 perc felkészülési idő után önállóan felel

## **2.13. A felvétel és az átvétel helyi szabályai**

### **2.13.1. A tanulók felvételére vonatkozó iskolai szabályok**

A szakképző intézmény a felvételi tájékoztatóban közzéteszi az általa oktatott szakmák körét és azok ágazatát. A jelentkező – az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével – a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik.

Az igazgató a felvételi kérelmekről a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt.

### **2.13.2. A tanulók átvételére vonatkozó iskolai szabályok**

Az iskola lehetőséget biztosít más iskolában tanuló diákok átvételére. Az átvételről való döntés az intézmény vezetőjének jogköre. A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak megegyeznek az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást. Az átvételkor figyelembe kell venni az átveendő tanuló magatartását, szorgalmát és a vele szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket.

Az átvételkor különbözeti vizsga letétele akkor írható elő, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg. Az igazgató lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát a felvételtől számított maximum három hónapon belül tegye le az átvett tanuló, ebben az esetben a felkészüléshez egyéni segítségnyújtást kell biztosítani az átvett tanuló számára. Lehetőség van arra is, hogy – a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló együttes kérésére – évfolyamisméltással eggyel alacsonyabb évfolyamú osztályba kerüljön a diák.

Az **átjárhatóság** biztosítása szakképző iskolák között:

- minden kérelmet egyénileg bírálunk el
- megvizsgáljuk a tanuló átvétele esetén az addig elsajátított tudástartalmat
- különbözeti vizsgát szervezünk a különbözeti vizsgát bizottság (legalább 3 szaktanár) előtt teszi az átvételét kérő tanuló.

## 2.14. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása** tanítási órákon belül (osztályfőnöki, szakmai elmélet és gyakorlat, valamint testnevelésóra) és délutáni csoportfoglalkozásokon valósul meg az óra részeként. Ezt a feladatot az iskolai védőnő látja el, segítséget nyújtanak neki az iskola pedagógiai munkát segítő alkalmazottai, az oktatók, osztályfőnökök.

### Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja

- fejleszteni a beteg, sérült és fogyatékkal élő emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást,
- megismertetni a környezet – elsősorban a háztartás, az iskola és a közlekedés, a veszélyes anyagok – egészséget, testi épséget veszélyeztető leggyakoribb tényezőit,
- felkészíteni a veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére.

### Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái

- *Szervezetten, az ajánlott tantárgyak tantervének részeként.* Az oktató a védőnő által összeállított óravázlat segítségével kéri számon a tanultakat.
- *Önkéntes jelentkezés formájában,* tanórán kívüli csoportfoglalkozáson, tanfolyamon való részvétellel.

### 3. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan, változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. Az egészségi állapot és az oktatás összefüggéseit, az iskolarendszer szerepét az egészségvédelemben nem lehet eléggé hangsúlyozni. A gyerekek és a fiatalok hosszú éveket töltenek iskolánkban. Ebben az időszakban érdemi hatást lehet gyakorolni a személyiségfejlődésükre, és ez nagyban meghatározza az életmódjukban később kialakuló szokásaikat. Iskolánk a családi környezet mellett a szocializációnak azt a színterét jelenti, amelyben mód van az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és begyakorlására.

A NAT az egészség fogalmának kitágításával azt jelzi, hogy a tennivalók nem egy vagy két tantárgyra és adott szakos pedagógusra hárulnak, hanem az iskolánk egészének a szemléletét kell meghatározni.

A Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Veres Ferenc Szakképző Iskola Egészségfejlesztési programjának **célja a felnövekvő korosztályok egészségmagatartásának formálása a közoktatás adta lehetőségek kihasználásával.**

**Iskolánk egészségnevelési, egészségfejlesztési programja magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az egészségfejlesztő szervezetfejlesztés, az önségítés feladatait, módszereit.**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 14.§ (2) alapján a szakképző intézmény szakmai programja meghatározza:

d) az egészségfejlesztési programot a 102. § (4).

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 higiéné 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 prevenciók 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.

(5) A szakképző intézmény az oktatón és az iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen kívül csak olyan szakembert vagy szervezet programját megvalósító személyt vonhat be kötelező foglalkozás, egyéb foglalkozás vagy egyéb egészségfejlesztési és prevenciók tevékenység megszervezésébe, aki vagy amely rendelkezik az egészségügyért felelős miniszter által kijelölt intézmény szakmai ajánlásával.

(6) Az igazgató az egészségfejlesztési és prevenciók programok kiválasztásánál beszerzi

- a) az iskolapszichológus,
- b) az iskola-egészségügyi szolgálat, továbbá
- c) ha működik, a helyi vagy megyei Kábítószerügyi Egyeztető Fórum véleményét.



### **3.1. Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program alapelvei**

- Az iskola minden pedagógusának, tanulójának, dolgozójának együttműködésére épít.
- Az okok feltárására és a feltételek megteremtésére irányul a különböző külső és belső kapcsolatok szereplőivel való együttműködésben.
- Az egyén autonómiája érvényesül az egészséget befolyásoló döntésben, aktivitásban.

### **3.2. Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program célja**

Az Egészségügyi Világszervezet ajánlása szerint az egészségfejlesztő iskola elősegíti azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere legyen.

Ennek megfelelően iskolánk célja:

- Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegítse a tanulók és a oktatói testület egészségének védelmét és az eredményes tanulást.
- Együttműködést alakítson ki a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
- Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosítson, ezzel párhuzamosan együtt működjön a helyi közösség szakembereivel és egészségfejlesztő programjaival.
- Olyan oktatási és nevelési gyakorlatot folytasson, amely tekintetbe veszi a pedagógusok és tanulók jól-létét és méltóságát, lehetőséget teremtsen a sikerek eléréséhez, elismerje az erőfeszítést és támogassa az előrejutást.
- Törekedjen arra, hogy segítse diákjainak, az iskola dolgozóinak, a családoknak egészségük megőrzését.

### **3.3. Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program célcsoportjai**

Az iskolai szintű egészségnevelés elsődleges célcsoportja a oktatói testület, mint egység. Ezzel teremődik meg a lehetőség arra, hogy az egész iskolát átható szemléletmód alakuljon ki, a oktatói testület valamennyi tagja érintettnek, érdekeltnek és felelősnek érezze magát önmaga és a tanulók egészségének a megőrzésében, az egészségfejlesztésben.

A tanulók, mint célcsoport a szemléletmódból adódóan válnak a program aktív résztvevőivé.

A szülők a tanárok és a gyermekeik közvetítésével válnak az iskolai egészségnevelési program részesévé.

### **A program felelőse**

Az iskolai egészségnevelési és fejlesztési program fő koordinálója az egészségnevelésért felelős személy.

### **A team munkában résztvevők**

- munkaközösség vezetők,
- iskolaorvos,
- iskolai védőnő,
- testnevelő tanárok,
- egészségnevelésért felelős pedagógus
- diák-önkormányzati munkát segítő pedagógus
- osztályfőnökök,
- oktatók,
- biológia szakos tanár.

A team munka résztvevőinek összehangolt munkája meghatározó az iskolai egészségnevelő, egészségfejlesztő programban. Ők alkotják iskolánk belső kapcsolatait.

<b><u>Az Egészségnevelési és fejlesztési program belső és külső kapcsolatai</u></b>	
<b>Belső kapcsolat (team)</b>	<b>Feladat</b>
Iskolavezetés	Aktuális feladatok megvalósulásának ellenőrzése.
Osztályfőnökök	Aktuális feladatok, egészségnevelési témák, elsősegélynyújtás beépítése a tanmenetbe.
Diákok	Figyelemfelhívás, programokon való részvétel. Vöröskeresztes taglétszám növelése az adott gazdasági évre.
Szülők	Előadások, a városi véradásba történő bevonás.
Iskolaorvos	Alkalmassági vizsgálatok, előadások beépítése az éves munkatervükbe.
Védőnő	
Könyvtáros	A könyvtárban található információhordozók, segédletek biztosítása osztályfőnöki órához.
Testnevelő tanárok, biológia tanár, oktatók	Az egészségnevelési programban foglaltak beépítése a tanórákban. Testmozgási lehetőségek (szakkörök, versenyek). Elsősegélynyújtás alapjainak elsajátítása. Balesetvédelem.

Külső kapcsolat neve	Feladat
Magyar Vöröskereszt Városi Szervezete	Vöröskeresztes tagság építése, vöröskeresztes vezetők képzése, aktuális feladatokba történő bekapcsolódás.
Szociális Szolgáltatási Központ Gyermekjóléti Szolgálat	Szabadidő hasznos eltöltése, drog-prevenció, családok anyagi helyzetének, megélhetésének, életkörülményeinek segítése, gyermekek érdekvédelme, problémajelzések fogadása.
Szociális Szolgáltatási Központ Családsegítő Központja	
a-ha! Országos Szexuális és Mentálhigiénés Felvilágosító Program	Szexuális és mentálhigiénés felvilágosítás, az iskolai védőnő segítségével.
Fogászati szakrendelés	Fogászati szűrések elvégzése minden osztályban.
Egészségügyben dolgozó szakemberek, orvosok, természetgyógyászok, dietetikus, pszichológus	Elsősegélynyújtó versenyre felkészítés, osztályfőnöki órán alapfokú elsősegélynyújtási ismeretek a közlekedésben, és a háztartásban. Különböző egészségnevelési és prevenciók előadások. Mentálhigiéné, párkapcsolat, táplálkozási zavarok.
Városi Rendőrkapitányság	Drog-prevenció, közlekedési ismeretek, bűnmegelőzés témában előadások. Folyamatos kapcsolattartás az iskolarendőrrel.

### **3.4. Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program négy fő részből épül fel**

#### **a) Állapotfelmérés, helyzetelemzés, problémafeltárás**

Az iskola állapotának, helyzetének felmérése egészségnevelési és fejlesztési szempontból kérdőívek segítségével történik.

A kérdőív kitöltése önkéntes és névtelen, az adatok alapján kapott beszámolók semmiféle, az egyes személyekre, tanulókra, osztályokra visszavezethető adatokat nem tartalmaznak.

Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program stratégia alkalmazásának alapja a problémafeltárás, helyzetértékelés, úgy az iskolát, mint a pedagógusokat, vagy diákokat illetően.

Az iskolánk állapotát a SWOT analízis segítségével, a pedagógusok, diákok egészségi állapotát, egészségtudatát kérdőívek segítségével mérjük fel. Ez a felmérés annak megállapítására is szolgál, hogy iskolánk mennyiben tesz eleget egészségfejlesztési feladatainak. Az iskolai élet különböző szereplői eltérően látják, láthatják az aktuális helyzetet. Az egészségnevelési, egészségfejlesztési program és a későbbi cselekvés szempontjából fontos tudni, hogy mely területeken van eltérés a megítélésekben, és az eredmények hozzájárulnak az iskola konkrét egészségfejlesztési feladatainak meghatározásához.

#### **b) Cselekvési terv, stratégia készítése**

- Hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás
- Rizikócsoporthoz közelítés
- Érzelmi intelligenciát, alkalmazkodást fokozó beavatkozások
- Kortárshatások az egészségfejlesztésben
- Közösségi alapú egészségfejlesztő programok

#### **c) Konkrét programok tervezése, végrehajtása**

Minden esetben az adott tanév egészségnevelési munkaterve tartalmazza.

#### **d) Ellenőrzés, cselekvési terv, stratégia módosítása**

## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

Az általános egészségnevelési helyzetfelmérést és elemzést évente egyszer végezzük el az adott tanév végén. Az éves program megvalósulásának értékelését hagyományos módszerrel végezzük, azaz pontonként ellenőrizzük a megvalósulást, az esetleg elmaradt programok esetében kiderítjük az okokat, ha szükséges, pótoljuk a programot. A kiemelt területek ellenőrzése kérdőívek segítségével történik. Az értékelés eredményei és az új információk, tapasztalatok adják az alapját a következő tanévi, módosított célkitűzéseknek, illetve a módosított végrehajtási tervnek, éves programnak.

Ezzel az eljárással biztosítható az elvégzett munkafolyamatok értékelése, ez által a fejlődés, illetve az egyes hiányosságok nyomon követésére is mód nyílik. Az ellenőrzés során cél a jól bevált eszközök, módszerek, programok benntartása, a kevésbé beváltak javítása, esetleg elhagyása, és a változó igények figyelembe vételével újabb eszközök, módszerek, programok beépítése, újítása.

A IV. ponttól kezdve a feladatok évente és ciklikusan ismétlődnek, minden évben a megfelelő szükségletekre módosítva a tervet

**3.5. Az egészségfejlesztési program megvalósításának konkrét feladatai**

- Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok koordinálása
- Iskolai étkeztetés reformjának segítése
- Mindennapos testmozgás megszervezése
- Szabadidős programok szervezése
- Célzott programok szervezésének koordinálása:
  - Drog prevenció
  - Dohányzás ellenes
  - Egészséges táplálkozás, táplálkozási zavarok
  - Szexualitás, AIDS, párkapcsolatok
  - Egészségnapok, hetek, sportprogramok szervezése
  - Parlafű mentesítési program

Balesetvédelem, elsősegélynyújtás

- Szülők és a család bevonása a programokba
- Pályázatok figyelése az anyagi források növelése céljából

**3.5.1. Tanórán megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok**

A tanórán megvalósítandó egészségfejlesztő feladatokat az intézmény helyi tanterve tartalmazza megjelölve a tevékenységek jellegét, gyakoriságát tantárgyanként, évfolyamonként lebontva.

**3.5.2. Tanórán kívüli foglalkozásokon megvalósítandó egészségfejlesztő feladatok****Hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás**

Ismeretek átadása a hallgatóság aktív bevonása nélkül.

**Rizikócsoportos megközelítés**

Rizikócsoport lehet, pl. a túlsúlyos személyek, alkoholbetegek gyerekei, stb. Kérdőívek segítségével állapítjuk meg, kik a veszélyeztetettek, és a célcsoportok számára alkalmazunk megfelelő betegségmegelőző programot.

**Érzelmi intelligenciát, alkalmazkodást fokozó beavatkozások**

Az egészségkárosító magatartásformák hátterében gyakran a személy konfliktuskezelési eszköztárának gyengeségei húzódnak meg, ezért az egészségfejlesztési törekvéseknek a

társas-érzelmi készségek fejlesztését kell megcélozniuk. Belső vagy külső szakértők bevonásával biztosítunk szocializációs lehetőséget a társas-kommunikációs készségek fejlesztésére.

### **Kortárshatások az egészségfejlesztésben**

A korai életszakaszokban megjelenő egészséget veszélyeztető magatartásformák az esetek többségében a kortárs csoport hatására jelennek meg. Ezt a jelenséget pozitív irányba fordítva, kiképzett kortárssegítők közvetítésével juttatjuk el az egészségfejlesztés üzenetét a fiatalokhoz.

### **Közösségi alapú egészségfejlesztő programok**

Iskolánk egészségnevelési programja a szabadidős szintéren keresztül, kortárssegítőkkal, sportrendezvényeken való részvétellel igyekszik részt venni a helyi, városi, régióbeli egészségfejlesztési programokon.

### **3.6.Az egészségfejlesztés területei**

#### **3.6.1. Az egészséges táplálkozás**

Az emberiség az emberré válás folyamatában, majd az évezredek társadalmi fejlődés során igen különböző módokon táplálkozott, a hosszú idő alatt megtapasztalta, hogy mely növények és állatok alkalmasak a fogyasztásra. Századunk emberének azonban újra meg kell tanulnia, hogy milyen táplálkozási forma felel meg az életmódjának, hogyan kell összeállítani az étrendjét ahhoz, hogy megőrizhesse egészségét. Táplálkozásunkat többek között gazdasági és társadalmi körülmények is befolyásolják. Számtalan betegség háttérben az egészségtelen táplálkozás áll. Kellő hangsúlyt kell helyoznünk a prevencióra. Minden élőlény, így az ember létfenntartásának alapja is a szüntelen anyagcsere a környezetével, amelynek során a szervezete különböző anyagokat vesz fel, átalakítja azokat, és a számára szükségteleneket visszajuttatja a környezetbe. Az anyagcsere-folyamatok legfontosabbja a táplálkozás, amikor az élőlény a test ellátása, működtetése, fejlesztése, növelése érdekében ételmezt fogyaszt. Az élő szervezetnek az embernek is rendszeres energia bevitelre és tápanyagra van szüksége a fennmaradásához és alapvető életfolyamatainak ellátásához. Ezek biztosítják az energiát, részt vesznek a test felépítésében, szabályozzák az életfolyamatokat és a regenerációt. Betegség és különleges igénybevétel esetén a szervezet a normálistól eltérő táplálkozást igényelhet.

Fontos az egészséges ételválaszték biztosítása a büfében: több tejtermékkel, gyümölcssel. Időszaki gyümölcshét szervezés (tavasz, ősz). Egészséges étkezési – reformétkezésről szóló előadások szervezése. Sportrendezvényekkel egybekötött gyümölcs, rostos ital, tiszta víz bemutatók.

#### **3.6.2. A mindennapos testnevelés, testmozgás**

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a szakképzési törvényben meghatározottak szerint szervezzük meg.

Az iskola a kötelező tanórai foglalkozások keretében gondoskodik a könnyített testnevelés szervezéséről.

A legalább négy évfolyammal működő iskola biztosítja az iskolai sportkör működését. Az iskolai sportkör feladatait – az iskolával kötött megállapodás alapján – az iskolában működő diáksport egyesület is elláthatja. Az iskolai sportköri foglalkozások megszervezéséhez –



sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott iskolai sportonként – hetente legalább kétszer negyvenöt perc biztosítható. A sportköri foglalkozásokat olyan szakedző vagy a sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló külön jogszabályban meghatározott képesítéssel rendelkező szakember is vezetheti, aki a felsőoktatási intézmény által szervezett, legalább 120 órás pedagógiai továbbképzésben vett részt.

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, a testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.

**A könnyített és a gyógytestnevelés szervezésének, a tanulók könnyített vagy gyógytestnevelési órára történő beosztásának rendje**

A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-óra kell beosztani. A könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni.

Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében.

Amennyiben a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés órán való részvételét sem.

Testnevelés órák: a helyi tantervben meghatározott óraszámban.

Helyszínei: tornaterem, sportudvar, kondicionáló terem

Iskolai sportkör: heti 2 órában van lehetősége a tanulóknak tanórán kívüli sportfoglalkozásokon részt venni a tanév elején meghirdetett sportkörökben.

A sportkörök vezetője:

- az igazgató bízta meg.
- éves munkatervet készít, mely az iskolai munkaterv része
- félévente értékelő jelentést készít a sportkörü munkáról
- sportkörü naplót vezet (sorszám, dátum, téma, résztvevők, aláírás feltüntetésével)
- 

Könnyített testnevelés órákat a testnevelés óra keretein belül szervezzük.

Gyógytestnevelés ellátása a Hajdúböszörményi Pedagógiai Szakszolgálat Hajdúböszörményi Tagintézményének együttműködésével valósul meg.

Az iskolai sportmunkát az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi.

### **A tanulók fizikai állapotának mérése**

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok. E hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapul szolgál mind az egyéni, mind a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítéséhez, lehetőséget biztosítva az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetésére az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztésére, a szükséges szint elérésére, megtartására.

A tanulók általános fizikai teherbíró-képességének minősítéséhez az aerob kapacitás és az általános testi erő mérésére összeállított motorikus próbákban elért teljesítményt kell objektív módon mérni, értékelni.

Testnevelés órán fel kell tárnunk az egészség szempontjából leglényegesebb kondicionális képességek területén mutatkozó esetleges hiányosságokat, és képesség szerinti differenciált terheléssel, törekedni kell azok mielőbbi felszámolására.

2014-ben került bevezetésre a nemzeti egységes iskolai fittségmérési rendszer. A mérések során a tanulók testtömeg, testmagasság adatait vettük fel és felmértük teljesítményüket a kézi szorítóerő, az ütemezett hasizom, a törzsemelés, a helyből távolugrás, az ütemezett fekvőtámasz, a hajlékonysági és a 15 méteres állóképességi ingafutás próbákban. A tanulókat három csoportba sorolja az informatikai rendszer: egészségzóna, fejlesztés szükséges, fokozott fejlesztés szükséges.

**3.6.3. A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése**

A dohányzás és alkoholfogyasztás súlyos népegészségügyi probléma, amely az egyén egészségi állapotának károsítása mellett gazdasági és társadalmi problémákat is jelent. Kiemelten fontos az iskoláskorúak rizikómagatartásait feltérképezni és megismerni, mert a korai függőségek magasabb rizikót jelentenek. A '90-es évektől dinamikusan emelkedik a szerhasználat. A droghoz fordulásban meghatározó szerepe van a családnak. Az autokrata, ellenséges, visszautasító, érzelemmentes, illetve a túlságosan engedékeny nevelés, a nem megfelelő szülői gondoskodás, az inkonzisztens nevelési elvek, a családi melegség hiánya, a szegényes kommunikáció, a gyenge szülői kontroll, a csonka család, a szülőkkel való rossz kapcsolat, a nagyobb szülői anyagi támogatás és a szülői bántalmazás rizikótényezőt jelenthet a szerhasználat tekintetében.

Iskolánk egész területén tilos a dohányzás. DÖK, a kortárssegítők, védőnő, egészségnevelő szervezésében időszakonként interaktív foglalkozásokat tartunk. Előadások szervezése meghívott előadókkal. Ebben az esetben is fontos a tanári példamutatás. Biológia, valamint természetismeret órákon, ahol a légzés élet- és egészségtana a tanóra szerves része, külön órán foglalkozunk a témával. Drog-prevenció: Előadások szervezésével, kortárs segítők bevonásával, rendőrségi, ifjúságvédelmi szakemberek segítségével folyamatosan jelen van az osztályok életében.

Egyéb függőséget okozó fogyasztási cikkek: Alkohol, energia ital és kávé. Sajnos nemcsak iskolánk fiataljaira jellemző, hogy a tanítási hét során felmerülő nehézségek miatt pótszerekhez nyúlnak! Bár a kávé és az energia ital legális drognak számít, nem lehet a diákok mindennapi itala. Az iskolán belül (büfé kínálat) nem juthatnak ezekhez az élénkítő szerekhez, otthoni, társaságbeli fogyasztásuk bevett napi gyakorlat. Itt a legkisebb a megelőzésben a mozgásterünk, hiszen a szülők és az oktatók is élnek ezekkel az anyagokkal. Ezért tanórákon, elsősorban a biológia és természetismeret órákon, az oktató feladata felhívni a figyelmet az izgatószer használatának „mellékhatásaira”. Alkohol: Mivel az iskola területén az alkohol fogyasztása és birtoklása is tilos, ezért a tanulók baráti körben, szabadidejükben élnek vele. Itt feltétlenül szükség van a kortársak segítő megerősítésére: hogy alkohol nélkül is érezhetik a tanulók jól magukat. A tanórai munka során kiselőadások összeállításával, és prezentációjával inkább magukénak érzik a témát a diákok.

### **3.6.4. A bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése**

Az iskolában semmilyen erőszak, bántalmazás, fenyegetés nem megengedett. Sem diák-diák, sem tanár-diák közötti erőszaknak nincsen helye az intézmény területén.

Újabb formának tekinthető az online bántalmazás: kompromittáló/kínos képek megosztása, rosszindulatú támadások/gúnyolódás a közösségi felületeken, weboldalon. A bántalmazás szereplői: az áldozat, a bántalmazó/elkövető, az elkövető-áldozat, a nem érintett.

A verekedés két fél közti fizikai agresszió, mely orvosi ellátást igénylő sérülésekkel is járhat. A verekedéssel gyakran együtt járó magatartások: szerhasználat, veszélyes tárgyak (szűrő és vágó eszközök) használata, alacsonyabb étellel való elégedettség, gyengébb családi és kortárskapcsolatok, az iskolájukat kevésbé kedvelik.

Minden iskolai tanév első napján osztályközösség-építő órán ismertetjük diákjainkkal az iskola házirendjét, melynek során erre is kitérünk. A prevenciót tartjuk a legfontosabbnak, azt, hogy az iskola a megelőzés szintjén avatkozzon a folyamatba. Erőszakos és agresszív viselkedés esetén- az eset súlyosságát figyelembe véve, áldozat-zaklató megbeszélések, szóbeli/írásbeli megrovás, fegyelmi tárgyalást megelőző elbeszélgetés, fegyelmi tárgyalás eszközével él az intézmény. Ha az eset indokolja, a pedagógus azonnal értesíti a helyi rendőri szervet, emellett az iskola igazgatóját is. Azt tapasztaljuk a fiatalok körében, hogy a fizikai bántalmazáson túl a megfélemlítő viselkedés új terekbe is áthelyeződött a diákok között, ami az online térben történő zaklatás. Ez sokszor nem iskolaidőben és nem az iskolában történik, de mégis az osztályon belül, tehát foglalkoznunk kell a helyzettel. Amit a megelőzés érdekében tudunk tenni: osztály szintjén a kortárs csoporton belüli dinamika alakítása, megfelelő kompetenciák fejlesztése, mint az önmenedzsmentet (pl.: döntéshozás), a társas készségek, kommunikáció fejlesztése. Fokozott ügyeletesi ellenőrzés szünetekben, kamerarendszer az iskola épületében, iskolarendőr alkalmazása. Zaklatás-ellenes programok szervezése külső előadók bevonásával, az iskolai védőnő felvilágosítása által. Iskolarendőr által tartott tájékoztató előadások osztály szinten a más fiatalok sérelmére elkövetett agresszív viselkedés és zaklatás jogi -büntethetőségi tételeiről, következményeiről. Fontosnak tartjuk osztályközösség-építő órákon az interaktív személyes beszélgetéseken keresztül a diákok társas kapcsolatainak megértését, szerep-és drámajátékok alkalmával a diákokat foglalkoztató kérdések megismerését, a kialakult problémák témák megbeszélését. Szükségét érezzük annak, hogy megismertessük a fiatalokat azzal is, hogy hová fordulhatnak tanáraikon kívül lelki és jogi segítségért. Mi a teendő iskolai bántalmazás esetén, s egyáltalán mi számít erőszaknak, bántalmazásnak. Az iskolai-alapú erőszak-megelőző programok legfontosabb

célja, hogy csökkentsék azoknak a rizikótényezőknek a hatását, amelyek felelősek az erőszak kialakulásában, és olyan folyamatokat indítsanak be, amelyek akár direkt, akár indirekt módon védelmet nyújthatnak az adott célcsoport számára. Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink érezzék, számíthatnak ránk ilyen helyzetben is. Mivel az erőszak és zaklatás, valamint a bevonódás mértéke és formája kényes kérdés, ezért minden esetet egyedileg kezelünk. Oktatói testületünk célja, hogy nyugodt és kiszámítható légkörben oktassuk, neveljük fiataljainkat.

### **3.6.5. A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás**

Diákjainktól elvárjuk, hogy lehetőségeikhez mérten legyenek tisztában a balesetmegelőzés, balesetvédelem és a kölcsönös segítségnyújtás fő elveivel, fontosságával.

A gyermekbalesetek egész Európában és Magyarországon is az egyik legjelentősebb népegészségügyi problémát jelentik.

A balesetek, és sérülések nagy része elkerülhető, ha a szabályokat betartjuk/betartatjuk és a mindenkori körülményeknek megfelelően öltözködünk, viselkedünk, és figyelembe vesszük képességeinket és lehetőségeinket vagy korlátainkat és a kockázati tényezőket.

#### Elsősegélynyújtás alapismeretek oktatásának lehetőségei

Iskolánkban az elsősegély-nyújtási alapismeretek átadását az iskola-egészségügyi szolgálat, a Magyar Vöröskereszt és az Országos Mentőszolgálat szakembereinek közreműködésével végezzük.

Intézményünk rendelkezik a megfelelő számú és felszereltségű elsősegélynyújtó dobozzal, valamint félautomata defibrillátorral, mely a testnevelő szertárban került elhelyezésre. A testnevelő tanárok továbbképzésen sajátították el a készülék működtetéséhez szükséges ismereteket.

Az elsősegélynyújtás célja a segítségadás addig, amíg a szakszerű segítség meg nem érkezik. A laikus elsősegély nyújtónak nem gyógyítania kell, hanem csökkentenie kell a baleset, vagy rosszullet következményeit, lehetőleg megelőzni a további állapotromlást.

#### Céljaink:

1. A ismeretátadás célcsoportjának bővítése,
2. A diákok ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát,
3. Ismerjék fel az alapvető vészhelyzeteket,
4. Tudják az egyes sérülések élettani hátterét, várható következményeit,

5. Sajátítsák el a legalapvetőbb segélynyújtási módokat,
6. Segélynyújtással, élettannal, anatómiával kapcsolatos alapfogalmak megismerése,
7. Képességfejlesztés:
  - a) *Probléma felismerés,*
  - b) *Gyors és szakszerű cselekvés,*
  - c) *Embertársaink iránti érzékenység,*
  - d) *Bajba jutottakkal szembeni együttérzés*
8. A tanulók kapjanak bepillantást a mentőszolgálat felépítésébe és működésébe,
9. Készség szinten sajátítsák el mikor, és hogyan kell mentőt hívni,
10. Alakuljon ki aktív együttműködés a középiskola és az iskola-egészségügyi szolgálat, a Magyar Vöröskereszt és az Országos Mentőszolgálat között.

tanórai keretek:

- biológia-egészségtan órák: anatómiai és élettani ismeretek, sérülések felismerése
- természetismeret órák: anatómiai és élettani ismeretek, sérülések felismerése,

érintésvédelem

- testnevelés: veszélyhelyzetek, baleset megelőzés,
- osztályfőnöki órák: alapfogalmak, elsődleges feladatok, kommunikáció, megközelítő magatartás

Tanórán kívüli lehetőségek:

- sportfoglalkozások,
- tematikus napok,
- egyéb rendezvények, előadások.

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

Az elsősegélynyújtónak tudnia kell:

- légút biztosítását
- nem lélegző sérült újraélesztését
- vérzéscsillapítást
- megfelelő fektetési mód alkalmazását
- a törött testrész mozdulatlanságának biztosítását
- mérgezés ellátását
- sebek ellátását

### **3.6.6. A személyi higiéné**

Közismert, hogy az egészség fő feltétele a tisztaság. Ez alatt nem csak testünk tisztaságát, hanem egész környezetünk, a ruházat, az iskola és otthon tisztaságát kell érteni. Az iskola nemcsak oktató, hanem nevelő intézmény is. A gyermekek nevelése legalább annyira fontos feladat, mint az oktatás. A diákok más-más családokból jönnek, különböző értékrendet hoznak otthonról. Diákjaink közül többen hátrányos helyzetű, szegregátumból érkező tanulók. Náluk az alapvető mikrokörnyezetükben: a családban gyakran a személyes higiénés nevelés hiányos vagy nem megfelelő. Meg kell ismertetni a tanulót az alapvető egészségügyi szabályokkal. Optimális esetben az iskola nevelői munkája kiegészíti a családi nevelést. A személyi higiéné szokásrendszeré formálása nehéz nevelési feladat. Kialakítása, megkövetelése csakis következetes nevelés eredménye lehet. Egy önmagával szemben igényes fiatal tud csak vigyázni környezetére. Fontos pedagógus szerepe a személyes higiéné kialakításában. Különlegesen fontos a pedagógus személyes példamutatása. Alapszabály az évszaknak és a tevékenységnek megfelelő öltözködés. A tanteremben és szakmai gyakorlaton egyaránt kényelmes tiszta öltözéket viseljen a tanuló. Fontos hangsúlyozni hűvös évszakban a réteges öltözködés, a természetes anyagból (pl. pamutból) készült ruhaneműk hordását. Az egészségnevelés tartalma az egészségre, szemlélete viszont a nevelésre, személyiségalkotásra vonatkozik. Az ember egészségének fokozott védelme a munkában, az urbanizációs és civilizációs ártalmak megelőzése, az egészséges reprodukció (utódok létrehozása) biztosítása, a káros szenvedélyek leküzdése stb. Az egészségnevelés a mindennapos nevelőmunka szerves részét képezi. Nevelési tervünkben szerepel az életkornak megfelelő egészségügyi szabályok megismertetése és a megvalósításhoz szükséges motiváció alakítása, az egészséges napirend összeállításának és megvalósításának fontossága, a rendszeres testedzés iránti igény kialakítása, majd a testmozgás szokássá alakítása; a betegségek és balesetek elleni védekezés szabályainak ismertetése. Osztályközösség-építő, természetismeret, testnevelés és szakmai órákon kiemelten fontos feladat. Iskolai védőnő, iskolaorvos segít bennünket ebben a munkában.



## 4. OKTATÁSI PROGRAM

Szakképző intézmény

- a) a **technikum** és
- b) a **szakképző iskola**.

Középiskola, középfokú iskola, iskola, illetve nevelési-oktatási intézmény a szakképző intézmény.

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján

- a) **ágazati alapoktatásban** és
- b) **szakirányú oktatásban**

történik. A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a **közismereti kerettanterv** szerinti oktatás folyik.

A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti. A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.

A szakképző intézményben a szakmai oktatást **előkészítő évfolyam** előzheti meg. Az előkészítő évfolyamon

- a) a **technikum nyelvi előkészítést**,
- b) a szakképző iskola
  - ba) a szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák tekintetében történő **orientációs fejlesztést**, illetve
  - bb) **dobbantó program** keretében alapkompétencia-fejlesztést folytathat.

A szakképző intézmény tizedik évfolyamán a nappali rendszerű szakmai oktatásban tanulói jogviszony keretében részt vevő **tanuló szövegértési és matematikai eszköztudás fejlődését** az Nkt. szerint kell mérni és értékelni.

A szakképző iskola – a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző iskola esetében a szakképzési centrum engedélyével – **műhelyiskola** keretében a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz vagy a munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzésére szolgáló képzési formát indíthat.



## **4.1. A Szakképzési törvényben meghatározott iskolai pedagógiai feladatok**

### **4.1.1. Szakgimnáziumi 9-12. évfolyam (2019-től kifutó rendszerben)**

A Nemzeti alaptantervre épülő kerettanterv szerinti közismereti oktatással párhuzamosan folyó az ágazati szakképzési kerettanterv szerinti elméleti és gyakorlati oktatás (a továbbiakban ágazati szakközépiskolai képzés).

Szakközépiskolai ágazatok:

XXVI. Kereskedelem

XXVII Vendéglátóipar

III. Szociális

### **4.1.2. Szakközépiskolai képzés pedagógiai feladatai (2019-től kifutó rendszerben)**

#### **3 éves szakképzés**

A Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 13.§ (1) alapján a szakiskolának - a speciális és készségfejlesztő szakiskola kivételével, továbbá a szakképzésről szóló törvényben meghatározott szakiskolai képzési formák kivételével - három, az adott szakképesítés megszerzéséhez szükséges közismereti képzést és szakmai elméleti és gyakorlati oktatást magában foglaló szakképzési évfolyama van.

A szakiskolában az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, kerettantervben kiadott szakképesítések körében folyhat szakképzés. A közismereti oktatás a szakiskolában a szakiskolai közismereti kerettanterv alapján folyik. A szakiskolában a szakmai vizsgára történő felkészítésre vonatkozó további rendelkezéseket a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

#### **9-11. évfolyam**

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is.

Iskolai előképzettség: kizárólag szakképzési évfolyamon megszervezett szakiskolai nevelésben és oktatásban részt vevő tanulók esetében – a nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Iskolánkban 9-11. évfolyamon szakképzés a

- Szakács
- Pincér
- Eladó
- Kőműves szakmákban folyik.

#### **4.1.3. A szakképző iskolának**

- a) az adott szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és szakmai oktatást magában foglaló, illetve
- b) érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő,  
a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

#### **4.1.4. A technikumnak**

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

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

**2020. szeptember 1-től szakgimnáziumi nevelés-oktatást technikumban, a szakközépiskolai nevelés-oktatást szakképző iskolában kell kifutó jelleggel megszervezni.**

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.

#### **4.2.Közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai**

**A kerettantervek, programtervek közül az alábbiakat alkalmazzuk**

51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet

- A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről a közismereti órákra vonatkozóan

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_szakkepzes/kozismereti\\_kerettanterv\\_szakkepzes](https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_szakkepzes/kozismereti_kerettanterv_szakkepzes)

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_gimn\\_9\\_12\\_ev\\_f](https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_9_12_ev_f)

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_szakkepzes/szakgimnaziumok\\_9\\_12](https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_szakkepzes/szakgimnaziumok_9_12)

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/heti\\_oraterv\\_mintapdf-1593763855685.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/heti_oraterv_mintapdf-1593763855685.pdf)

- Magyar Közlöny 58. számában megjelent 14/2013 (IV.05) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről szakmai elmélet és gyakorlati órákra vonatkozóan

- Programtervek, Képzési kimeneti követelmények a Szakmajegyzékhez

<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>

### 4.3.A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

#### 4.3.1. Szakgimnázium 9-12. évfolyam (beiskolázás a 2016/2017-es tanévben)

#### Kereskedelem XXVI., Vendéglátóipar XXVII., ágazatok 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	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 (1 ÓRA MATEMATIKA 1 ÓRA INFORMATIKA) -	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453)	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3	1498	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

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

\*\* Az órakeret a Katonai alapismeretek tantárgy oktatására is fordítható.

\*\*\*9. évfolyam: magyar nyelv 2 óra/ hét, irodalom 2 óra / hét, 10-11-12. évfolyam: magyar nyelv 1 óra/ hét, irodalom 3 óra / hét

**4.3.2. Szakgimnázium 9-12. évfolyam  
(beiskolázás a 2018/2019-es tanévben)**

**Vendéglátóipar XXVII. ágazat esetében**

**(26/2018. ( VIII.7) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012.(XII. 21.) EMMI rendelet módosítása)**

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	-	-
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: <b>Földrajz</b>	2	2	2	-	216	-	-
Kötelezően választható természettudományos tantárgy: <b>Fizika</b>	-	-	2	2	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-		4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

\*\*\*9. évfolyam: magyar nyelv 2 óra/ hét, irodalom 2 óra / hét, 10-11-12. évfolyam: magyar nyelv 1 óra/ hét, irodalom 3 óra / hét

**Szociális III ágazat esetében**  
**(26/2018. (VIII.7) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának**  
**rendjéről szóló 51/2012.(XII. 21.) EMMI rendelet módosítása)**

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	-	-
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: <b>Biológia</b>	2	2	2	-	216	-	-
Kötelezően választható természettudományos tantárgy: <b>Földrajz</b>	-	-	2	2	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-		4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

\*\*\*9. évfolyam: magyar nyelv 2 óra/ hét, irodalom 2 óra / hét, 10-11-12. évfolyam: magyar nyelv 1 óra/ hét, irodalom 3 óra / hét

**4.3.3. Szakképző iskola 9-11. évfolyam**  
(beiskolázás a 2016/2017-es tanévben)

*A közismereti és szakmai órák aránya*

	Területek	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
<b>Közismeret</b>	Kötött órák	15 óra	9 óra	6 óra
	Szabadon felhasználható órakeret	3 óra	2 óra	3,5 óra
	<i>Összesen</i>	<b>18 óra</b>	<b>11 óra</b>	<b>9,5 óra</b>
<b>Szakmai elmélet és gyakorlat</b>	Kötött órák	14,5 óra	23 óra	23 óra
	Szabadon felhasználható órakeret	2,5 óra	2 óra	2,5 óra
	<i>Összesen</i>	<b>17 óra</b>	<b>25 óra</b>	<b>25,5 óra</b>
<b>Heti összes óraszám</b>		<b>35 óra</b>	<b>36 óra</b>	<b>35 óra</b>

*A közismereti órák eloszlása*

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom	2 óra	1 óra	–
Idegen nyelv	2 óra	2 óra	2 óra
Matematika	2 óra	1 óra	–
Társadalomismeret	2 óra	1 óra	–
Természetismeret	3 óra	–	–
Testnevelés*	5 óra - 1 óra= 4 óra	5 óra - 2 óra= 3 óra	5 óra - 2 óra= 3 óra***
Osztályközösség-építő Program	1 óra	1 óra PZ	1 óra
<i>Szabad órakeret**informatika</i>	<b>1 óra</b>	<b>0 óra</b>	<b>1,5 óra</b>
<i>Szabad órakeret</i>	<i>kommunikáció 1 óra</i>	<i>könyvtárhasználat 1 óra</i> <i>matematika 1 óra</i>	<i>szakmai számítás/elmélet 2 óra</i> <i>FCS, FCS, TR, VL</i>
<b>Összesen:</b>	<b>18 óra</b>	<b>11 óra</b>	<b>9,5 óra</b>

\* Az Nkt. értelmében az iskoláknak az adott osztályokban csak azokon a tanítási napokon kell megszervezniük a mindennapos oktatást (legalább napi egy testnevelésóra keretében), amelyeken közismereti vagy szakmai elméleti oktatás is folyik. Ha ennek eredményeként a heti öt testnevelésóra nem teljesíthető, a fennmaradó órák a szabad órakeret részévé válnak, így annak felhasználásáról az intézmények dönthetnek.

9. évfolyamon testnevelés 4 óra, kommunikáció +1 óra

10. évfolyamon testnevelés 4 óra, könyvtárhasználat 1 ó

11. évfolyamon testnevelés 3 óra, szakmai elmélet 2 óra

\*\* A szabad órakeret felhasználásáról az iskola dönt, így például az informatika oktatását is beemelheti a helyi tantervébe (ehhez a kerettanterv külön informatika tantárgyi kerettantervet is ajánl).

\*\*\* A szakközépiskola 11. évfolyamán a szakgimnázium számára készült testnevelés és sport kerettanterv 11–12. évfolyamának tartalmából lehet választani a rendelkezésre álló óraszámoknak megfelelően. (Ez nem érvényes a háromórásra tervezett testnevelés és sport kerettantervre, amely már csak három évfolyamra [9–11.] készült.)



#### 4.3.4. Szakképző iskola 9-11. évfolyam (beiskolázás a 2020/2021-es tanévben)

(A Kormány 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete alapján)

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1	1	139
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>1081</b>
Ágazati alapoktatás	16	0	0	576	
Szakirányú oktatás	0	25	25	1675	
Szabad órakeret <sup>1</sup>	1	2	2	170	
Tanítási hetek száma	36	36	31		
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>3502</b>	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34		

<sup>1</sup> A szabadon választható tantárgy a digitális kultúra.

#### 4.3.5. Szakközépiskolára/ szakiskolára épülő, érettségít adó 2 éves közismereti képzés, esti tagozat tantárgyi struktúra és óraszámok

Műveltség-terület	Tantárgy	11.				12.				Éves óraszám					
		Kerettanterv	Szabadon felhasználható órakeret		Helyi tanterv	Csoportbontás	Kerettanterv	Szabadon felhasználható órakeret		Helyi tanterv	Csoportbontás	Kerettanterv	Szabadon felhasználható órakeret		Összesen
			Kötelezően Választandó	Szabadon választható				Kötelezően Választandó	Szabadon választható				Kötelezően Választandó	Szabadon választható	
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom	3	1		4		3	1		4		201	67		268
Idegen nyelv	1. idegen nyelv	3	1		4	igen	3	2		5	igen	201	98		299
Matematika	Matematika	3	1		4		3	1		4		201	67		268
Ember és társadalom	Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	3	1		4		3	1		4		201	67		268
Ember a természetben	Természetismeret	1			1					0		36			36
Informatika	Informatika	1			1		1			1		67			67
Testnevelés és sport	Testnevelés és sport				0					0					
<b>TANULÓI ISKOLAI MAXIMÁLIS ÓRASZÁMA</b>		<b>14</b>	<b>4</b>		<b>18</b>		<b>13</b>	<b>5</b>		<b>18</b>		<b>907</b>	<b>299</b>		<b>1206</b>
<b>TÖRVÉNYI MAXIMÁLIS ÓRASZÁM</b>					<b>18</b>					<b>18</b>					

#### 4.4.A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A mindennapi testedzés formái, az iskolai sportkör és az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formái és rendje

##### 4.4.1. Mindennapos testnevelés szervezése

A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.

##### A testnevelésóra

a) sportkörben való sportolással vagy

b) versenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló, illetve képzésben részt vevő személy kérelme alapján a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett, legalább heti két órának megfelelő edzéssel váltható ki.

Ha a tanuló – választása alapján – a mindennapos testnevelésből heti két testnevelésórát sportkörben történő sportolással vált ki, függetlenül attól, hogy a sportkör feladatait a szakképző intézménnyel kötött megállapodás alapján diáksport egyesület látja-e el, a szakképző intézmény a tanulótól a két sportköri foglalkozáson való részvétel tekintetében sportköri tagdíjat nem szedhet.

A szakképző intézmény a kötelező foglalkozások keretében gondoskodik a **könnyített testnevelés és a gyógytestnevelés** megszervezéséről.

A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-óra kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május tizenötödikéig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról a szakképző intézménynek nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A **könnyített testnevelésórát** az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy a szakképző intézmény által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

A **gyógytestnevelés-órákat** a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórákon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára az iskolaorvos, a szakorvos tesz javaslatot.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

Ha a tanuló

- a) csak gyógytestnevelésórán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő,
- b) gyógytestnevelés és testnevelésórán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

A tanulók fizikai állapotára és edzettségére vonatkozó méréseket a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet [a továbbiakban: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet] 81. §-a és 4. melléklete szerint kell végezni.

**Testnevelés órák:** a helyi tantervben meghatározott óraszámában.

**Helyszínei:** tornaterem, sportudvar, uszoda

**Úszásoktatás:** a városi uszodában a városi közép- és általános iskolákkal egyeztetett óraszámában és időpontokban zajlanak, a 10. évfolyam tantervébe beépítve.

**Táncórai foglalkozások** végzős évfolyamokon heti 1 órában kerülnek megszervezésre választható foglalkozásként a testnevelés tantárgy helyi tanterve alapján.

**Iskolai sportkör:** heti 2 órában van lehetősége a tanulóknak tanórán kívüli sportfoglalkozásokon részt venni a tanév elején meghirdetett sportkörökben.

A sportkörök vezetője:

az igazgató bízta meg.

éves munkatervet készít, mely az iskolai munkaterv része

félévente értékelő jelentést készít a sportköri munkáról

sportköri naplót vezet (sorszám, dátum, téma, résztvevők, aláírás feltüntetésével)

**Könnyített testnevelés** órákat a testnevelés óra keretein belül szervezzük.

**Gyógytestnevelés ellátása** a Hajdúböszörményi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat együttműködésével valósul meg.

Az iskolai sportmunkát az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi

#### **4.4.2. A tanulók fizikai állapotának mérése**

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok. E hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapul szolgál mind az egyéni, mind a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítéséhez, lehetőséget biztosítva az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetésére az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztésére, a szükséges szint elérésére, megtartására.

A tanulók általános fizikai teherbíró-képességének minősítéséhez az aerob kapacitás és az általános testi erő mérésére összeállított motorikus próbákban elért teljesítményt kell objektív módon mérni, értékelni.

Testnevelés órán fel kell tárni az egészség szempontjából leglényegesebb kondicionális képességek területén mutatkozó esetleges hiányosságokat, és képesség szerinti differenciált terheléssel, törekedni kell azok mielőbbi felszámolására.

A test általános izomerejét, erő- állóképességét hat motorikus próba alapján értékeljük.

A tanulókat hét kategóriába sorolhatjuk teljesítményük alapján.

- 1 igen gyenge,
- 2 gyenge,
- 3 kifogásolható,
- 4 közepes
- 5 jó
- 6 kiváló
- 7 extra

#### **Az elvégzendő gyakorlatok:**

1. helyből távolugrás
2. lökés egy kézzel dobóterpeszből, tömöttlabdával
3. fekvőtámaszban karhajlítás-nyújtás
4. tömöttlabda dobás hátra
5. hasonfekvésben törzsemelés hátra
6. hanyattfekvésből felülés

Az aerob állóképesség mérését a Cooper-teszttel hajtjuk végre.

Ezt a mérést csak azokkal a tanulókkal hajtjuk végre, akik nem tartoznak a gyógytestnevelésre és könnyített testnevelésre utalt tanulók körébe.

#### 4.5. A választható tantárgyak, foglalkozások szabályai

A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus -erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály és tanulócsoporthoz számra biztosítsa a szakos ellátást. Ugyanakkor tantárgyfelosztásunknak biztosítania kell azt is, hogy minden oktató számára heti 22 óra tanítási órát vagy egyéb foglalkozást biztosítson. Az iskola szerkezetéből adódóan a pedagógusok szülői-tanulói oldalról történő kiválasztására ezért általában nincs lehetőség.

Oktatási programunk szerint választható tantárgy az órateremben feltüntetett tantárgy.

Egyéb foglalkozásokra történő jelentkezés minden tanév szeptember hónapjában történik a meghirdetett foglalkozások ismeretében a szaktanárnál, illetve a csoportmunkát irányító pedagógusnál. A jelentkezés egy tanévre szól. A foglalkozást vezető pedagógus csoportnaplót vezet, melyben rögzíti a foglalkozás témáját, dátumát, időpontját, helyét és a részt vevő tanulókat.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során a házirendben rögzített feltételek szerint kell nyilatkoznia.

##### 4.5.1. Az egyéni tanulmányi rend

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

Vhr. 195. § (1) Egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezhet. Ha az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – köteles engedélyezni.

(2) Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat.

(3) A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni. A gyámhatóság és a család- és gyermekjóléti szolgálat az igazgató megkeresésétől számított tizenöt napon belül köteles megküldeni a véleményét.

(4) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,

b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,

c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

(6) Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének egyéni tanulmányi rendben tesz eleget, egyénileg készül fel. A kiskorú tanuló egyéni tanulmányi rendben történő felkészüléséről a kiskorú tanuló törvényes képviselője gondoskodik.

(7) Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik.

**4.6. Azon választható érettségi vizsgatárgyak, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát**

#### 4.6.1. Vendéglátóipar XXVII. ágazat esetében

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	Érettségi	
						Típus	Szint
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	É	K
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	É	K
Matematika	3	3	3	3	417	É	K
Történelem	2	2	3	3	345	É	E
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	VÉ	K
Művészetek	1	-	-	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695	VÉ	E
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: <b>Földrajz</b>	2	2	2	-	216	VÉ	K
Kötelezően választható természettudományos tantárgy: <b>Fizika</b>	-	-	2	2	134	VÉ	K
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36		
Szakmai tárgyak	8	12	11	12	1488	É	E
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35			
Tanítási hetek száma	36	36	36	31			
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>		

É Kötelező érettségi tantárgy  
VÉ Választható érettségi tantárgy  
E.....Emelt szint  
K....Középszint



## 4.6.2. Szociális III ágazat esetében

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	Érettségi	
						Típus	Szint
Magyar nyelv és irodalom***	4	4	4	4	556	É	K
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	É	K
Matematika	3	3	3	3	417	É	K
Történelem	2	2	3	3	345	É	E
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	VÉ	K
Művészetek	1	-	-	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695	VÉ	E
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: <b>Biológia</b>	2	2	2	-	216	VÉ	K
Kötelezően választható természettudományos tantárgy: <b>Földrajz</b>	-	-	2	2	134	VÉ	K
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36		
Szakmai tárgyak	8	12	11	12	1488	É	E
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35			
Tanítási hetek száma	36	36	36	31			
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>		

É Kötelező érettségi tantárgy  
VÉ Választható érettségi tantárgy  
E.....Emelt szint  
K....Középszint

#### 4.7. Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/altalanos\\_tajekoztatas/erettsegi\\_vizsgatargyak](https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/altalanos_tajekoztatas/erettsegi_vizsgatargyak)

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

##### 4.8.1. Az iskolai beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

###### a) Feleletek, dolgozatok

<i>Írásbeli beszámoltatás</i>			
Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
<i>Felelet</i>	<i>1 tanóra anyagából a feldolgozást követő tanórán (szóban, írásban vagy elektronikusan történhet)</i>	Ha a tanuló hiányzott arról a tanóráról, melyen az adott tananyagot feldolgozták, 1 hetet kell adni számára, hogy pótolja a tananyagokat.	1 érdemjeggyel osztályozott 1 érdemjegynyi súlya van a tanuló – adott tantárgyból – félévi illetve év végi osztályzatának megállapításakor
<i>Dolgozat</i>	<i>2-3 feldolgozott tanóra anyagából íratható</i>	Ha a tanuló hiányzott ezekről az órákról, 1 hetet kell adni számára, hogy pótolja a tananyagokat.	1 érdemjeggyel osztályozott 1 érdemjegynyi súlya van a tanuló – adott tantárgyból – félévi illetve év végi osztályzatának megállapításakor
Témazáró dolgozat	<i>A témakör feldolgozása után íratható a tanulóknak bejelentett időpontban. Egy tanítási évben a tantárgy heti kötelező óraszámának megfelelő számú témazáró dolgozatot kötelező írni.</i>	Egy tanítási napon 2 témazáró dolgozatnál többet nem lehet íratni. Ha a tanuló a témakör feldolgozásának időszakában hiányzott, a hiányzás mértékének megfelelő, maximum 2 hetet kell adni számára, hogy pótolja a tananyagokat. A témazáró dolgozat ideje minimum egy, maximum 2 tanítási óra, amit a tanulókkal közölni kell.	1 (magyar nyelv és irodalomból 2) érdemjeggyel osztályozott. Az érdemjegynek kétszeres súlya van a tanuló – adott tantárgyból – félévi illetve év végi osztályzatának megállapításakor.

###### b) Vizsgák, próbavizsgák

Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
Kisérettségi vizsgadolgozat szakgimnázium 10. és 11. évfolyamain	<i>A kísérettségi vizsgaszabályzatunk rendje szerint.</i>	Magyar nyelv és irodalomból, matematikából, történelemből, élő idegen nyelvből, informatikából és a szakmácsoportos alapozó ismeretekből írják a tanulók.	Egy érdemjeggyel osztályozottak. Az érdemjegy matematikából 50%-os súllyal, a többi tantárgy esetében 25 %-os súllyal számít be a tanuló félévi, illetve év végi osztályzatába.

Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
10. osztályos záróvizsgadolgozat a szakközépiskolában	Záróvizsgaszabályzatának rendje szerint.	Magyar nyelv és irodalomból és matematikából írják a tanulók	Matematikából 1 érdemjeggyel osztályozott, mely 50%-os súllyal számít be a tanuló év végi osztályzatába. Magyar nyelv és irodalomból 2 érdemjeggyel osztályozott, mely 25%-os súllyal számít a tanuló év végi osztályzatába.
Próbaérettségi dolgozat a szakgimnázium 12. évfolyamán	A tanulókkal előre kell közölni időpontját.	Magyar nyelv és irodalomból, matematikából, történelemből és élő idegen nyelvből írják a tanulók.	1 (magyar nyelv és irodalomból 2) érdemjeggyel osztályozott. Az érdemjegy kétszeres súllyal számít bele a tanuló év végi osztályzatába.
Próba szakmai vizsgadolgozat a végzős évfolyamon	Novemberben és decemberben; a tanulókat előre tájékoztatni kell az időpontjáról	Szakmai elméletből és szakrajzból írják a tanulók.	1 érdemjeggyel osztályozott, melynek kétszeres súlya van a tanuló félévi osztályzatának megállapításakor

### c) Egyéb beszámoltatási formák

Formája	Rendje	Korlátai	A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya
Házi dolgozat	A tanulókkal legalább két héttel hamarabb közölni kell a beadás határidejét.	Magyar nyelv és irodalomból írják a tanulók. 1 tanévben maximum 1 házi dolgozat íratható a tantervben szereplő témakörökből választott témából.	1 érdemjeggyel osztályozott, mely 1 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.
projektmunka	A tanulóval 1 hónappal előre kell közölni a beadás határidejét.	Egy tanévben egy projektmunka készítését lehet kérni a tanulótól minden tantárgyat figyelembe véve.	1 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.
portfólió	A tanulókkal legalább két héttel hamarabb közölni kell a beadás határidejét.	Egy tanévben több portfólió készítését lehet kérni a tanulótól a tantárgyak sajátosságait figyelembe véve.	2 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.
Házi feladat	Tanórán feldolgozott tananyagból illetve ahhoz kapcsolódva adható	A tankönyv és az órai feldolgozás alapján megoldható feladat adható.	1 érdemjegynyi súllyal szerepel a tanuló félévi vagy év végi osztályzatának megállapításakor.

Ha a tanterv másképpen nem rendelkezik, valamennyi tantárgyat osztályozni kell. A heti 1-2 órás tantárgyak esetében legalább kéthavonta, a heti 3-4 órás tantárgyaknál havonta, a heti 5 vagy annál több órás tantárgyak esetében sűrűbben kell érdemjegyet adni a tanulónak.

A testneveléséből felmentett, a gyógytestnevelésen részt vevő tanulót nem kell osztályozni, de értékelni szükséges.

Minden tantárgyból legalább 3 érdemjegy szükséges a tanuló félévi illetve év végi osztályzatának megállapításához.

#### 4.8.2. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

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

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

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

#### 4.8.3. A tanulók szorgalmának és magatartásának értékelési elvei

##### Szorgalom

Példás (5):

- A tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten - kifogástalan
- Felszerelése hiánytalan
- Mindig képességeinek megfelelően tanul
- A tanórai munkát mindig elősegíti
- Tanórán kívüli ismeretszerzése mély és alapos

Jó (4):

- Az órákra rendszeresen készül
- A felszerelését néha hiányos
- Többnyire képességeinek megfelelően tanul
- A tanórai munkát többnyire elősegíti
- Tanórán kívüli ismeretszerzése érdeklődő

Változó (3):

- Az órákra változó gyakorisággal készül fel
- Felszerelése rendszeresen hiányos
- Képességei alatt teljesít
- Alkalmanként segíti a tanórai munkát
- Utasításra hajtja végre a tanórán kívüli ismeretszerzést

Hanyag (2):

- Nem készül fel a tanórákra
- Felszerelést soha nem hord

- Képességeihez mérten nem tesz semmit a tanulmányi fejlődése érdekében
- A tanórai aktivitása egyértelműen passzív
- Tanórán kívüli ismeretszerzésről nem beszélhetünk esetében

## Magatartás

MAGATARTÁS	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
<b>Hiányzások</b>	Legfeljebb három igazolatlan mulasztással rendelkezik	Legfeljebb öt igazolatlan mulasztással rendelkezik	Legfeljebb tíz igazolatlan mulasztással rendelkezik	Igazolatlanul tíznél több órát mulasztott
<b>Figyelmeztetések</b>	Legfeljebb egy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetéssel rendelkezik	Legfeljebb egy írásbeli osztályfőnöki intéssel rendelkezik	Legfeljebb egy írásbeli igazgatói figyelmeztetéssel rendelkezik	Legfeljebb egy írásbeli igazgatói figyelmeztetéssel, vagy húsz órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén, írásbeli igazgatói intéssel rendelkezik
<b>Dicséretok száma</b>	Rendelkezik több szaktanári, osztályfőnöki vagy igazgatói dicsérettel	Rendelkezik legalább két szaktanári vagy egy osztályfőnöki dicsérettel	Egy dicsérettel rendelkezik	Egyetlen dicsérettel sem rendelkezik
<b>Közösségi munka</b>	A közösségi munkában mindig részt vesz	A közösségi munkában gyakran részt vesz	A közösségi munkában néha részt vesz	A közösségi munkában nem vesz részt
<b>Házirend betartása</b>	A házirendet következetesen betartja, illetve betartatja társaival	A házirend szabályait betartja	A házirend szabályait többnyire betartja	A házirendet szándékosan és tudatosan megsérti
<b>Segítőkészség</b>	Mindig segítőkész, társai elfogadják	Gyakran segítőkész, többnyire lehet rá számítani	Néha segítőkész, alig lehet rá számítani	Nem segítőkész, nem lehet rá számítani
<b>Viselkedés és hangnem</b>	Kulturált, tiszteltudó tanáraival és társaival	Viselkedésével a tanórák menetét nem zavarja	Viselkedése kifogásolható, a tanórák menetét alkalmanként zavarja	Viselkedése közösségbomlasztó, a tanórák menetét gyakran zavarja

#### 4.9. Az iskolai vizsgák szabályai

##### Általános szabályok

- Javítóvizsgák időpontja minden év augusztus 15-30-ig terjedő időszaka
- Osztályozó vizsgák időpontja félév, tanév zárását megelőző 2 hét
- Különbözeti vizsgák időpontja egyénileg elbírálva, igazgatói határozatba foglalva
- Központi vizsgák időpontja a tanév rendjének rendeletében rögzített időpontban
- Belső vizsgák időpontja a tanév május-júniusi időszakában

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Az iskolában a vizsgák az igazgató által megbízott vizsgabizottság előtt zajlanak.

A vizsgák írásbeli, szóbeli, illetve gyakorlati vizsgarészekből állhatnak – a tantárgy érettségi vizsga részeinek megfelelően. Az egyes tantárgyak évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tartalmazza.

Ha a tanuló nagyon komoly indokkal nem tud megjelenni a vizsgán, akkor írásban kérheti az igazgatótól (az igazolást mellékelve), hogy másik napon vizsgázhasson.

##### Az értékelés rendje

A mindenkori érettségi vizsga szabályzatban, illetve a szakmai vizsgaszabályzatban foglaltak szerint.

##### Szakképzésben szakmai elméleti és gyakorlati tárgyakra vonatkozóan:

81-100%	jeles (5)
71-80%	jó (4)
61-70%	közepes (3)
51-60%	elégséges (2)
50% vagy 50% alatt	elégtelen (1)

##### Technikumban, szakképzésben a közismereti tantárgyakra vonatkozóan:

jeles	80%–100%
jó	60% – 79%
közepes	40% – 59%
elégséges	25% – 39%
elégtelen	0% – 24%

**4.10. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei**

Iskolánkban csoportbontás informatika, idegen nyelv, valamint a szakmai elméleti és gyakorlati tárgyak esetén valósul meg. A csoportszervezési szabályok az igazgató jogkörébe tartoznak, aki a csoportok létrehozásának elveit az igazgatóhelyettesekkel és a szaktanárokkal egyezteti. Elsődleges csoportbontási elv az osztályok szakmaszerkezete alapján történik. Lehetőség szerint idegen nyelvből az általános iskolában tanult nyelv folytatását biztosítjuk.

Egyéb foglalkozások megtartására előzetes jelentkezés alapján kerül sor, melyet a foglalkozást tartó pedagógusok koordinálnak.

a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elveit,

**4.11. Az iskolai egészségnevelési és környezeti nevelési elvek****4.11.1. Egészségnevelési elvek****Egészségfejlesztési stratégia**

Iskolánk egészségnevelési, egészségfejlesztési stratégiája elsősorban a primer prevencióra, az egészség megőrzésére vonatkozik a betegségeket előidéző tényezők korai felismerésével, és a betegségeket előidéző tényezők elkerülésére irányuló tevékenységgel. Az egészségfejlesztés iskolánkban alkalmazott megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés, mely az egészségi állapot erősítésére és fejlesztésére irányul. Ennek része:

- az egészséges táplálkozás,
- aktív szabadidő eltöltés,
- mindennapos testmozgás,
- személyi higiéné,
- egészséges személyiségfejlődés elősegítése, lelki egyensúly megteremtése, mentálhigiéné,
- harmonikus párkapcsolat és családi élet kialakítása, fenntartása,
- szexuális nevelés, családtervezési módszerek,
- különböző betegségek és azok megelőzése,
- egészséges és biztonságos környezet kialakítása, segítségnyújtás az elsősegély alapismereteinek tudatában,
- egészségkárosító magatartásformák elkerülése, dohányzás, alkoholfogyasztás, és kábítószer-használat megelőzése,

**Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program négy fő részből épül fel****I. állapotfelmérés, helyzetelemzés, problémafeltárás**

Az iskola állapotának, helyzetének felmérése egészségnevelési és fejlesztési szempontból kérdőívek segítségével történik.

A vizsgálatot évente elvégezzük, hogy folyamatosan követhessük az iskolában az egészségfejlesztési tevékenység változásainak irányát, fejlődését, még akkor is, ha a kitöltők személye megváltozik, bár lehetőség szerint követéses vizsgálatot végzünk, vagy legalább arra törekszünk, hogy azonos szerepben, azonos számú kitöltő szerepeljen a vizsgálatban.

A kérdőív kitöltése önkéntes és névtelen, az adatok alapján kapott beszámolók semmiféle, az egyes személyekre, tanulókra, osztályokra visszavezethető adatokat nem tartalmaznak.

Az Egészségnevelési, egészségfejlesztési program stratégia alkalmazásának alapja a problémafeltárás, helyzetértékelés, úgy az iskolát, mint a pedagógusokat, vagy diákokat illetően.



Az iskolánk állapotát a SWOT analízis segítségével, a pedagógusok, diákok egészségi állapotát, egészségtudatát kérdőívek segítségével mérjük fel. Ez a felmérés annak megállapítására is szolgál, hogy iskolánk mennyiben tesz eleget egészségfejlesztési feladatainak. Az iskolai élet különböző szereplői eltérően látják, láthatják az aktuális helyzetet. Az egészségnevelési, egészségfejlesztési program és a későbbi cselekvés szempontjából fontos tudni, hogy mely területeken van eltérés a megítélésekben, és az eredmények hozzájárulnak az iskola konkrét egészségfejlesztési feladatainak meghatározásához.

## **II. Cselekvési terv, stratégia készítése**

- Hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás
- Rizikócsoportos megközelítés
- Érzelmi intelligenciát, alkalmazkodást fokozó beavatkozások
- Kortárshatások az egészségfejlesztésben
- Közösségi alapú egészségfejlesztő programok

## **III. Konkrét programok tervezése, végrehajtása**

Minden esetben az adott tanév egészségnevelési munkaterve tartalmazza.

## **IV. Ellenőrzés, cselekvési terv, stratégia módosítása**

Az általános egészségnevelési helyzetfelmérést és elemzést évente egyszer végezzük el az adott tanév végén. Az éves program megvalósulásának értékelését hagyományos módszerrel végezzük, azaz pontonként ellenőrizzük a megvalósulást, az esetleg elmaradt programok esetében kiderítjük az okokat, ha szükséges, pótoljuk a programot. A kiemelt területek ellenőrzése kérdőívek segítségével történik. Az értékelés eredményei és az új információk, tapasztalatok adják az alapját a következő tanévi, módosított célkitűzéseknek, illetve a módosított végrehajtási tervnek, éves programnak.

Ezzel az eljárással biztosítható az elvégzett munkafolyamatok értékelése, ez által a fejlődés, illetve az egyes hiányosságok nyomon követésére is mód nyílik. Az ellenőrzés során cél a jól bevált eszközök, módszerek, programok benntartása, a kevésbé beváltak javítása, esetleg elhagyása, és a változó igények figyelembe vételével újabb eszközök, módszerek, programok beépítése, újítása.

A IV. ponttól kezdve a feladatok évente és ciklikusan ismétlődnek, minden évben a megfelelő szükségletekre módosítva a tervet

#### 4.11.2. Környezeti nevelési elvek

Iskolánk feladatának tekinti azt, hogy diákjaink a felnőtt életre megfelelő ismeretekkel, képességekkel és szemlélettel rendelkezzenek, hogy ne csak saját pillanatnyi érdekeik szerint, hanem a FÖLD egészének fennmaradása érdekében cselekedjenek.

A környezeti nevelésnek át kell hatnia az **iskolai élet minden területét**, beleértve a tanórai, tanórán kívüli illetve a szabadidős tevékenységeket.

Fontos, hogy **élmény- és tevékenység** alapú legyen a tanításunk. Eljárásunk hármas tagolódásban válhat teljessé:

- a **környezetről** (projekt módszer)
- a **környezet által** (megfigyelések)
- a **környezetért tanítunk** (hulladékgyűjtés, kiállítás, pályázatírás).

Jövőképünk, hosszú távú célunk, hogy iskolánk **környezettudatos állampolgárokat** neveljen.

**Fontos** a diákokban kialakítani:

- környezettudatos magatartást és életvitelt,
- személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást és életvitelt,
- a környezet értéke iránti felelős magatartást,
- a természeti és épített környezet szeretetét és védelmét, a sokféleség megőrzését,
- a rendszerszemléletet,
- tudományosan alapozni a globális összefüggések megértését,
- az egészséges életmód igényét.

Ezek eléréséhez azonban a diákok alábbi **készségeinek a fejlesztése is fontos**:

- problémaérzékenység
- problémamegoldó gondolkodás
- ökológiai szemlélet
- kreativitás
- együttműködés, alkalmazkodás, tolerancia és segítő életmód
- vita készség
- kritikus véleményalkotás
- kommunikáció, médiahasználat
- konfliktuskezelés és- megoldás
- értékelés és mérlegelés készsége

## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

Általános célunk tehát, hogy ráirányítsuk a tanulóink figyelmét a környezet-, természetvédelem fontosságára, feltámasszuk bennük a közvetlen környezetük tisztasága iránti igényt.

Törekszünk arra, hogy a megfelelő értékrendszer alapjai kialakulhassanak a diákjainkban.

Ezen a célok elérését, illetve megvalósítását tartjuk szem előtt az iskolai élet valamennyi színterén, valamennyi dolgozónkat és tevékenységüket áthatva.

A környezeti nevelési munkánk céljainak eléréséhez elengedhetetlen feltétel, hogy az iskolai élet résztvevői egymással, valamint külső intézményekkel, szervezetekkel jó munkakapcsolatot, együttműködést alakítsanak ki.

A résztvevők és a közöttük kialakuló **együttműködés** egyben környezeti nevelési munkánk erőforrása is.

A következő táblázat **az iskolán belüli erőforrások** lehetőségeit mutatja be:

Humán erőforrások	Feladat, szerepkör
<b>Iskolavezetőség</b>	Támogatja a környezeti nevelési programokat. A minőségi munka részeként értékeli az ilyen tevékenységeket. Anyagi forrásokat teremt. Ösztönző rendszert dolgoz ki. Aktívan részt vesz az egyes programokban. Hiteles személyiségek a pedagógusok és a diákság számára.
<b>Tanárok</b>	Környezettudatos magatartásával, munkájával példaértékű legyen a tanulók számára. Munkaközösségek együttműködésének továbbfejlesztése. Kidolgozzák, és tantárgyakba beépítve tanítják az egyes környezeti tartalmakat
<b>Osztályfőnökök</b>	Évfolyamokra lebontva foglalkozik az egészségneveléshez kötődő környezeti nevelési tartalmak feldolgozásával, valamint foglalkoznak a természet és környezetvédelem aktuális kérdéseivel.  Lehetőség van az aktualitások azonnali „kibeszélésére” osztályközösségi szinten (pl. törvényi intézkedések, egészséges táplálkozás, reklámok hatásai, jeles napokról való megemlékezés (védnökségi feladat).
<b>Adminisztratív dolgozók</b>	Támogatja a tanári munkát az egyes programok háttérének biztosításával (pl. hivatalos levelek, pénzügyi adminisztráció, pályázati elszámolások). Részt vállalnak a szelektív hulladékgyűjtésben, papírfelhasználással kapcsolatos takarékosságban.
<b>Diákok</b>	Az iskola minden diákjának feladata, hogy vigyázzon a környezetére és figyelmeztesse társait a kulturált magatartásra.  Ebben kiemelkedő feladata az iskolai diákönkormányzatnak, osztályközösségeknek, valamint a természetvédő kör tagjainak.  A tervezett éves programban sokoldalúan vesznek részt (tevékeny szerepvállalás, önálló kutatások és kezdeményezések stb.)
<b>Szülők</b>	Nélkülözhetetlen a szülői ház és az iskola harmonikus együttműködése. Fontos, hogy a szülők megerősítsék gyermekükben a környezettudatos magatartást. Anyagi támogatás, külső erőforrások felkutatása.
<b>Technikai</b>	Biciklitárolók, hulladéktárolók, esztétikus környezet állapotának fenntartása

dolgozók	
----------	--

A következő táblázat az iskolán kívüli erőforrásokat mutatja be.

Intézmény, szervezet	Kapcsolat tartalma, formája	Iskolai képviselő
Fenntartó	Kölcsönös együttműködés	igazgató
Más közoktatási intézmények	Általános iskolákkal: <ul style="list-style-type: none"> <li>nyílt napok</li> <li>Veress Ferenc. hetek</li> <li>kiállítások</li> </ul>	Környezetvédelmi felelős
KH Városi szervezete	Kölcsönös együttműködés	Környezetvédelmi felelős
Hajdúböszörményi Ifjúsági természetvédő Kör	Kölcsönös együttműködés	Környezetvédelmi felelős
Hortobágyi Nemzeti Park	Kölcsönös együttműködés	Környezetvédelmi felelős
Rendőrkapitányság	Kölcsönös együttműködés	Környezetvédelmi felelős
Szülői mk.	Kölcsönös együttműködés	Környezetvédelmi felelős

Munkánk az iskolai élet sok területére terjed ki. Minden tantárgyban és minden iskolán kívüli programban törekszünk arra, hogy diákjaink ne elszigetelt ismereteket szerezzenek, hanem **egységes egészként** lássák a természetet és benne az embert.

A tantárgyak **összhangjának** megteremtése kiemelt feladat.

## Tanórán kívüli iskola és osztályszintű tevékenységek:

Tevékenység	Célcsoport	Időpont	Felelős
Iskolatakarítás, parkosítás, kertgondozás	9.-13. osztályok	Szeptember április	Környezetvédelmi felelős, munkaközösség vezetője
Termek díszítése	9.-13. osztályok	október	
Városi rendezvényeken való részvétel	Érdeklődő diákok	Megfelelő program esetén	
Jeles napokról való megemlékezés. Jeles napokhoz kötődően osztályszinten védnökségi feladat ellátása.(kiállítás rendezése)	9.-13. osztályok	Környezetvédelmi tanmenetben megjelölt időpontban	Környezetvédelmi felelős
Vetélkedők, természeti, környezeti versenyeken való részvétel, project munkák készítése meghatározott témákban.	9.-13. osztályok	Környezetvédelmi tanmenetben megjelölt időpontban	Környezetvédelmi felelős
„ Fogadd örökbe” jelszóval kezdeményezés indítása: kezdő évfolyamosok facemete ültetése.	9. osztályosok	szeptember	Osztályfőnökök

## Szabadidős tevékenységek:

Tevékenység	Célcsoportok	Időpont	Felelős
Iskolai kirándulások	Diákkör tagjai	Környezetvédelmi tanmenetben megjelölt időpontban	Környezetvédelmi felelős
Tanulmányi kirándulások	Diákkör tagjai	alkalmanként	Környezetvédelmi felelős
Kiállítások megtekintése	9.-12. osztályok	Osztályfőnökök által megjelölt időpont	Osztályfőnökök
Az iskolai környezetvédelmi faliújság gondozása	Diákkör tagjai	hetente	Környezetvédelmi felelős
Iskolarádió „zöld percek” című műsorának sugárzása.	Diákkör tagjai	havonta	Környezetvédelmi felelős
Iskolaújság „zöldrovat” című sajtó rész beindítása.	Diákkör tagjai	havonta	Környezetvédelmi felelős

#### 4.12. Projektek

A **PROJEKTMÓDSZER** sajátos tanulási egység, technika, a megismerés fő forrásává az önálló és csoportos tapasztalást teszi.

„A projekt olyan oktatásszervezési eljárás, amely az oktatás menetét gyakorlati problémák megoldása köré csoportosítja”.

Célja:

- A tanulók egy-egy problémának a lehető legtöbb összefüggését és kapcsolódási pontját is felfedjék.
- A passzív befogadó és feldolgozó magatartás helyett, a saját meglévő képességek, viselkedésformák kipróbálására, és újak kialakítása.
- A projektmódszer fő értéke a munkafolyamat: a gondolkodási folyamat, a gyakorlati tevékenységek megvalósítása során szerzett tapasztalatok, élmények szellemi és érzelmi hatása.

##### **Témaválasztás módja:**

A témát az oktatók választják, minden tanév első munkaértekezletein

##### **Tartalma, témája szerint:**

A témáját bármelyik munkaközösség, vagy nevelési terület szaktanárai választhatják, A lebonyolításért a munkaközösség vezető, ill. más nevelési területért felelős szaktanár a felelős (pl. környezetvédelem)

##### **Tanítási időhöz való viszonya alapján:**

A feldolgozás a 45 perces tanórákon történik, a minden tantárgy egy tanóráját érinti a projektmódszer

##### **Az érintett csoport:**

A bejövő 9. évfolyam valamelyik osztálya

##### **A projekt feldolgozásának időpontja:**

Minden tanév április hónapja

##### **A projekt lebonyolításának ideje:**

A rendelkezési idő az anyagok összegyűjtésével együtt két hét

##### **Az anyagok összegyűjtése:**

A felelős szaktanár

##### **Az anyagok elhelyezése:**

Könyvtárban történik

**4.13. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az intézmény a következő elvek szerint biztosítja a nevelőoktató munka feltételeit:

- a kulcskompetenciák folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztése, bővítése;
- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén;
- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül;
- adaptív tanulásszervezési eljárások (egységes alapokra épülő differenciálás) alkalmazása;
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.



#### **4.14. Tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei**

##### **A tankönyvek, a tanulmányi segédlegek és a taneszközök kiválasztásának elvei:**

- A tantárgyi követelményeknek megfelelő tananyagot tartalmazza.
- A tananyag elrendezése logikus, szemléletes legyen.
- Alkalmasság legyen a tanulók munkájának irányítására.
- Szakközépiskolában igazodjon a közép-, illetve az emelt szintű érettségi követelményeihez.
- Gondolkodtató, változatos feladatokat tartalmazzon.
- A különböző tantárgyak sajátosságainak megfelelően segítse a tanulási technikák elsajátítását.
- Adjon lehetőséget a differenciált foglalkoztatásra, fejlesztésre.
- Adjon lehetőséget az önálló tanulói munkáltatásra.
- Alkalmasság legyen a tanult ismeretek gyakorlására, alkalmazására.
- Segítse a megértést, az önellenőrzés képességének fejlesztését.
- Jól látható, esztétikus fotókkal, ábrákkal stb. illusztrált legyen.
- Esztétikus, tetszetős megjelenése legyen.
- Elfogadható áron kínálják.

Az egy évfolyamon tanítók lehetőség szerint azonos tankönyvből tanítsanak.

A kiválasztott és alkalmazott tankönyvekről folyamatos a konzultáció a munkaközösség tagjai között. Új tankönyv, munkafüzet, taneszköz bevezetése előtt az azonos tantárgyat tanítók egyeztetnek.

##### **A tankönyvekről való tájékozódás forrásai:**

- tanítási órával egybekötött tankönyvbemutatók,
- országos, (pl. EDUCATIO) megyei vagy városi tankönyvbemutatók
- a tankönyvkatalógusok, tankönyvjegyzékek
- továbbképzéseken, országos versenyeken és a módszertani folyóiratokból kapott információk
- internetes oldalak

A tankönyvek rendelését, árusítását a tankönyvfelelős végzi, akit az érvényes törvények alapján az igazgató bíz meg ezzel a feladattal.

A tanulók évközi tankönyvigényét kielégítendő, a központi tankönyvtámogatás megfelelő részéből – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – a könyvtárba tankönyveket vásárolunk kölcsönzés céljából.

Egyéb tanulmányi segédletekből pl. angol és német középszótár, térképek (történelem, földrajz, irodalom), matematikai feladatgyűjtemény, irodalmi szöveggyűjtemény, művészettörténeti képes gyűjtemény, műszaki táblázatok a munkaközösségekkel, a szülői és a

diák szervezettel történt egyeztetés szerint osztályok, csoportok számára biztosítunk elegendő példányt az órai munkához.

A nem hagyományos ismerethordozók; videofilmek, CD-ROM-k az órai szemléltetéshez a könyvtárból kölcsönözhetők. Az eszközök kiválasztásában és beszerzésében a könyvtáros a szaktanárokkal egyeztet, ugyanazok az elvek és formák érvényesek, mint a tankönyvekre.

#### **4.15. A tanuló jutalmazásának értékelési elvei**

##### **4.15.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

###### **Alapelvek:**

- dicséretet, elismerő oklevelet, címet, díjat kaphatnak azok a tanulók, tanulóközösségek, akik tanulmányi, kulturális vagy sportteljesítményükkel, közösségi munkájukkal, példás magatartásukkal és szorgalmukkal kiérdemelik iskolánk közösségének elismerését, hozzájárulnak iskolánk jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez
- az elismerésnek nyilvánosságot kell adni (faliújság, iskolarádió, iskolaújság, iskolai ünnepség, helyi médiák)

###### **A dicséret formái és fokozatai**

- szaktanári (szóban, írásban)
- osztályfőnöki (szóban, írásban)
- igazgatói (írásban)
- nevelőtestületi (írásban)

Ezek a dicséretetek a tanév során folyamatosan és többször is adhatók.

###### **Az erkölcsi elismerés további formái**

- emléklap (iskolai versenyeken, vetélkedőkön jól szereplőknek)
- oklevél (iskolai versenyeken, vetélkedőkön 1-3. helyezetteknek)
- „Jó tanuló” cím
- „Jó sportoló” cím
- „Jó tanuló és jó sportoló” cím
- „Kiemelkedő közösségi munkáért” cím

###### **Az anyagi elismerés lehetséges formái:**

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- jutalomkirándulás

###### **„Jó tanuló” címet kaphat az a tanuló, akinek:**

- tanulmányi átlaga év végén 4,5 fölött volt
- magatartása és szorgalma példás
- a tanuláshoz, a munkához, a közösséghez és a pedagógusaihoz való viszonya mások számára is követendő példát mutat
- aktív tagja az osztályközösségnek

**„Jó sportoló” címet kaphat az a tanuló, akinek:**

- testnevelés osztályzata jeles,
- tanulmányi átlageredménye 3,5 felett van,
- aktívan vesz részt az iskolai sportrendezvényeken,
- tagja egy külső sportegyesületnek,
- életvitele, és sportoláshoz, a közösséghez való viszonya példamutató

**„Jó tanuló és jó sportoló” címet kaphat az a tanuló, akinek:**

- tanulmányi átlageredménye 4,0 fölött van,
- testnevelés osztályzata jeles,
- magatartása és szorgalma példás
- a tanuláshoz, a munkához, a sporthoz és a közösséghez való viszonya mások számára is példamutató,
- sporttevékenysége több az átlagosnál

**„Kiemelkedő közösségi munkáért” címet kaphat az a tanuló akinek:**

- aktív tagja a diákönkormányzatnak vagy az osztályközösségnek
- magatartása példás
- szorgalma legalább jó
- a tanuláshoz, a munkához, a sporthoz és a közösséghez való viszonya mások számára is példamutató

A fent említett címek év végén ítélték oda. A címekre az osztályközösségek és a oktatói testület tagjai terjeszthetik fel a tanulókat. Az odaitélésről a oktatói testület dönt a DT egyetértésével.

**4.15.2. Veress Ferenc díj**

**Veress Ferenc Tanulói Díjat** egy tanévben legfeljebb 2 (11. vagy 12. évfolyamos tanuló) kaphatja.

**Odaítélésének szempontjai:**

- tartós, több éves egyenletesen kiemelkedő tanulmányi munka
- magasabb szintű versenyeken való eredményes részvétel,
- az iskola eredményes működését segítő, hírnevét öregbítő tevékenység kifejtése
- példamutató magatartás, szorgalom, közösségformáló hatás

**A díj odaítélésének kizáró okai:**

- az értékelés időszakában fegyelmi büntetése volt
- az értékelés, időszakában igazolatlan mulasztása volt

A díjra az osztályközösségek és a oktatói testület tagjai terjeszthetik fel az illető tanuló/tanulókat írásbeli indoklással. A díj odaítéléséről a oktatói testület dönt a DT egyetértésével. A díjat a ballagási ünnepségen adják át.

**4.16. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján**

[https://www.oktatas.hu/koznevels/erettsegi/erettsegi\\_vizsgatargyak](https://www.oktatas.hu/koznevels/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak)

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

Iskolánkban a roma nemzetiség kultúrájának megismerését a Roma Kisebbségi Önkormányzat, a városban működő Debreceni Egyetem Roma Szakkollégiumának együttműködésével valósítjuk meg.

## 5. KÉPZÉSI PROGRAM

### 5.1. A szakképzésbe történő belépés feltételei

1. Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
2. Alkalmassági követelmények
  - Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
  - Pályaalkalmassági vizsgálat:
    - ✓ nem szükséges -kereskedelem és építőipar ágazatban,
    - ✓ szükséges- turizmus- vendéglátás és szociális ágazatban

### 5.2. A szakképzésben kötelezően alkalmazandó programtervek

Az egyes szakmák képzési és kimeneti követelmény alapján készített programterve tartalmazza a tanulási területekhez rendelt szakmai tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlását, a tanulási területek részletes szakmai tartalmának leírását, továbbá a részzakmák ajánlott szakmai tartalmát.

- <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>
- <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#epitoipar>
- <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#kereskedelem>
- <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#turizmus-vendeglatas>
- <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#szocialis>

### 5.3. A programterv alapján kidolgozott képzési program

Az intézmény képzési programja lefedi, a programterv egészét.

A képzési program kompatibilis a duális képzőkkel megvalósuló különböző együttműködési formákkal.

A szakképző iskolában összevont tantárgycsoportokban kezeljük több tantárgy tanóráit, tantárgyfelosztás és órarend szintjén is.

A tantárgycsoportot tanító oktatók közösen készítik el a tanmenetet.

#### 5.4. A tantárgycsoport értékelése:

A tantárgycsoportot oktatók az általuk oktatott tantárgyi tartalmat önállóan értékelik.

Félév végén és év végén a tantárgycsoport összegző értékelésénél az oktatók elfogadják az e- Kréta átlagát és a kerekítési szabályok szerint félév végén és év végén egy osztályzatot kap a tanuló.

A tantárgycsoport tartalmáról és annak értékeléséről a szülőt és a tanulót tájékoztatjuk.

A programterv alapján kidolgozott képzési programok (melléklet):

- **13. KERESKEDELEM ágazat 4 0416 13 02 KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ**
- **06. ÉPÍTŐIPAR ágazat 4 0732 06 08 Kőműves**
- **23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazat 4 1013 23 05 Szakács**
- **06. ÉPÍTŐIPAR ágazat 4 0732 06 03 burkoló**
- **22. SZOCIÁLIS ágazat 4 0923 22 03 Szociális ápoló és gondozó**

#### 5.5. Az ágazati alapoktatás

Az ágazati alapoktatás a szakképzés új rendszerében jelenik meg. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre. A közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló. Az új rendszer ezzel is támogatja a tanulókat a számukra megfelelő pálya kiválasztásában.

Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul.

#### 5.6. Ágazati alapvizsga

A megváltozó szakképzési rendszerben a képzés első időszakában (szakképző iskolában a 9. évfolyamon, technikumban a 9-10. évfolyamon), a rokon szakmákban közös ágazati alapismereteket sajátítanak el a tanulók. Az alapozó képzés után, szakképző iskolában a 9. osztály, technikumban pedig a 10. osztály végén, egy **ágazati alapvizsga** letételét követően kell a tanulóknak választaniuk a tanulható rokonszakmák közül.

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

## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

Az ágazati alapvizsga feladatok kidolgozásának alapelveit, szabályait, az alapvizsga előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának, a tanulói teljesítmények objektív értékelésének szabályait, az alapvizsga minőségbiztosítására vonatkozó szabályokat az adott szakma kimeneti szabályozója, a Képzési és kimeneti követelmény (KKK), tartalmazza:

- A szakma alapadatait
- A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírását
- A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR számot
- A szakképzésbe történő belépés feltételeit
- A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételeket (ágazati alapoktatásra, szakmai oktatásra)
- Kimeneti követelményeket ( ágazati alapoktatás szakmai követelményei, szakirányú oktatás követelményei)
- Ágazati alapvizsga leírását, mérésének, értékelésének szempontjait
- A szakmai vizsga leírását, mérésének, értékelésének szempontjait
- A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételeket
- Részzakma előírásait

### 5.7.Szakmai gyakorlati képzés

2020. szeptember 1-jét követően a régi Szkt. szerinti gyakorlati képzés folytatására a szakképző intézmény és a duális képzőhely jogosult.

#### Ágazati alapoktatás- Iskola tanműhelyi képzés:

- Nappali tagozaton a szakképző iskolai képzésben a 9. évfolyamon
- Esti tagozaton felnőttképzésben az első szakképzési évfolyam I. félévében

#### Szakirányú oktatás:

- Duális gyakorlati képzőhelyen történő gyakorlati képzés- tanulói munkaszerződéssel:
- Nappali tagozaton a szakképző iskolai képzésben 10-11. évfolyamon
- Esti tagozaton felnőttképzésben az első szakképzési évfolyam II. félévétől

**Iskolai tanműhelyi képzés:** ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható.



**5.8.A szakmai gyakorlat értékelése, minősítése:**

A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti.

### 5.9.A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek- projektoktatás

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

#### 5.9.1. Projekthetek kijelölése

A szakképző iskola 9. évfolyamán félévente 1-1 projekthét megvalósítására kerül sor

1. projekthét:

- ideje: november hónapban 1 kijelölt hét
- téma: a család
- résztvevők: 9. szakképző évfolyam tanulói, szakmai és közismereti oktatók

2. projekthét:

- Ideje: április hónapban 1 kijelölt hét
- Téma: a vállalkozások
- Résztvevők: 9. szakképző évfolyam tanulói, szakmai és közismereti oktatók

#### 5.9.2. Projektoktatás a szociális ápoló és gondozó felnőttképzésben

A projektek tartalma: tananyaghoz kapcsolódó projektek

A projektek időtartam: 1 hónap

A projektben résztvevők száma: szociális ápoló és gondozó felnőttképzésben résztvevők

Tevékenységek	I.félév: november	II.félév: március	III.félév: november	IV.félév: március
1. Portfólió készítése az ágazati alapvizsgára				
2. A szociális intézmények és ellátórendszerek				
3.Esettanulmány készítése				
3. Portfólió készítése a szakmai vizsgára				

A tanulók a projekt eredményének adatait (szakmától függően az eredménytermékek fotóját, leírását stb.) egy portfólió tároló rendszerben tárolják el

A portfólió tartalma:

- dolgozatok
- elkészített munkadarabok fényképei
- a gyakorlati munka során készített dokumentumok, fényképek
- egyéni és csoportos feladatmegoldások
- 

A projektmunka értékelése:

- a projektmunkák értékelésénél készüljön szöveges értékelés, amely szintén eltárolásra kerül a portfólió rendszerben
  - a teljesítmény értékelésére az alábbi lehetőségek közül lehet választani:
- ✓ egy osztályzat a projekt feladatban nyújtott teljesítményért,  
✓ egy-egy osztályzat tanulási témánként.

### **5.9.3. Projektoktatás a burkoló felnőttképzésben**

## **5.10. Felnőttek képzése az iskolarendszerű szakképzésben**

A felnőttek oktatása nem tanulói jogviszonyban történik, a szakmai oktatás rugalmasabb, rövidebb.

Jellemzői:

- Közismereti oktatás nincs
- Rugalmas képzési idő:
- Akár 40%-os óraszámmal,
- Előzetes tudás beszámításával a képzés tovább rövidíthető (akár fél évre)
- Ingyenes



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

---

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



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 5.11. Technikum

#### 5.11.1. Szakgimnáziumi képzés tantárgyai, óraszámai(kifutó képzések)

##### Kereskedelem ágazat/Kereskedő(Első beiskolázás 2016/17-es tanév)

		9.		10.		11.	12.		5/13.		1/13.		2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy			e	gy	e	gy	e	gy		e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	6,5	5,5	140	7,5	2,5	140	8	2	15,5	15,5	26	5	160	13,5	17,5
	Összesen	11		12			10			10		31,0		31,0			31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.										2						2	
10032-12 Marketing	Marketing					1			1		2,5		2				2,5	
	Marketing gyakorlat											4						4
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,5		2									3,5					
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áru ismeret					2			2				4					
	Műszak cikk áruismeret					2			2				4					
	Ruházati- és bútór áruismeret	1,5									1		1,5				1	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	2		3									6					
	Kereskedelmi gyakorlat I.		3											2				
	Kereskedelmi gyakorlat II.		1		2			1		1								
11691-16 Eladástan	Eladástan	1				1			1									
	Eladási gyakorlat				2			1		1								
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			1,5		1,5			2		5		5				3	
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1,5		0,5					4,5		2				6,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan										2,5						2,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel										2						2	
	Vállalkozási gyakorlat											7		1				7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1																
51/2012 EMMI rendelet 14. melléklet X. tábla alapján	Szakmai idegen nyelv												4				4	





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	1		1					0,5		3		3		3	
	Termelés gyakorlata		1		1,5		1					9		3,5		9
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					1			1		1,5		3		1,5	
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata						1			1,5		2		3		2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok a vendéglátásban					1					1		1		1	
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban						1,5					1		1,5		1
51/2012 EMMI rendelet 14. melléklet X. tábla alapján	<b>Szakmai idegen nyelv</b>												<b>4</b>		<b>4</b>	
	<b>osztályfőnöki</b>												<b>+0,5</b>		<b>+0,5</b>	

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

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

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



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

Kereskedő 54 341 01, érvényes: 2016. 09. 01- től

( A 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet szakképzési kerettantervekről)

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

I. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként a mellék- szakképesítés ( eladó) megszerzésére irányuló képzés választása esetén

1. minimális csoport létszám: 6 fő
2. eladó komplex szakmai vizsga ideje: 12. évfolyam I. félév után, február- márciusi vizsgaidőszakban

		9. 2016/17.		10. 2017/18.		11. 2018/19.		12. 2019/20.		5/13. 2020/21.					
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:		Összesen		8	3	6,5	5,5	140	8	2	140	7,5	2,5	15,5	15,5
		Összesen		11		12			10			10		31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.		Foglalkoztatás II.												0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)		Foglalkoztatás I.												2	
10032-12 Marketing		Marketing						1				1 (II. félév)		2,5	
		Marketing gyakorlat													
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció		Levelezés		1,5		2									
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása		Élelmiszer- és vegyi áru ismeret						2+1=3				2-1=1 (II. félévben heti 2 óra/hét)			
		Műszak cikk áruismeret						2+1=3				2-1=1 (II. félévben heti 2 óra/hét)			
		Ruházati- és bútor áruismeret		1,5											1
11992-16 Kereskedelmi ismeretek		Kereskedelmi ismeretek		3		3									
		Kereskedelmi gyakorlat I.			2										
		Kereskedelmi gyakorlat II.			1		2		1				1(I.félév)		
11691-16 Eladástan		Eladástan		1				1				1(I. félévben)			
		Eladási gyakorlat					2		1				1 (I. félévben)		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			1,5			<del>1,5</del>			<b>2+1,5</b> (4 óra/ hét I. félév, 3 óra/hét a II. félévben)		5		
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1,5		<del>0,5</del>				0,5 (1 óra/hét a II. félévben)			4,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan												2,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel												2	
	Vállalkozási gyakorlat													7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1												



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		III. évfolyam	5/13.		összes
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	
	Összesen	288	108	234	198	140	288	72	140	232,5	77,5	1778	480,5	480,5	2739
	Összesen	396		432			360			310			961		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0	4		4
	Munkaviszony létesítése											0	4		4
	Álláskeresés											0	4		4
	Munkanélküliség											0	3		3
Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8
	Nyelvi készségfejlesztés											0	22		22
	Munkavállalói szókincs											0	24		24
10032-12 Marketing	<b>Marketing</b>	0	0	0	0		36	0		31 (II. félévben)	0	67	77,5	0	144,5
	Marketing alapjai						36					36	36		72
	Marketingkommunikáció									31		31	41,5		72,5
	<b>Marketing gyakorlat</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	124	124
	Marketing alapjai gyakorlat											0		62	62
Marketingkommunikáció gyakorlat											0		62	62	
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	<b>Levelezés</b>	54	0	72	0		0	0		0	0	126	0	0	126
	Gépírás	36		18								54			54
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9										9			9
	Irat-, és adatbáziskezelés			10								10			10
	Üzleti levelezés			44								44			44
	Üzleti kommunikáció	9										9			9
árucsoportok	<b>Élelmiszer- és vegyi áru ismeret</b>	0	0	0	0		72+36=108	0		62-31=31(II. félévben)	0	139	0	0	139
	Élelmiszer áruismeret						108			15		123			123
	Vegy áru ismeret									16		16			16



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	<b>Műszak cikk áruismeret</b>	0	0	0	0		<b>72+ 36= 108</b>	0		<b>62- 31=31( II. félévben)</b>	0	139	0	0	139	
	Műszaki berendezések						108			31		139			139	
	<b>Ruházati- és bútór áruismeret</b>	54	0	0	0		0	0		0		54	31	0	85	
	Ruházati áruismeret	54										54			54	
	Bútór áruismeret											0	31		31	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	108	0	108	0		0	0		0		0	0	0	216	
	Áruforgalom	54		36								90			90	
	Munka-, baleset- és tűzvédelem	18										18			18	
	Fogyasztóvédelem			18								18			18	
	Általános áruismeret			18								18			18	
	Pénztár-, és pénzkezelés	18		18								36			36	
	Bizonylatkitöltés	18		18								36			36	
	<b>Kereskedelmi gyakorlat I.</b>	0	72	0	0		0	0		0		0	72	0	0	72
	Áruforgalmi gyakorlat		54									54			54	
	Jogszabályok alkalmazása		18									18			18	
	<b>Kereskedelmi gyakorlat II.</b>	0	36	0	72		0	36		0	<b>31( I. félévben)</b>	175	0	0	175	
	Pénztárgépkézelés		18		36			18			15	87			87	
	Bizonylatkitöltés gyakorlat		18		36			18			16	88			88	
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	36	0	0	0		36	0		<b>31( I. félévben)</b>	0	103	0	0	103	
	A vásárlás pszichológiai tényezői	10										10			10	
	Az eladó	8										8			8	
	Az eladás technikája	18										18			18	
	Eladás idegen nyelven						36			31		67			67	
	<b>Eladási gyakorlat</b>	0	0	0	72		0	36		0	<b>31( I. félévben)</b>	139	0	0	139	
	Az eladó személyisége				18							18			18	
	Eladási gyakorlat				54			36			31	121			121	
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	<b>Kereskedelmi gazdaságtan</b>	0	0	54	0		54	0		<b>62+ 46,5=108,5</b>	0	162,5	155	0	317,5	
	Statisztikai alapismeretek			10								10			10	
	Az áruforgalom tervezése, elemzése			44								44	51		95	
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése						54			<b>31+46,5=77,5</b>		77,5	52		129,5	
	Eredményesség és vagyonvizsgálat									31		31	52		83	
	<b>Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat</b>	0	0	0	54		0	18		0	<b>18 ( II. félévben)</b>	72	0	139,5	211,5	
	Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat				54							54		46,5	100,5	
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat							18			18	18		46,5	64,5	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Eredményesség és vagyonzvizsgálat gyakorlat										0		46,5	46,5	
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	<b>Vállalkozástan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>
	Vállalkozási alapismeretek											0	16,5		16,5
	Vállalkozások személyi- tárgyi feltételei											0	15		15
	Vezetési ismeretek											0	10		10
	Vállalkozások finanszírozása											0	16		16
	Üzleti terv											0	20		20
	<b>Ügyvitel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Vállalkozás indítása											0	10		10
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok											0	34		34
	Pénzügyi feladatok											0	18		18
	<b>Vállalkozási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>217</b>	<b>217</b>
	Vállalkozás indításának gyakorlata											0		28	28
	Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat											0		63	63
	Pénzügyi gyakorlat											0		63	63
és a vegyes	Munkaügyi gyakorlat										0		63	63	
	<b>Iparcikk áruismeret</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
	Iparcikk áruismeret	36										36			36



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### II. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként a mellék- szakképesítés ( eladó) megszerzésére irányuló képzés NEM választása esetén

#### 1. minimális csoport létszám: 6 fő

		9. 2016/17.		10. 2017/18.		11. 2018/19.	12. 2019/20.		5/13. 2020/21.				
		heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám		heti óraszám			
		e	gy	e	gy			e	gy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	6,5	5,5	140	7,5	2,5	140	8	2	15,5	15,5
	Összesen	11		12			10			10		31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2	
10032-12 Marketing	Marketing					1			1			2,5	
	Marketing gyakorlat												4
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,5		2									
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áru ismeret					2-0,5=1,5			2-0,5=1,5				
	Műszak cikk áruismeret					2-0,5=1,5			2-0,5=1,5				
	Ruházati- és bútór áruismeret	1,5										1	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3									
	Kereskedelmi gyakorlat I.		2										
	Kereskedelmi gyakorlat II.		1		2		1			1			
11691-16 Eladástan	Eladástan	1				<del>1</del>			<del>1</del>	-			
	Eladási gyakorlat				2		<del>1</del>		-	<del>1</del>			
11508-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			1,5		1,5			2			5	
	Kereskedelmi gazdaságtan				1,5		0,5						4,5



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	gyakorlat												
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan											2,5	
11719-16 Vállalkozási gyakorlat	Ügyvitel											2	
	Vállalkozási gyakorlat												7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1											
	szakmai informatika						1				1		
	gépírás						1				1		
	szakmai számítás						1				1		



**54 341 01 Kereskedő, érvényes: 2017. 09. 01- től**

**( A 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet 1. § (1) bekezdése szerint módosított 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről)**

Szkgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**I. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként a mellék- szakképesítés ( eladó) megszerzésére irányuló képzés választása esetén**

**1. minimális csoport létszám: 6 fő**

**2. eladó komplex szakmai vizsga ideje: 12. évfolyam I. félév után, február- márciusi vizsgaidőszakban**

		9. 2017/18.		10. 2018/19.		11. 2019/2020.			12. 2020/21.		5/13. 2021/22.		
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	6,5	5,5	140	8	2	140	7,5	2,5	15,5	15,5
	Összesen	11		12			10			10		31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2	
10032-12 Marketing	Marketing						1			1(II. félév)		2,5	
	Marketing gyakorlat												4
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,5		2									
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áru ismeret						2+1=3			2-1=1(II. félévben heti 2 óra/hét)			
	Műszak cikk áruismeret						2+1=3			2-1=1(II. félévben heti 2 óra/hét)			
	Ruházati- és bútór áruismeret	1,5										1	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3									
	Kereskedelmi gyakorlat I.		2										
	Kereskedelmi gyakorlat II.		1		2		1			1(I.félév)			



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11691-16 Eladástan	Eladástan	1				1			1(I. félévben)		
	Eladási gyakorlat			2		1				1 (I. félévben)	
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan		1,5			1,5			2+1,5 (4 óra/ hét I. félévben , 3 óra/hét a II. félévben)		5
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat			1,5		0,5				0,5 (1 óra/hét a II. félévben)	4,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan										2,5
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel										2
	Vállalkozási gyakorlat										7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk árúismeret	1									



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	5/13.		A szakképzés összes óraszámja		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	288	108	234	198	140	288	72	140	232,5	77,5	1778	480,5	480,5	2739		
	Összesen	396		432			360			310			961				
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)																
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)																
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15		
	Munkajogi alapismeretek											0	4		4		
	Munkaviszony létesítése											0	4		4		
	Álláskeresés											0	4		4		
	Munkanélküliség											0	3		3		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62		
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	8		8		
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8		
	Nyelvi készségfejlesztés											0	22		22		
	Munkavállalói szókinccs											0	24		24		
10032-12 Marketing	<b>Marketing</b>	0	0	0	0		36	0		31 ( II. félévben)	0	67	77,5	0	144,5		
	Marketing alapjai						36					36	36		72		
	Marketingkommunikáció									31		31	41,5		72,5		
	<b>Marketing gyakorlat</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	124	124		
	Marketing alapjai gyakorlat											0		62	62		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Marketingkommunikáció gyakorlat										0		62	62
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	<b>Levelezés</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>
	Gépirás	36		18							54			54
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9									9			9
	Irat-, és adatbáziskezelés			10							10			10
	Üzleti levelezés			44							44			44
	Üzleti kommunikáció	9									9			9
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áru ismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72+36=108</b>	<b>0</b>	<b>62-31=31( II. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>139</b>	
	Élelmiszer áruismeret					72+36=108		15		102			102	
	Vegyi áru ismeret							16		32			32	
	<b>Műszak cikk áruismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72+36=108</b>	<b>0</b>	<b>62-31=31( II. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>139</b>	
	Műszaki berendezések					72+36=108		31		139			139	
	<b>Ruházati- és bútór áruismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	
	Ruházati áruismeret	54								54			54	
	Bútór áruismeret									0	31		31	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	
	Áruforgalom	54		36						90			90	
	Munka-, baleset- és tűzvédelem	18								18			18	
	Fogyasztóvédelem			18						18			18	
	Általános áruismeret			18						18			18	
	Pénztár-, és pénzkezelés	18		18						36			36	
	Bizonylatkitöltés	18		18						36			36	
	<b>Kereskedelmi gyakorlat I.</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	
	Áruforgalmi gyakorlat		54							54			54	
	Jogszabályok alkalmazása		18							18			18	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	<b>Kereskedelmi gyakorlat II.</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31 ( I. félévben)</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>175</b>
	Pénztárgépkézelés		18		36			18			15	87			87
	Bizonylatkitöltés gyakorlat		18		36			18			16	88			88
	<b>Eladástan</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>31 ( I. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>
11691-16 Eladástan	A vásárlás pszichológiai tényezői	10										10			10
	Az eladó	8										8			8
	Az eladás technikája	18										18			18
	Eladás idegen nyelven						36			31		67			67
	<b>Eladási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31 ( I. félévben)</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>139</b>
	Az eladó személyisége				18							18			18
	Eladási gyakorlat				54			36			31	121			121
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	<b>Kereskedelmi gazdaságtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>0</b>		<b>62+46,5=108,5</b>	<b>0</b>	<b>162,5</b>	<b>155</b>	<b>0</b>	<b>317,5</b>
	Statisztikai alapismeretek			10			-					10			10
	Az áruforgalom tervezése, elemzése			44			-					44	51		95
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése						<b>54</b>			<b>31+46,5=77,5</b>		77,5	52		129,5
	Eredményesség és vagyonvizsgálat									<b>31</b>		31	52		83
	<b>Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>18</b>		<b>0</b>	<b>18 ( II. félévben)</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>139,5</b>	<b>211,5</b>
	Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat				54			-				54		46,5	100,5
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat							<b>18</b>			<b>18</b>	18		46,5	64,5
	Eredményesség és vagyonvizsgálat gyakorlat											0		46,5	46,5



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	<b>Vállalkozástan</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	77,5	0	77,5
	Vállalkozási alapismeretek										0	16,5		16,5
	Vállalkozások személyi- tárgyi feltételei										0	15		15
	Vezetési ismeretek										0	10		10
	Vállalkozások finanszírozása										0	16		16
	Üzleti terv										0	20		20
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	<b>Ügyvitel</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	62	0	62
	Vállalkozás indítása										0	10		10
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok										0	34		34
	Pénzügyi feladatok										0	18		18
	<b>Vállalkozási gyakorlat</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	217	217
	Vállalkozás indításának gyakorlata										0		28	28
	Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat										0		63	63
	Pénzügyi gyakorlat										0		63	63
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Iparcikk áruismeret</b>	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36
	Iparcikk áruismeret	36									36			36



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### II. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként a mellék- szakképesítés ( eladó) megszerzésére irányuló képzés NEM választása esetén

#### 1. minimális csoport létszám: 6 fő

		9. 2017/18.		10. 2018/19.		11. 2019/2020.			12. 2020/21.		5/13. 2021/22.				
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:		Összesen		8	3	6,5	5,5	140	7,5	2,5	140	8	2	15,5	15,5
		Összesen		11		12			10			10		31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.		Foglalkoztatás II.												0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)		Foglalkoztatás I.												2	
10032-12 Marketing		Marketing						1			1			2,5	
		Marketing gyakorlat													
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció		Levelezés		1,5		2									
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása		Élelmiszer- és vegyi áru ismeret						2-0,5=1,5			2-0,5=1,5				
		Műszak cikk áruismeret						2-0,5=1,5			2-0,5=1,5				
		Ruházati- és bútór áruismeret		1,5											1
11992-16 Kereskedelmi ismeretek		Kereskedelmi ismeretek		3		3									
		Kereskedelmi gyakorlat I.			2										
		Kereskedelmi gyakorlat II.			1		2		1			1			
11691-16 Eladástan		Eladástan		1				1			1		-		
		Eladási gyakorlat					2		1			-	1		
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás		Kereskedelmi gazdaságtan				1,5			1,5			2		5	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1,5			0,5					4,5
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan												2,5
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel												2
	Vállalkozási gyakorlat												7
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Iparcikk áruismeret	1											
	szakmai informatika						1			1			
	gépírás						1			1			
	szakmai számítás						1			1			





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

	9.	10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	5/13.		A szakképzés összes óraszámja		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy		e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	288	108	234	198	140	288	72	140	232,5	77,5	480,5	480,5	2739	
	Összesen	396		432			360		140	310		961			
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)														
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)														
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0	4		4
	Munkaviszony létesítése											0	4		4
	Álláskeresés											0	4		4
	Munkanélküliség											0	3		3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8
	Nyelvi készségfejlesztés											0	22		22
	Munkavállalói szókinccs											0	24		24
10032-12 Marketing	<b>Marketing</b>	0	0	0	0		36	0		31	0	67	77,5	0	144,5
	Marketing alapjai						36					36	36		72
	Marketingkommunikáció									31		31	41,5		72,5
	<b>Marketing gyakorlat</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	124	124
	Marketing alapjai gyakorlat											0		62	62



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Marketingkommunikáció gyakorlat										0		62	62
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	<b>Levelezés</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>
	Gépirás	36		18							54			54
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9									9			9
	Irat-, és adatbáziskezelés			10							10			10
	Üzleti levelezés			44							44			44
	Üzleti kommunikáció	9									9			9
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áru ismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>46,5</b>	<b>0</b>	<b>100,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100,5</b>	
	Élelmiszer áruismeret					54		23		77			77	
	Vegyi áru ismeret							23,5		23,5			23,5	
	<b>Műszak cikk áruismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>46,5</b>	<b>0</b>	<b>100,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100,5</b>	
	Műszaki berendezések					54		46,5		100,5	0	0	100,5	
	<b>Ruházati- és bútór áruismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	
	Ruházati áruismeret	54								54			54	
	Bútór áruismeret									0	31		31	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	
	Áruforgalom	54		36						90			90	
	Munka-, baleset- és tűzvédelem	18								18			18	
	Fogyasztóvédelem			18						18			18	
	Általános áruismeret			18						18			18	
	Pénztár-, és pénzkezelés	18		18						36			36	
	Bizonylatkitöltés	18		18						36			36	
	<b>Kereskedelmi gyakorlat I.</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Áruforgalmi gyakorlat		54							54			54	
	Jogsabályok alkalmazása		18							18			18	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	<b>Kereskedelmi gyakorlat II.</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>175</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>175</b>
	Pénztárgépkezelés		18		36			18			15	87			87
	Bizonylatkitöltés gyakorlat		18		36			18			16	88			88
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
	A vásárlás pszichológiai tényezői	10					-					10			10
	Az eladó	8					-					8			8
	Az eladás technikája	18					-					18			18
	Eladás idegen nyelven						36			31		0			0
	<b>Eladási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Az eladó személyisége				18			-				18			18
	Eladási gyakorlat				54			36			31	54			54
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	<b>Kereskedelmi gazdaságtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>		<b>54</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>155</b>	<b>0</b>	<b>325</b>
	Statisztikai alapismeretek			10								10			10
	Az áruforgalom tervezése, elemzése			44								44	51		95
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése						54			31		85	52		137
	Eredményesség és vagyonvizsgálat									31		31	52		83
	<b>Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>18</b>		<b>0</b>		<b>72</b>	<b>0</b>	<b>139,5</b>	<b>211,5</b>
	Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat				54							54		46,5	100,5
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat							18				18		46,5	64,5
	Eredményesség és vagyonvizsgálat gyakorlat											0		46,5	46,5



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	<b>Vállalkozástan</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	77,5	0	77,5
	Vállalkozási alapismeretek										0	16,5		16,5	
	Vállalkozások személyi- tárgyi feltételei										0	15		15	
	Vezetési ismeretek										0	10		10	
	Vállalkozások finanszírozása										0	16		16	
	Üzleti terv										0	20		20	
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	<b>Ügyvitel</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62
	Vállalkozás indítása										0	10		10	
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok										0	34		34	
	Pénzügyi feladatok										0	18		18	
	<b>Vállalkozási gyakorlat</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	217	217
	Vállalkozás indításának gyakorlata										0		28	28	
	Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat										0		63	63	
	Pénzügyi gyakorlat										0		63	63	
	Munkaügyi gyakorlat										0		63	63	
10027-16 A ruházzati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Iparcikk áruismeret</b>	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	0	36
	Iparcikk áruismeret	36										36			36
	<b>szakmai informatika</b>						36			31		67			67
	<b>gépírás</b>						36			31		67			67
	<b>szakmai számítás</b>						36			31		67			67



---

**Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola**

---

**54 811 01 Vendéglátásszervező****Érvényes: 2016. 09. 01- től****( A 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet szakképzési kerettantervekről)**

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**I. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként a mellék- szakképesítés ( pincér) megszerzésére irányuló képzés választása esetén**

**1. minimális csoport létszám: 6 fő**

**2. pincér komplex szakmai vizsga ideje: 12. évfolyam I. félév után, február- márciusi vizsgaidőszakban**

		9. 2016/17.		10. 2017/18.		11. 2018/19.		12. 2019/20.		5/13. 2020/21.			
		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	5,5	5,5	4	8	140	2,5	7,5	140	3,5	6,5	12	19
	Összesen	11		12			10			10		31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	1											
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		1		2					1(I. félévben)			
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5		0,5									
	Élelmiszerek a gyakorlatban		1		0,5								
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	0,5											
	Vendéglátás higiéniája			0,5									



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv									1(I.félévben)		
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	0,5		1								
	Felszolgálati alapok gyakorlat		1,5		2,5							
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás					0,5+1=1,5				±		
	Felszolgálás gyakorlat						3				2 ( I. félévben 4 óra/hét)	
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	1		1								4
	Értékesítés gyakorlata		1		1,5			2				1
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban										1( II. félévben 2 óra/ hét)	2
	Alkalmazott számítástechnika										1( II. félévben 2 óra/ hét)	3
	Ügyvitel											1
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	1		1						0,5		3
	Termelés gyakorlata		1		1,5			1				9
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					1				1(II. félévben)		1,5
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata										1,5	2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok a vendéglátásban					±				+1(II.félévben)		1
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban						1,5					1



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	5/13.		A szakképzés összes óraszámja		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	198	198	144	288	140	90	270	140	108,5	201,5	1778	372	589	2739		
	Összesen	396		432			360			310			961				
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)																
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)																
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15		
	Munkajogi alapismeretek											0	3		3		
	Munkaviszony létesítése											0	4		4		
	Álláskeresés											0	4		4		
	Munkanélküliség											0	4		4		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62		
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	6		6		
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8		
	Nyelvi készségfejlesztés											0	24		24		
	Munkavállalói szókinccs											0	22		24		
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	0	36		
	A gazdálkodás elemei, a piac	8										8			8		





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei	10									10			10	
	Vendéglátás tárgyi feltételei	9									9			9	
	Vendéglátás személyi feltételei	9									9			9	
	<b>A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31(1. félévben)</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>139</b>
	Adózás és ügyvitel a vendéglátásban				28						5	33			33
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítás		16								5	21			21
	Viszonyszámok		10								5	15			15
	Árképzés és jövedelmezőség		10		18						5	33			33
	Készletgazdálkodás és elszámoltatás				18						5	23			23
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák				8						6	14			14
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Táplálkozástani ismeretek	12										12			12
	Környezetvédelmi ismeretek	2										2			2
	Fogyasztóvédelem	4										4			4
	Élelmiszerek csoportjai I.	18										18			18
	Élelmiszerek csoportjai II.	18										18			18
	Élelmiszerek csoportjai III.			18								18			18
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>18</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban I.		18								18			18	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban II.		18								18			18	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban III.				18						18			18	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság alapjai</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Élelmiszerbiztonságról általában	3										3			3
	Élelmiszer mikrobiológia	6										6			6
	Kémia-toxikológiai élelmiszerbiztonság	4										4			4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5										5			5
	<b>Vendéglátás higiéniéje</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Higiénia a vendéglátásban			10								10			10
	Személyi higiénia			3								3			3
	HACCP, GHP			5								5			5
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>31(1. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
	Szakmai kifejezések									10		10			10
	Szakmai technológiák									10		10			10
	Szakmai szituációk									11		11			11
11524-16 Felszolgálati alapk	<b>Felszolgálati alapok</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	2										2			2
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	4										4			4
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései	4										4			4
	Eszközismeret	8										8			8



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Értékesítési ismeret 1.			24							24			24	
	Étel- és italismeret 1.			12							12			12	
	<b>Felszolgálási alapok gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>90</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Helyiség- és eszközismeret		8								8			8	
	Eszközhasználat		16								16			16	
	Értékesítés alapjai		30								30			30	
	Italfelszolgálás				30						30			30	
	Különböző felszolgálási módok 1.				60						60			60	
	<b>Felszolgálás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>18+36=54</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Étel- és italismeret 2.						<b>6</b>				6			6	
	Értékesítési ismeret 2.						<b>12</b>				12			12	
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás						<b>10</b>			<b>10</b>		10		10	
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés						<b>10</b>			<b>8</b>		10		10	
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek						<b>16</b>			<b>13</b>		16		16	
	<b>Felszolgálás gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>108</b>		<b>0</b>	<b>62(( 1. félévben)</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>170</b>
	Nyitás előtti teendők							36				36		36	
	Különböző felszolgálási módok 1.							72				72		72	
	Különböző felszolgálási módok 2.									32		32		32	
	Különleges éttermi munka									20		20		20	
	Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban									10		10		10	
Ve nd égl átó ker	<b>Értékesítés elmélete</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>196</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Vendéglátó értékesítés alapjai	12									12	12		24	
	Ételek, italok értékesítése I.	24		18							42	27		69	
	Ételek, italok értékesítése II.			18							18	85		103	
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>157</b>
	Értékesítés előkészítő műveletei		36		18						54			54	
	Ételek, italok értékesítése I.				36						36		15	51	
	Ételek és italok értékesítése II.							36			36		16	52	
1.1538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31( II. félévben)</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>93</b>
	A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban										9	9		31	40
	A marketing mix meghatározása										7	7		14	21
	A marketingkommunikáció a vendéglátásban										8	8		8	16
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai										7	7		9	16
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31( II. félévben)</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>124</b>
	Informatika a vendéglátásban										16	16		72	88
	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése										7	7		11	18



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe									8	8		10	18	
	témakör4										0			0	
	<b>Ügyvitel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	
	Iratkezelés										0		10	10	
	Jegyzőkönyv készítése										0		10	10	
	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok										0		11	11	
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>87</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>180</b>
	Üzemi ismeretek	14		0								14	20		34
	Alapkészítmények I.	22		6								28	15		43
	Alapkészítmények II.			30						15		45	58		103
	<b>Termelés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>279</b>	<b>405</b>
	Alapkészítmények gyakorlata I.		18		36							54		60	114
	Alapkészítmények gyakorlata II.		18		18			18				54		110	164
Alapkészítmények gyakorlata III.							18				18		109	127	
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>31( II. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>113</b>
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció I.						10					10	30		40
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció II.						11			16		27	16		43
	Szakmai szituációk						15			15		30			30
	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>47</b>	<b>83</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>145</b>
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció gyakorlata I.							10				10		36	46



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció gyakorlata II.						11			19	30		11	41	
	Szakmai szituációk gyakorlata						15			28	43		15	58	
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>	<b>31( II. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	
	A vendéglátó üzlet elindítása						14		13		13	15		28	
	A vendéglátó üzlet működtetése						16		14		14	16		30	
	Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban						6		4		4			4	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>85</b>
	Humán erőforrás-gazdálkodás							16				16		10	26
	Üzleti kapcsolatok							20				20		10	30
Áruforgalmi folyamatok							18				18		11	29	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**II. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként mellék- szakképesítés ( pincér) megszerzésére irányuló képzés NEM választása esetén**

**1. minimális csoport létszám: 6 fő**

		9. 2016/17.		10. 2017/18.			11. 2018/19.			12. 2019/20.		5/13. 2020/21.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	5,5	5,5	4	8	140	5,5	4,5	140	5,5	4,5	12	19
	Összesen	11		12			10			10		31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	1											
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		1	2						1			
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5		0,5									
	Élelmiszerek a gyakorlatban		1	0,5									
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	0,5											
	Vendéglátás higiéniája			0,5									
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv									1			



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	0,5		1									
	Felszolgálati alapok gyakorlat		1,5		2,5								
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálat					0,5			<del>1</del>	-			
	Felszolgálat gyakorlat						3		-	2			
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	1		1								4	
	Értékesítés gyakorlata		1		1,5			2					1
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban										1		2
	Alkalmazott számítástechnika										1		3
	Ügyvitel												1
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	1		1					0,5			3	
	Termelés gyakorlata		1		1,5			1					9
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					1			1			1,5	
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata										1,5		2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok a vendéglátásban					1						1	
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban							1,5					1
	szakmai informatika						1,5			1,5			
	szakmai számítás						1,5			1,5			





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszama	5/13.		A szakképzés összes óraszama		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	198	198	144	288	140	90	270	140	108,5	201,5	1778	372	589	2739		
	Összesen	396		432			360		140		310		961				
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)																
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)																
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15		
	Munkajogi alapismeretek											0	3		3		
	Munkaviszony létesítése											0	4		4		
	Álláskeresés											0	4		4		
	Munkanélküliség											0	4		4		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62		
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	6		6		
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8		
	Nyelvi készségfejlesztés											0	24		24		
	Munkavállalói szókinccs											0	22		24		
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	0	36		
	A gazdálkodás elemei, a piac	8										8			8		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei	10									10			10	
	Vendéglátás tárgyi feltételei	9									9			9	
	Vendéglátás személyi feltételei	9									9			9	
	<b>A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>139</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>139</b>
	Adózás és ügyvitel a vendéglátásban				28						5	33			33
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítás		16								5	21			21
	Viszonyszámok		10								5	15			15
	Árképzés és jövedelmezőség		10		18						5	33			33
	Készletgazdálkodás és elszámoltatás				18						5	23			23
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák				8						6	14			14
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Táplálkozási ismeretek	12										12			12
	Környezetvédelmi ismeretek	2										2			2
	Fogyasztóvédelem	4										4			4
	Élelmiszerek csoportjai I.	18										18			18
	Élelmiszerek csoportjai II.	18										18			18
	Élelmiszerek csoportjai III.			18								18			18
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>18</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban I.		18								18			18	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban II.		18								18			18	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban III.				18						18			18	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság alapjai</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Élelmiszerbiztonságról általában	3										3			3
	Élelmiszer mikrobiológia	6										6			6
	Kémia-toxikológiai élelmiszerbiztonság	4										4			4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5										5			5
	<b>Vendéglátás higiénéje</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Higiénia a vendéglátásban			10								10			10
	Személyi higiénia			3								3			3
	HACCP, GHP			5								5			5
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
	Szakmai kifejezések									10		10			10
	Szakmai technológiák									10		10			10
	Szakmai szituációk									11		11			11
11524-16 Felszolgálási alapok	<b>Felszolgálási alapok</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	2										2			2
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	4										4			4
	Vendéglátás és értékesítésgépek, berendezései	4										4			4
	Eszközismeret	8										8			8



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Értékesítési ismeret 1.			24							24			24	
	Étel- és italismeret 1.			12							12			12	
	<b>Felzolgálási alapok gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>90</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Helyiség- és eszközismeret		8								8			8	
	Eszközhasználat		16								16			16	
	Értékesítés alapjai		30								30			30	
	Italfelzolgálás				30						30			30	
	Különböző felzolgálási módok 1.				60						60			60	
11525-16 Felzolgáló szakmai ismeretek	<b>Felzugalás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>18</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Étel- és italismeret 2.						6				6			6	
	Értékesítési ismeret 2.						12				12			12	
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás									10		0		0	
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés									8		0		0	
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek									13		0		0	
	<b>Felzugalás gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>108</b>		<b>0</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Nyitás előtti teendők							36			-	0		0	
	Különböző felzugalási módok 1.							72			-	0		0	
	Különböző felzugalási módok 2.										32	0		0	
	Különleges éttermi munka										20	0		0	
Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban										10	0		0		
16 Ve nd égl átó ker esk	<b>Értékesítés elmélete</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>196</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Vendéglátó értékesítés alapjai	12									12	12		24	
	Ételek, italok értékesítése I.	24		18							42	27		69	
	Ételek, italok értékesítése II.			18							18	85		103	
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>157</b>
	Értékesítés előkészítő műveletei		36		18						54			54	
	Ételek, italok értékesítése I.				36						36		15	51	
	Ételek és italok értékesítése II.							36			36		16	52	
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>93</b>
	A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban										9	9		31	40
	A marketing mix meghatározása										7	7		14	21
	A marketingkommunikáció a vendéglátásban										8	8		8	16
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai										7	7		9	16
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>124</b>
	Informatika a vendéglátásban										16	16		72	88
	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése										7	7		11	18



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe									8	8		10	18		
	témakör4										0			0		
	<b>Ügyvitel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>		
	Iratkezelés										0		10	10		
	Jegyzőkönyv készítése										0		10	10		
	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok										0		11	11		
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>15</b>	<b>0</b>	<b>87</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	
	Üzemi ismeretek	14		0								14	20		34	
	Alapkészítmények I.	22		6								28	15		43	
	Alapkészítmények II.			30						15		45	58		103	
	<b>Termelés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>279</b>	<b>405</b>	
	Alapkészítmények gyakorlata I.		18		36								54		60	114
	Alapkészítmények gyakorlata II.		18		18			18					54		110	164
	Alapkészítmények gyakorlata III.							18					18		109	127
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>113</b>	
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció I.						10					10	30		40	
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció II.						11			16		27	16		43	
	Szakmai szituációk						15			15		30			30	
	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>47</b>	<b>83</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>145</b>	
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció gyakorlata I.							10					10		36	46



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció gyakorlata II.						11			19	30		11	41	
	Szakmai szituációk gyakorlata						15			28	43		15	68	
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	
	A vendéglátó üzlet elindítása						14				14	15		29	
	A vendéglátó üzlet működtetése						16				16	16		32	
	Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban						6				6			6	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>85</b>
	Humánerőforrás-gazdálkodás						16				16		10	26	
	Üzleti kapcsolatok						20				20		10	30	
Áruforgalmi folyamatok						18				18		11	29		
	<b>szakmai informatika</b>					<b>54</b>			<b>46,5</b>		100,5			100,5	
	<b>szakmai számítás</b>					<b>54</b>			<b>46,5</b>		100,5			100,5	



**54 811 01 Vendéglátásszervező Érvényes: 2017. 09. 01- től**

**( A 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet 1. § (1) bekezdése szerint módosított 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről)**

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**I. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként a mellék- szakképesítés ( pincér) megszerzésére irányuló képzés választása esetén**

**1. minimális csoport létszám: 6 fő**

**2. pincér komplex szakmai vizsga ideje: 12. évfolyam I. félév után, február- márciusi vizsgaidőszakban**

		9. 2017/18.		10. 2018/19.		11. 2019/2020.		12. 2020/21.		5/13. 2021/22.			
		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	5,5	5,5	4	8	140	2,5	7,5	140	3,5	6,5	12	19
	Összesen	11		12			10			10		31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>											2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	1,5		1									
	<b>A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata</b>												
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	1,5		0,5									
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>		1		1								
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság alapjai</b>	0,5											
	<b>Vendéglátás higiéniája</b>			0,5									



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv								1 ( I. félévben)		
11524-16 Felszolgálási alapok	Felszolgálási alapok	0,5		1							
	Felszolgálási alapok gyakorlat		2		3						
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás					0,5+1=1,5			1		
	Felszolgálás gyakorlat						3			2 ( I. félévben 4 óra/hét)	
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	1		0,5							4
	Értékesítés gyakorlata		1,5		2			2		2,5	2
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban									1 ( II. félévben 2 óra/ hét)	2
	Alkalmazott számítástechnika									1 ( II. félévben 2 óra/ hét)	3
	Ügyvitel										1
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	0,5		0,5					0,5		3
	Termelés gyakorlata		1		2			1			10
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					1			1 (II. félévben)		1,5
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata										
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok a vendéglátásban					1			+1		1
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban						1,5				1



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	5/13.		A szakképzés összes óraszámja		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	198	198	144	288	140	90	270	140	108,5	201,5	1778	372	589	2739		
	Összesen	396		432			360			310			961				
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)																
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)																
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15		
	Munkajogi alapismeretek											0	3		3		
	Munkaviszony létesítése											0	4		4		
	Álláskeresés											0	4		4		
	Munkanélküliség											0	4		4		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62		
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	6		6		
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8		
	Nyelvi készségfejlesztés											0	24		24		
	Munkavállalói szókinccs											0	22		24		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>
	A gazdálkodás elemei, a piac	12		8							20			20
	A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei	10		7							17			17
	Vendéglátás tárgyi feltételei	9		6							15			15
	Vendéglátás személyi feltételei	8		6							14			14
	Adózás és ügyvitel a vendéglátásban	5									5			5
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítás	5									5			5
	Viszonyszámok	5									5			5
	Árképzés és jövedelmezőség			3							3			3
	Készletgazdálkodás és elszámoltatás			3							3			3
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák			3							3			3
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Táplálkozástani ismeretek	12									12			12
	Környezetvédelmi ismeretek	2									2			2
	Fogyasztóvédelem	4									4			4
	Élelmiszerek csoportjai I.	18									18			18
	Élelmiszerek csoportjai II.	18									18			18



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Élelmiszerek csoportjai III.			18								18			18
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban I.		18									18			18
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban II.		18									18			18
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban III.				18							18			18
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság alapjai</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Élelmiszerbiztonságról általában	3										3			3
	Élelmiszer mikrobiológia	6										6			6
	Kémia-toxicológiai élelmiszerbiztonság	4										4			4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5										5			5
	<b>Vendéglátás higiénéje</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Higiénia a vendéglátásban			10								10			10
	Személyi higiénia			3								3			3
	HACCP, GHP			5								5			5
	szakmai idegen	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31 ( I. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Szakmai kifejezések										10		10			10
Szakmai technológiák										10		10			10
Szakmai szituációk										11		11			11



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11524-16 Felszolgálati alapok	<b>Felszolgálati alapok</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	2								2			2
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	4								4			4
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései	4								4			4
	Eszközismeret	8								8			8
	Értékesítési ismeret 1.			24						24			24
	Étel- és italismeret 1.			12						12			12
	<b>Felszolgálati alapok gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Helyiség- és eszközismeret		8							8			8
	Eszközhasználat		16							16			16
Értékesítés alapjai		30							30			30	
Italfelszolgálat				30					30			30	
Különböző felszolgálati módok 1.				60					60			60	
11525-16 Felszolgálati szakmai ismeretek	<b>Felszolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18+36=54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Étel- és italismeret 2.					6		-		6			6
	Értékesítési ismeret 2.					12		-		12			12
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás					10		10		10			10
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés					10		8		10			10



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek					16		<del>13</del>		16			16	
	<b>Felszolgálat gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>62 (I. félév)</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	
	Nyitás előtti teendők						36			36			36	
	Különböző felszolgálati módok 1.						72			72			72	
	Különböző felszolgálati módok 2.								32	32			32	
	Különleges éttermi munka								20	20			20	
	Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban								10	10			10	
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	<b>Értékesítés elmélete</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>198</b>	
	Vendéglátó értékesítés alapjai	12								12	48		60	
	Ételek, italok értékesítése I.	24		9						33	48		81	
	Ételek, italok értékesítése II.			9						9	48		57	
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>78</b>	<b>276</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>338</b>	
	Értékesítés előkészítő műveletei		54		22						76		76	
	Ételek, italok értékesítése I.				50					38	88		31	119
	Ételek és italok értékesítése II.						72			40	112		31	143



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a gyakorlatban</b>	0	0	0	0	0	0	0	<b>31 (II. félévben)</b>	31	0	62	93
	A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban								9	9		31	40
	A marketing mix meghatározása								7	7		14	21
	A marketingkommunikáció a vendéglátásban								8	8		8	16
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai								7	7		9	16
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>	0	0	0	0	0	0	0	<b>31(II. félévben)</b>	31	0	93	124
	Informatika a vendéglátásban								16	16		72	88
	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése								7	7		11	18
	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe								8	8		10	18
	témakör4									0			0
	<b>Ügyvitel</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	31
	Iratkezelés									0		10	10
	Jegyzőkönyv készítése									0		10	10





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok									0		11	11
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Üzemi ismeretek	8		0						8	20		28
	Alapkészítmények I.	10		3						13	15		28
	Alapkészítmények II.			15				15		30	58		88
	<b>Termelés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>310</b>	<b>454</b>
	Alapkészítmények gyakorlata I.		18		48					66		70	136
	Alapkészítmények gyakorlata II.		18		24		18			60		120	180
Alapkészítmények gyakorlata III.						18			18		120	138	
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>31 (II. félévben)</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>113</b>
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció I.					10				10	30		40
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció II.					11		16		27	16		43
	Szakmai szituációk					15		15		30			30
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>62</b>
	A vendéglátó üzlet elindítása					14		12		12	15		27
	A vendéglátó üzlet működtetése					16		14		14	16		30
	Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban					6		5		5			5
	<b>Szervezés és irányítás a</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>85</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

<b>vendéglátásban</b>													
Humánerőforrás- gazdálkodás						16				16		10	26
Üzleti kapcsolatok						20				20		10	30
Áruforgalmi folyamatok						18				18		11	29



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**II. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként mellék- szakképesítés ( pincér) megszerzésére irányuló képzés NEM választása esetén**

**1. minimális csoport létszám: 6 fő**

		9.		10. 2018/19.		11. 2019/2020.		12. 2020/21.		5/13. 2021/22.			
		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	5,5	5,5	4	8	140	5,5	4,5	140	5,5	4,5	12	19
	Összesen	11		12			10			10		31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	1,5		1									
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata												
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5		0,5									
	Élelmiszerek a gyakorlatban		1		1								
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	0,5											
	Vendéglátás higiénéje			0,5									
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv								1				
11524-16 Felszolgálási alapok	Felszolgálási alapok	0,5		1									



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	<b>Felszolgálati alapok gyakorlat</b>		2		3								
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	<b>Felszolgálás</b>						0,5			<del>1</del>	-		
	<b>Felszolgálás gyakorlat</b>							3		-	2		
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	<b>Értékesítés elmélete</b>	1		0,5								4	
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>		1,5		2			2			2,5		2
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a gyakorlatban</b>										1		2
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>										1		3
	<b>Ügyvitel</b>												1
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	0,5		0,5						0,5		3	
	<b>Termelés gyakorlata</b>		1		2			1					10
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>						1			1		1,5	
	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata</b>												
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>						1					1	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>							1,5					1
	<b>szakmai informatika</b>						1,5			1,5			
	<b>szakmai számítás</b>						1,5			1,5			



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	5/13.		A szakképzés összes óraszámja		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	198	198	144	288	140	90	270	140	108,5	201,5	1778	372	589	2739		
	Összesen	396		432			360		310		961						
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)																
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)																
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	15	0	15		
	Munkajogi alapismeretek											0	3		3		
	Munkaviszony létesítése											0	4		4		
	Álláskeresés											0	4		4		
	Munkanélküliség											0	4		4		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	62	0	62		
	Nyelvtani rendszerezés 1											0	6		6		
	Nyelvtani rendszerezés 2											0	8		8		
	Nyelvi készségfejlesztés											0	24		24		
	Munkavállalói szókinccs											0	22		24		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>
	A gazdálkodás elemei, a piac	12		8							20			20
	A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei	10		7							17			17
	Vendéglátás tárgyi feltételei	9		6							15			15
	Vendéglátás személyi feltételei	8		6							14			14
	Adózás és ügyvitel a vendéglátásban	5									5			5
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítás	5									5			5
	Viszonyszámok	5									5			5
	Árképzés és jövedelmezőség			3							3			3
	Készletgazdálkodás és elszámoltatás			3							3			3
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák			3							3			3
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Táplálkozástani ismeretek	12									12			12
	Környezetvédelmi ismeretek	2									2			2
	Fogyasztóvédelem	4									4			4
	Élelmiszerek csoportjai I.	18									18			18
	Élelmiszerek csoportjai II.	18									18			18
	Élelmiszerek csoportjai III.			18							18			18



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban I.		18								18			18	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban II.		18								18			18	
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban III.				18						18			18	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság alapjai</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
	Élelmiszerbiztonságról általában	3									3			3	
	Élelmiszer mikrobiológia	6									6			6	
	Kémia-toxicológiai élelmiszerbiztonság	4									4			4	
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5									5			5	
	<b>Vendéglátás higiénéje</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Higiénia a vendéglátásban			10								10			10
	Személyi higiénia			3								3			3
	HACCP, GHP			5								5			5
	szakmai idegen	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
Szakmai kifejezések								10		10				10	
Szakmai technológiák								10		10				10	
Szakmai szituációk								11		11				11	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

11524-16 Felsőszolgálati alapok	<b>Felsőszolgálati alapok</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	2								2			2
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	4								4			4
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései	4								4			4
	Eszközismeret	8								8			8
	Értékesítési ismeret 1.			24						24			24
	Étel- és italismeret 1.			12						12			12
	<b>Felsőszolgálati alapok gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Helyiség- és eszközismeret		8							8			8
	Eszközhasználat		16							16			16
	Értékesítés alapjai		30							30			30
	11525-16 Felsőszolgálati szakmai ismeretek	Italfelsőszolgálat				30					30		
Különböző felsőszolgálati módok 1.					60					60			60
<b>Felsőszolgálat</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
Étel- és italismeret 2.						6		-		6			6
Értékesítési ismeret 2.						12		-		12			12
Étlapszerkesztés, étrend összeállítás							10						
Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés							8						
Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek							13						
<b>Felsőszolgálati gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Nyitás előtti teendők						36		-		0			0





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Különböző felszolgálási módok 1.						72		-	0			0
	Különböző felszolgálási módok 2.								32	0			0
	Különleges éttermi munka								20	0			0
	Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban								10	0			0
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	<b>Értékesítés elmélete</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>198</b>
	Vendéglátó értékesítés alapjai	12								12	48		60
	Ételek, italok értékesítése I.	24		9						33	48		81
	Ételek, italok értékesítése II.			9						9	48		57
	<b>Értékesítés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>78</b>	<b>276</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>338</b>
	Értékesítés előkészítő műveletei		54		22					76			76
	Ételek, italok értékesítése I.				50				38	88		31	119
	Ételek és italok értékesítése II.						72		40	112		31	143
11538-16 Vendéglátás marketingje	<b>Marketing és kommunikáció a gyakorlatban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>93</b>
	A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban								9	9		31	40
	A marketing mix meghatározása								7	7		14	21



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	A marketingkommunikáció a vendéglátásban								8	8		8	16
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai								7	7		9	16
	<b>Alkalmazott számítástechnika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>124</b>
	Informatika a vendéglátásban								16	16		72	88
	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése								7	7		11	18
	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe								8	8		10	18
	témakör4									0			0
	<b>Ügyvitel</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
	Iratkezelés									0		10	10
	Jegyzőkönyv készítése									0		10	10
	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok									0		11	11
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	<b>Termelés elmélete</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>51</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Üzemi ismeretek	8		0						8	20		28
	Alapkészítmények I.	10		3						13	15		28
	Alapkészítmények II.			15				15		30	58		88
	<b>Termelés gyakorlata</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>310</b>	<b>454</b>
	Alapkészítmények gyakorlata I.		18		48					66		70	136
	Alapkészítmények gyakorlata II.		18		24		18			60		120	180
	Alapkészítmények gyakorlata III.						18			18		120	138
nyelv	<b>Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>113</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció I.					10				10	30		40	
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció II.					11		16		27	16		43	
	Szakmai szituációk					15		15		30			30	
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	<b>Jogszabályok a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	
	A vendéglátó üzlet elindítása					14				14	15		29	
	A vendéglátó üzlet működtetése					16				16	16		32	
	Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban					6				6			6	
	<b>Szervezés és irányítás a vendéglátásban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>85</b>
	Humánerőforrás-gazdálkodás						16				16		10	26
	Üzleti kapcsolatok						20				20		10	30
	Áruforgalmi folyamatok						18				18		11	29
	<b>szakmai informatika</b>					<b>54</b>		<b>46,5</b>		<b>100,5</b>			<b>100,5</b>	
	<b>szakmai számítás</b>					<b>54</b>		<b>46,5</b>		<b>100,5</b>			<b>100,5</b>	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### III. SZOCIÁLIS ágazat, 54 761 02 KISGYERMEKGONDOZÓ, -NEVELŐ

( Érvényes: 2019. szeptember 01-től felmenő rendszerben)

#### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	5	3	5	7	140	4	1	140	4,4	0	19,5	11,5	18,4	11	160	19,5	11,5
	Összesen		8	12	5	4,4		31	29,4		31								
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés										2						2	
10525-12 A szociális ellátás általános tevékenységei	<b>Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat</b>	fő szakképesítés		2	2										4				
	<b>Társadalomismereti, szociálpolitikai és jogi ismeretek</b>	fő szakképesítés	2		2		0,5			2				6,5					
	<b>Társadalomismereti és szociálpolitikai gyakorlat</b>	fő szakképesítés		1	3										4				
	<b>Pedagógiai, pszichológiai ismeretek</b>	fő szakképesítés	1		1		1			1,4			4,4						
	<b>Egészségügyi ismeretek</b>	fő szakképesítés	1		2								3						



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

10559-12 Elsősegély-nyújtási feladatok	<b>Elsősegélynyújtási feladatok</b>	fő szakképesítés				2								2			
	<b>Népegészségügyi ismeretek</b>	fő szakképesítés	1											1			
12046-16 Gyermekellátási alapfeladatok és alapelvek	<b>Gyermekvédelmi ismeretek</b>	fő szakképesítés					1							1			
	<b>Gyógypedagógiai ismeretek</b>	fő szakképesítés							1					1			
	<b>Gondozási, ápolási ismeretek</b>	fő szakképesítés					1,5							1,5			
	<b>Gondozási, ápolási gyakorlat</b>	fő szakképesítés						1							1		
12046-16 Gyermekellátási alapfeladatok és alapelvek	<b>Gyermekvédelmi ismeretek</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő					1										
	<b>Gyógypedagógiai ismeretek</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő					1										
	<b>Gondozási, ápolási ismeretek</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő					1,5										
	<b>Gondozási, ápolási gyakorlat</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő						2									
10523-16 Gyermekfelügyelői feladatok	<b>Gyermekotthoni feladatok</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő							2								
	<b>Gyermekotthoni gyakorlat</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő								2							
10524-16 Gyermekfelügyeleti dokumentációs feladatok	<b>Gyermekotthoni adminisztrációs ismeretek</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő							1								
	<b>Adminisztrációs gyakorlat</b>	31 761 01 Gyermek és ifjúsági felügyelő								1							





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR ágazat 54 811 01 VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ

(érvényes: 2019. szeptember 01- től)

#### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	7	5	140	1,5	1,5	140	3,5	3	9,5	21,5	16	13,5	160	9,5	21,5
	Összesen		8		12			3			6,5		31		29,5			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés										2						2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás elmélete</b>	fő szakképesítés	1		1							1		2				1	
	<b>A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata</b>	fő szakképesítés		1		1		0,5			1		1		3,5				1
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	fő szakképesítés	1		1							1,5		2				1,5	
	<b>Élelmiszerek a gyakorlatban</b>	fő szakképesítés		1		1					0,5			2,5					
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénijája</b>	fő szakképesítés			1									1					
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	34 811 03 Pincér						1											
11524-16 Felszolgálati alapok	<b>Felszolgálati alapok</b>	34 811 03 Pincér						1											



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Felhasználási alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér							2									
11525-16 Felsőszolgálati szakmai ismeretek	Felhasználás	34 811 03 Pincér								1								
	Felhasználás gyakorlata	34 811 03 Pincér									2							
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	fő szakképesítés	1		2			1		0,5		1,5		4,5			1,5	
	Értékesítés gyakorlata	fő szakképesítés		2		1							9		3			9
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a vendéglátásban	fő szakképesítés			1					1		1		2			1	
	Informatika a vendéglátásban	fő szakképesítés									0,5				0,5			
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	fő szakképesítés	1		1			0,5		1		1		3,5			1	
	Termelés gyakorlata	fő szakképesítés				2			0,5			1		9,5		3,5		9,5
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata	fő szakképesítés						0,5					2		0,5			2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban	fő szakképesítés								1		1		1			1	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	34 811 03 Pincér																
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	34 811 03 Pincér																
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	34 811 03 Pincér																
	Élelmiszerek a gyakorlatban	34 811 03 Pincér																
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája	34 811 03 Pincér																
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint																





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

## 5.11.2. Technikumi képzés tantárgyai, óraszámai, 2020-tól érvényes

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		13. KERESKEDELEM ágazathoz tartozó 5 0416 13 03 KERESKEDŐ ÉS WEBÁRUHÁZI TECHNIKUS SZAKMÁHOZ																			
		Évfolyam		9.		10.		11.		12.		13.		A képzés összes óraszám		1/13.		2/14.		A képzés összes óraszám	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
	Összesen	7	0	9	0	7	6	7	6	14,5	10,5	45	23	21	10,5	18	14	39	25		
	Összesen	7	9	13	13	25	67	31	32	63											
Munka-vállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5										0,5	0	0,5				0,5	0		
Munka-vállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									2		2	0			2		2	0		
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3	3									6	0	3				3	0		
	Vállalkozások működtetése		2									2	0	2				2	0		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1	2									3	0	2				2	0		
	Digitális alkalmazások	2,5	2									4,5	0	4,5				4,5	0		
A kereskedelmi egységek általános működtetése	Kereskedelem alapjai				1	2	1,5	3	1	1		3,5	6	2,5	4	1	2	3,5	6		
	Termékismeret				1,5	2	0,5	1,5		1		2	4,5	2	4,5			2	4,5		
	Vállalozási ismeretek									2,5	1,5	2,5	1,5			2	2	2	2		
	Kereskedelmi gazdaságtan				2	1	2	1	1,5	0,5		5,5	2,5	3	1	2,5	1,5	5,5	2,5		
E-kereskedelem / Digitális világunk	Digitalizáció				1,5		1,5		1			4	0			4		4	0		
	Webáruház működtetése								3	3		3	3			2	4	2	4		
	Jogi ismeretek								1			1	0			1		1	0		
Marketing	Marketing alapjai				1	1	1,5	0,5				2,5	1,5	1	1	1	1	2	2		
	Marketingkommunikáció									2,5	3,5	2,5	3,5			2,5	3,5	2,5	3,5		
Egybefüggő szakmai gyakorlat						40		140				0	280		160			0	160		





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Munkavédelmi ismeretek	4										4	0	4				4	0
	Tűzujjas vakírás	68		36								104	0	104				104	0
	Digitális alkalmazások	18		36								54	0	54				54	0
A kereskedelmi egységek általános működtetése	<b>Kereskedelem alapjai</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>54</b>	<b>108</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>121</b>	<b>211</b>	<b>90</b>	<b>144</b>	<b>31</b>	<b>62</b>	<b>121</b>	<b>206</b>
	Áruforgalmi folyamat					24	56	36	36	31	31	91	123	72	72	31	31	103	103
	Munka-, tűz- és balesetvédelem					4	6					4	6	4	4			4	4
	Környezetvédelem					8	10					8	10	10	8			10	8
	Digitális és analóg eszközök használata							18	36			18	36	4	32		23	4	55
	Pénzkezelés								36			0	36		28		8	0	36
	<b>Termékismeret</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>72</b>	<b>157</b>	<b>72</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>162</b>
	Árúfőcsoportok					9	9					9	9	9	9			9	9
	Specifikus termékismeret						36					0	36		36			0	36
	Árrendszer					18						18	0	18				18	0
	Csomagolástechnika					27	9					27	9	24	6			24	6
	Termékkihelyezés és forgalmazás						18				20	0	38		58			0	58
	Fogyasztóvédelmi alapok							18	36			18	36	21	21			21	21
	Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban								18		11	0	29		32			0	32
	<b>Vállalkozási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>	<b>46,5</b>	<b>77,5</b>	<b>46,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Gazdasági szervezetek									8		8	0			8		8	0
	A vállalkozások vagyona és finanszírozása									20,5	15,5	20,5	15,5			14	22	14	22
	A közbeszerzés alapjai									9		9	0			9		9	0
	Likviditás és cash-flow									10		10	0			10		10	0
	Hatóságok és felügyeleti szervek									9		9	0			9		9	0
	Üzleti tervezés									21	31	21	31			12	40	12	40
	<b>Kereskedelmi gazdaságtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>46,5</b>	<b>15,5</b>	<b>190,5</b>	<b>87,5</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>77,5</b>	<b>46,5</b>	<b>185,5</b>	<b>82,5</b>
	Árképzés					27	9					27	9	28	8			28	8
	Készletgazdálkodás					27	9					27	9	28	8			28	8
	Humán erőforrás szervezése					18	18	8	10			26	18	26	20			26	20
	Közterhek							18		8		26	0	26				26	0
	Költségek							18	18			18	0			18	18	18	18
	Eredményesség							28	8	14,5	7,5	42,5	7,5			38	18	38	18
Vagyonvizsgálat									24	8	24	8			21,5	10,5	21,5		
E-kereskedelem / Digitális világunk	Digitalizáció	0	0	0	0	54	0	54	0	31	0	139	0	0	0	124	0	124	0
	Rendszer felépítése és működése					27						27	0			27		27	0
	Multimédiás és kommunikációs alkalmazások					27						27	0			27		27	0
	Weblapkészítés és működtetés							27				27	0			27		27	0
	Adatbáziskezelés							27				27	0			17		17	0



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

	Mobil alkalmazások										22						18			18	0	
	Szoftverhasználati jogok										9							8			8	0
	Webáruház működtetése	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	93	93	0	0	62	124	62	124	62	124	
	Online vállalkozások									29	31	29	31			29	31	29	31	29	31	
	Online kereskedelmi platformok									26	16	26	16			11	31	11	31	11	31	
	Logisztikai feladatok									33	15	33	15			17	31	17	31	17	31	
	Ügxfélkapcsolatok menedzselése									5	31	5	31			5	31	5	31	5	31	
	<b>Jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	
	Üzemeltetés jogi feltételei									7		7	0			7		7		7	0	
	Általános szerződési feltételek									6		6	0			6		6		6	0	
	Szerzői jog									6		6	0			6		6		6	0	
	Adatvédelmi szabályok, GDPR									6		6	0			6		6		6	0	
	A pénzforgalom szabályozása									6		6	0			6		6		6	0	
	<b>Marketing alapjai</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>54</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	
	A marketing sajátosságai és területei					4	4					4	4	4	4			4	4	4	4	
	Vásárlói magatartás					8	8					8	8	8	8			8	8	8	8	
Piackutatás,- szegmentáció és célpiaci marketing					8	8					8	8	8	8			8	8	8	8		
termékpolitika					8	8					8	8	8	8			8	8	8	8		
Árpolitika					8	8					8	8	8	8			8	8	8	8		
Értékesítéspolitiká							28	8			28	8			18	13	18	13	18	13		
Szolgáltatásmarketing							26	10			26	10			13	18	13	18	13	18		
<b>Marketingkommunikáció</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>	<b>108,5</b>	<b>77,5</b>	<b>108,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>77,5</b>	<b>108,5</b>	<b>77,5</b>	<b>108,5</b>	<b>77,5</b>	<b>108,5</b>		
Reklám									24		24	0			24		24		24	0		
Személyes eladás									3,5	32,5	3,5	32,5			3,5	32,5	3,5	32,5	3,5	32,5		
Eladásösztönzés									10	26	10	26			10	26	10	26	10	26		
Direktmarketing									12	6	12	6			12	6	12	6	12	6		
Arculat kialakítás									10	26	10	26			10	26	10	26	10	26		
Online marketing									18	18	18	18			18	18	18	18	18	18		
Egybefüggő szakmai gyakorlat							140			140							160			0	160	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 5.12. Szakközépiskola

#### 5.12.1. OKJ szerinti szakképzés (kifutó)

**34 811 04 szakács**

**Érvényes 2017. 09. 01- től**

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül			
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam		2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	9,5+0,5	5+2	140	5,5+2	17,5	140	5,5+2,5	17,5	9,5	22	160	11	20,5
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2			23,0+2,5		31,5			31,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>							0,5		0,5				
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>							2		2				
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	2			1+0,5			1+1		2			2	
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	1,5			1+0,5			1+0,5		1,5			2	
11519-16Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonságról általában</b>	0,5+0,5											0,5	
	<b>Vendéglátás higiénája</b>				0,5								0,5	
12096-16 Szakács szakmai idegennyelv	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	1			1								2	
12094-16 Étélkészítési ismeretek alapjai	<b>Ételkészítési ismeretek alapjai elmélet</b>	4,5								3,5				
	<b>Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.</b>		5+2								4,5			
	<b>Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat II.</b>				15,5					17,5				
12095-16 Étélkészítési ismeretek	<b>Ételkészítési ismeretek elmélet</b>				2+1			1+1					4	
	<b>Ételkészítési ismeretek gyakorlat</b>					2			17,5					20,5



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**34 811 03 pincér**  
**Érvényes: 2017. 09. 01- től**

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással						Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül								
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam		
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	9,5+0,5	5+2	140	5,5+2	17,5	140	5,5+2,5	17,5	9,5	22	160	11	20,5		
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2			23,0+2,5		31,5			31,5			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.						0,5		0,5							
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.						2		2							
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2			1+0,5		1+1		2				2			
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5			1+0,5		1+0,5		1,5				2			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5+0,5											0,5			
	Vendéglátás higiéniája				0,5								0,5			
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv	1			1								2			
11524-16 Felszolgálási alapok	Felszolgálási alapok	4,5							3,5				1			
	Felszolgálási alapok gyakorlat		5+2							4,5						
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás				2+1		1+1						3			
	Felszolgálás üzemi gyakorlat					17,5		17,5		17,5				20,5		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 34 341 01 Eladó

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	6,5+1	8+1,5	140	7+0,5	16+1,5	140	7,5+0,5	15,5+2	11,0+3	20,5+0,5	160	11+3	20,5+0,5	
	Összesen	14,5+ 2,5			23,0 +2			23,0+ 2,5		31,5 +3,5			31,5+ 3,5		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.						0,5		0,5						
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.						2		2						
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3			2		1		3,5				3,5		
	Kereskedelmi gyakorlat		6		15			13,5		17,5				17,5	
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	2+1											2+1		
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	1			2		1,5+0,5		2+1				2,5		
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret				2,5		1,5		2				2		
11691-16 Eladástan	Eladástan	0,5			0,5+0,5		1		1+1				1+1		
	Eladási gyakorlat		2+1,			1+ 1,5		2+2		3+0,5				3+0,5	
	osztályfőnöki								1				1		



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 34 582 14 Kőműves

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással							Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	4,5+0,5	10+2	140	9,5+1,5	13,5+0,5	140	8	15+2,5	13+1	18,5+2,5	160	10,5+1	21+2,5
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2			23,0+2,5		31,5+3,5			31,5+3,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.						0,5		0,5					
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.						2		2					
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	1			2		0,5		3				0,5	
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		1+0,5							1+0,5				
10275-16 Falazás, vakolás	Falazás, vakolás	2,5			2,5		1		2,5				4	
	Falazás, vakolás gyakorlat		6			5		5		6				8
10274-16 Beton és vasbeton szerkezetek	Beton és vasbeton szerkezetek	1+0,5			2+1		1		2				3	
	Beton és vasbeton szerkezetek gyakorlat		3+1,5			3		5		6+1,5				8
10277-16 Szigetelések	Szigetelés				2				2					
	Szigetelés gyakorlat					3,5+0,5				3,5+0,5				
11725-16 Térburkolás	Térburkolás				1+0,5				1					
	Térburkolás gyakorlat					2				2				
11726-16 Kiegészítő kőműves feladatok	Kiegészítő kőműves feladatok						3						3	
	Kiegészítő kőműves gyakorlat							5+2,5						5+2,5
	osztályfőnöki								+1				+1	





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 34 521 06 Hegesztő (felnőttoktatás, esti tagozat)

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	1		160		
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata		2,5			
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	0,5				
	Elsősegélynyújtás gyakorlat		0,5			
10180-12 A hegesztés előkészítő és befejező műveletei	Hegesztési alapismeretek	1				1
	Hegesztési alap-gyakorlatok		2			2
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.					1
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					0,5
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5				
11453-12 Bevontelektrodás kézi ívhegesztő feladatok	Hegesztési ismeretek I.	2				
	Hegesztési gyakorlatok I.		3			1
11455-12 Fogyóelektrodás védőgázás ívhegesztő feladatok	Hegesztési ismeretek II.	1,5				
	Hegesztési gyakorlatok II.		3			1
11456-12 Gázhegesztő feladatok	Hegesztési ismeretek III.					2
	Hegesztési gyakorlatok III.				4	
11457-12 Volfrámelektrodás védőgázás ívhegesztő feladatok	Hegesztési ismeretek IV.				1,5	
	Hegesztési gyakorlatok IV.				4	
Összes óra		6,5	11		6	12
Összes óra			17,5	160	160	18



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

**34 582 13 Burkoló**

### FELNŐTTOKTATÁS, ESTI TAGOZAT

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		1. évfolyam			2. évfolyam		
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy		e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	<b>6,5</b>	<b>11</b>	<b>160</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	
	Összesen	<b>17,5</b>			<b>18</b>		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	<b>0,5</b>					
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	<b>1</b>					
10101-12 Építőipari közös tevékenység	<b>Építőipari alapismeretek</b>	<b>1,5</b>			<b>0,5</b>		
	<b>Építőipari alapismeretek gyakorlat</b>		<b>1</b>				
11855-16 Burkolás előkészítés	<b>Burkolás előkészítés</b>	<b>1</b>			<b>1,5</b>		
	<b>Burkolás előkészítés gyakorlat</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	
11856-16 Hidegburkolás	<b>Hidegburkolás</b>	<b>1</b>			<b>2</b>		
	<b>Hidegburkolás gyakorlat</b>		<b>3,5</b>			<b>5</b>	
11857-16 Speciális burkolás	<b>Speciális burkolás</b>	<b>1</b>			<b>2</b>		
	<b>Speciális burkolás gyakorlat</b>		<b>3,5</b>			<b>4</b>	
11725-16 Térburkolás	<b>Térburkolás</b>	<b>0,5</b>					
	<b>Térburkolás gyakorlat</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	



## 5.12.2. Szakmajegyzék szerinti szakképzés 2020-tól programterv alapján

**13. KERESKEDELEM ágazat 4 0416 13 02 KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ**  
(érvényes: 2020. 09.01- től)

Évfolyam	1/9.	2/10.	3/11.
Munkavállalói ismeretek	18	0	0
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62
Gazdasági ismeretek	216	0	0
Vállalkozások működtetése	72	0	0
Kommunikáció	108	0	0
Digitális alkalmazások	162	0	0
Kereskedelmi ismeretek	0	252	279
Üzlet működtetése	0	180	31
Pénztárgépkézelés	0	0	78
Termékismeret és -forgalmazás	0	198	155
Üzleti kommunikáció	0	180	93



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

## 06. ÉPÍTŐIPAR ágazat 4 0732 06 08 Kőműves (érvényes: 2020. 09.01- től)

06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó  
4 0732 06 08  
KŐMŰVES SZAKMÁHOZ

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó 4 0732 06 08 KŐMŰVES SZAKMÁHOZ														
Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11			A képzés összes óraszám		1. évfolyam		2. évfolyam		A képzés összes óraszám	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Gyakorlat Iskolai tanműhely	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Elmélet	Gyakorlat
	Összesen (nyári)	6	10	7,5	17,5	7,5	14,5	3	21	45	11	23	11	23	22	46
	Összesen	16		25		25			66		34		34		68	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5							0,5	0	0,5				0,5	0
	Munkavállalói idegen nyelv					2			2	0			2		2	0
Építőipari ágazati alapképzés	Építőipari alapismeretek	3,5							3,5	0	4				4	0
	Építőipari kivitelezési alapismeretek Gy.min: 100%		9						0	9		9			0	9
	Építőipari rajzi alapismeretek	2							2	0	2				2	0
	Munka- és környezetvédelem Gy.min: 50%		1						0	1		1			0	1
Alépitményi munkák	Földmunkák, alapok Gy.min: 40%			1	1	0,5	1,5		1,5	2,5	0,5			3	0,5	3
	Falszerkezetek Gy.min: 40%			1	4	0,5	2	1	1,5	7	0,5	3	0,5	5	1	8
	Nyílászárók, boltívek Gy.min: 40%			0,5	3,5	0,5	1		1	4,5	0,5	1	0,5	4	1	5
	Koszorúk, fűdékek, boltozatok Gy.min: 40%			1	4	0,5	3	1	1,5	8	0,5	4,5	1	4	1,5	8,5
Befejező munkák	Lépcsők, rámpák Gy.min: 50%			0,5	2	0,5	2,5		1	4,5	0,5	2	1	2	1,5	4
	Vakolási munkák Gy.min: 40%			0,5	2,5		1	1	0,5	4,5	0,5	2,5	0,5	3	1	5,5
	Kültéri burkolatok Gy.min: 40%			0,5	0,5		2		0,5	2,5			1	2	1	2



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

Komple x szakmai ismerete	Szakmai portfólió			1		1,5	1		2,5	1	1,5		1		2,5	0
	Szakmai számítások			1,5		1,5	0,5		3	0,5			3,5		3,5	0
	Egybefüggő szakmai gyakorlat				140				0	140		160			0	160



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó 4 0732 06 08 KŐMŰVES SZAKMÁHOZ														
		Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11			A képzés összes óraszám		1. évfolyam		2. évfolyam	
Évfolyam összes óraszám		576		900		775			2251		1224		1054		2278	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Gyakorlat Iskolai tanműhely	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	0	0	18	0	18	0	0	0	18	0
	Álláskeresés	5							5	0	5				5	0
	Munkajogi alapismeretek	5							5	0	5				5	0
	Munkaviszony létesítése	5							5	0	5				5	0
	Munkanélküliség	3							3	0	3				3	0
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	0	62	0	0	0	62	0	62	0
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11			11	0			11		11	0
	Önéletrajz és motivációs levél					20			20	0			20		20	0
	„Small talk” – általános társalgás					11			11	0			11		11	0
	Állásinterjú					20			20	0			20		20	0
Építőipari ágazati alapoktatás	Építőipari alapismeretek	126	0	0	0	0	0	0	126	0	144	0	0	0	144	0
	Az építőipar feladata, felosztása	9							9	0	15				15	0
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9							9	0	15				15	0
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21							21	0	21				21	0
	Az épített környezet,	12							12	0	15				15	0



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó 4 0732 06 08 KŐMŰVES SZAKMÁHOZ														
		Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11			A képzés összes óraszám		1. évfo-lyam		2. évfo-lyam	
Évfolyam összes óraszám		576		900		775			2251		1224		1054		2278	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képző hely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Gyakorlat Iskolai tanműhely	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Elmélet	Gyakorlat
	települések, települési infrastruktúra															
	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15							15	0	15				15	0
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12							12	0	15				15	0
	Építési technológiák, építési módok	12							12	0	12				12	0
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36							36	0	36				36	0
	<b>Építőipari kivitelezési alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>324</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>324</b>	<b>0</b>	<b>360</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>360</b>
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete		36						0	36		50			0	50
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása		24						0	24		30			0	30
	Építőipari alapeladatok készítése		240						0	240		240			0	240
	Dokumentáció és		24						0	24		40			0	40



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó 4 0732 06 08 KŐMŰVES SZAKMÁHOZ														
		Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11			A képzés összes óraszám		1. évfolyam		2. évfolyam	
Évfolyam összes óraszám		576		900		775			2251		1224		1054		2278	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Gyakorlat Iskolai tanműhely	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Elmélet	Gyakorlat
	prezentáció															
	<b>Építőipari rajzi alapismeretek</b>	72	0	0	0	0	0	0	72	0	72	0	0	0	72	0
	Rajzi alapfogalmak	9							9	0	9				9	0
	Műszaki rajzok készítése	45							45	0	45				45	0
	Szabadkézi rajzok készítése	18							18	0	18				18	0
	<b>Munka- és környezetvédelem</b>	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0	36	0	0	0	36
	Általános munkavédelmi ismeretek		14						0	14		14			0	14
	Tűzvédelem		4						0	4		4			0	4
	Környezetvédelem		6						0	6		6			0	6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai		12						0	12		12			0	12
Alépitményi munkák	<b>Földmunkák, alapok</b>	0	0	36	36	15	46	0	51	82	18	0	0	93	18	93
	Talajok, földmunkák			18	18				18	18				31	0	31
	Alapozás			18	18	9	31		27	49	18			47	18	47
	Alapozási tervek, szakmai számítás					6	15		6	15				15	0	15
Felépitményi munkák	<b>Falszerkezetek</b>	0	0	36	144	16	62	31	52	237	18	108	16	155	34	263
	Falszerkezetek és falazóhabarcsok anyagai			6	30				6	30	6	30			6	30
	Teherhordó falszerkezetek			14	54	4	46		18	100	4	50	4	62	8	112
	Nem teherhordóú			6	30	4	31		10	61	4	18	4	62	8	80





## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó 4 0732 06 08 KŐMŰVES SZAKMÁHOZ														
		Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11			A képzés összes óraszám		1. évfo-lyam		2. évfo-lyam	
Évfolyam összes óraszám		576		900		775			2251		1224		1054		2278	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képző hely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Gyakorlat Iskolai tanműhely	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Elmélet	Gyakorlat
	falszerkezetek															
	Kémények, szellőzők			10	30	4	11		14	41	4	10	4	16	8	26
	Épületszerkezetek bontása					4	5		4	5			4	15	4	15
	<b>Nyílásáthidalók, boltövek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>126</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>157</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>93</b>	<b>34</b>	<b>129</b>
	Boltövek			9	66	8	16		17	82	9	18	8	53	17	71
	Nyílásáthidalók			9	60	8	15		17	75	9	18	8	40	17	58
	<b>Koszorúk, földékek, boltozatok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>93</b>	<b>31</b>	<b>52</b>	<b>268</b>	<b>18</b>	<b>144</b>	<b>31</b>	<b>124</b>	<b>49</b>	<b>268</b>
	Koszorúk szerkezeti kialakítása			8	50	4	25		12	75	6	50	8	31	14	81
	Földékek, aljzatok			16	74	5	50		21	124	6	74	9	47	15	121
	Boltozatok					3	20		3	20			8	31	8	31
	Erkélyek, függőfolyosók, loggiák			12	20	4	29		16	49	6	20	6	15	12	35
	<b>Lépcsők, rámpák</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>116</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>31</b>	<b>78</b>	<b>49</b>	<b>150</b>
	Lépcsőkről általánosan			5	15	4	15		9	30	4	20	8	16	12	36
	Külső lépcsők			5	12	4	12		9	24	4	15	8	16	12	31
	Beltéri lépcsők			5	20	4	25		9	45	6	22	8	30	14	52
Rámpák, lejtők			3	7	4	10		7	17	4	15	7	16	11	31	
Befejező munkák	<b>Vakolási munkák</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>31</b>	<b>18</b>	<b>201</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>93</b>	<b>34</b>	<b>165</b>
	Beltéri vakolás			9	54		45		9	99	18	72	8	47	26	119
	Kültéri vakolás			9	54		48		9	102			8	46	8	46
	<b>Kültéri burkolatok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>92</b>	<b>30</b>	<b>92</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE		06. ÉPÍTŐIPAR ágazathoz tartozó 4 0732 06 08 KŐMŰVES SZAKMÁHOZ														
		Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11			A képzés összes óraszám		1. évfolyam		2. évfolyam	
Évfolyam összes óraszám		576		900		775			2251		1224		1054		2278	
TANULÁSI TERÜLET	TANTÁRGY/TÉMAKÖR	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Gyakorlat Iskolai tanműhely	Elmélet	Gyakorlat	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Iskolai tanműhely és tanterem	Duális képzőhely	Elmélet	Gyakorlat
	Térburkolás			18	18		15		18	33			15	44	15	44
	Kültéri falburkolat készítése						16		0	16			15	48	15	48
Komplex szakmai ismeretek	<b>Szakmai portfólió</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>82</b>	<b>31</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>0</b>
	Szakmai informatika			18		16	16		34	16	27		10		37	0
	Szakmai portfólió készítése			18		30	15		48	15	27		21		48	0
	<b>Szakmai számítások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>0</b>
	Alépitményi munkák anyagszükséglete					14	4		14	4			20		20	0
	Felépitményi munkák anyagszükséglete			36		14	4		50	4			33		33	0
	Befejező munkák anyagszükséglete			18		14	3		32	3			20		20	0
	Épületinformációs modellezés					4	20		4	20			20		20	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0			140				0	140		160		0	160	



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazat 4 1013 23 05 Szakács

(érvényes: 2020. 09.01- től)

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Tantárgyak		9. évfolyam		10. évfolyam			11. évfolyam			9-11. óraszám összesen
		I	D	E	I	D	E	I	D	
Szakács	Munkavállalói ismeretek	18								18
	Munkavállalói idegen nyelv						62			62
	Ágazati alapoktatás, A munka világa	54								54
	Ágazati alapoktatás, IKT a vendéglátásban	72								72
	Ágazati alapoktatás, Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432								432
	Szakmai oktatás, Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás				48	60		27	35	170
	Szakmai oktatás, Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása				32	40		27	35	134
	Szakmai oktatás, Ételkészítés-technológiai ismeretek				214	272		169	216	871
	Szakmai oktatás, Ételek tálalása				32	40		27	35	134
	Szakmai oktatás, Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás				32	40		27	35	134
<b>Összes szakmai óraszám</b>		<b>576</b>			<b>358</b>	<b>452</b>	<b>62</b>	<b>277</b>	<b>356</b>	<b>2081</b>
Ágazati alapoktatás										638
Szakirányú oktatás										1443
Tanítási hetek száma		36			36		31			
<b>Éves összes óraszám</b>		<b>576</b>			<b>810</b>		<b>695</b>			<b>2081</b>



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

### 06. ÉPÍTŐIPAR ágazat 4 0732 06 03 BURKOLÓ, FELNŐTTKÉPZÉS, ESTI TAGOZAT (ÉRVÉNYES: 2020. 09.01- TŐL)

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		ITT**	DK*		ITT**	DK*
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	6	9	160	5	10
	Összesen	15			15	
Munkavállalói ismeretek (1. évfolyam 1. félévben oktatott) 1 félévi óraszám: heti 1 óra	Munkavállalói ismeretek	0,5				
Munkavállalói ismeretek (1. évfolyam 2. félévben oktatott)	Munkavállalói idegen nyelv	1				
Építőipari közös ismeretek (1. évfolyam 1. félévben oktatott) Heti óraszám: 4 óra elmélet, 4 óra gyakorlat	Építőipari alapismeretek	0,5				
	Építőipari kivitelezési alapismeretek		2			
	Építőipari rajzi alapismeretek	1				
	Munka környezetvédelem	0,5				
Burkolás alapjai (1.évfolyam 2. félévben oktatott)	Burkolás előkészítés	0,5	0,5			
	Beltéri burkolatok	0,5				0,5
	Kültéri burkolatok	0,5				0,5
	Burkoló szakmai dokumentáció		0,5			
Hideg burkolatok (1. évfolyam 2. félévben oktatott és 2. évfolyamban is oktatott)	Hideg padlóburkolatok	0,5	2,5		1	1
	Hideg falburkolatok	0,5	2,5		1	1
	Hideg burkolatok dokumentációja		1			0,5
Meleg burkolatok (2. évfolyamban oktatott)	Melegburkolás				1	2
	Melegburkolatok dokumentációja					0,5
Különleges burkolatok (2. évfolyamban oktatott)	Különleges burkolatok				1	2
	Különleges burkolatok dokumentációja					0,5
Térburkolatok (2. évfolyamban oktatott)	Térburkolás				1	1
	Térburkolatok dokumentációja					0,5

\*DK – Duális képzőhely



## Szakmai Program BSZC Veress Ferenc Szakképző Iskola

\*\*ITT - Iskolai tanműhely és tanterem

### 22. SZOCIÁLIS ágazat 4 0923 22 03 Szociális ápoló és gondozó (felnőttképzés, esti tagozat, 2 éves képzési idő) (ÉRVÉNYES: 2020. 09.01- TŐL)

	1. évfolyam			2. évfolyam		A képzés összes óraszám
	elmélet	iskolai gyakorlat	duális gyakorlat	elmélet	duális gyakorlat	
	17x36 hét=612 óra / tanév			17x 31 hét= 527 óra / tanév		1139
Munkavállalói ismeretek	0,5	0		0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0		1	0	31
Szociális ágazati alapképzés*	3	4,5		0	0	270
Lelki egészségvédelem	1	0	1	0,5	1,5	134
Szociális munkavégzés ismeretei és eszközei	1	0	0,5	1	1	116
Gondozás	1	0	1	1,5	2	180,5
Fejlesztő foglalkozások	0	0	0	0,5	1	46,5
Ápolástan	0,5	0	1,5	1	1	134
Klinikumi ismeretek	0,5	0	1	2	3	209
<b>Összesen</b>	<b>7,5</b>	<b>4,5</b>	<b>5</b>	<b>7,5</b>	<b>9,5</b>	
Egybefüggő szakmai gyakorlat		320				

\*A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapképzéshez tartozó tan-tárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni





## 6. A Szakmai Program véleményezése, elfogadása

Intézményi dokumentumok	véleményezés			elfogadás	egyetértés, jóváhagyás	
	dákönkor- mányzat	képzési tanács (ha van)	szakmai munkaközösség	oktatói testület	főigazgató	kancellár
szakmai program	-	-	igen	igen		
Dátum			2020.08.24.	2020.08.31.		
Aláírás						

A Szakmai Programot a Szakmai munkaközösségek a 2020.08.24-i oktatói értekezleten tett módosító javaslatokkal elfogadásra javasolják.  
A Szakmai Programot az Oktatói testület a 2020.08.31-én tartott évnyitó értekezleten egyhangú szavazással elfogadta.

### A Szakmai Program tartalmával a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Főigazgatója:

- |  |        |         |
|--|--------|---------|
| a) egyetért, jóváhagyja.                       | Dátum: | Aláírás |
| b) nem ért egyet, módosításra tesz javaslatot. | Dátum: | Aláírás |

### A Szakmai Program tartalmával a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Kancellárja:

- |  |        |         |
|--|--------|---------|
| a) egyetért, jóváhagyja.                       | Dátum: | Aláírás |
| b) nem ért egyet, módosításra tesz javaslatot. | Dátum: | Aláírás |