Budapesti Gazdasági SZC Giorgio Perlasca VendéglátóipariTechnikum és Szakképző Iskola Szakmai Programja



2026.

Tartalomjegyzék

1 Nevelési program 4

1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei,eljárásai .. 4

1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 8

1.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok 9

1.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinekegyüttműködésével kapcsolatos feladatok 10

1.5 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökfeladatai 11

1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiaitevékenység helyi rendje 14

1.7 A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban valórészvételi joga gyakorlásának rendje 17

1.8 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképzőintézmény partnerei kapcsolattartásának formái 20

1.9 A tanulmányok alatti vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsgakövetelményei 21

1.10 A felvétel és az átvétel helyi szabályai 29

1.11 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei 31

1.12 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv 31

2 Az egészségfejlesztési program 32

2.1 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok 32

3 Oktatási program 41

3.1 Sajátos pedagógiai módszereink (közismeret) 41

3.2 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandótananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy 44

3.3 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai 44

3.4 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja 52

3.5 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében azoktatóválasztás szabályai 53

3.6 Választható érettségi vizsgatárgyak 54

3.7 A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségivizsgatárgyakból 58

3.8 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja, formái 58

3.9 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei 72

3.10 A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag 73

3.11 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok,tevékenységek 74

3.12 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 75
3.13 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok 76
3.14 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek 77
3.15 Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok éskövetelmények 77
4 Képzési program 79
4.1 Az ágazati alapoktatás megszervezése 79
4.2 A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése éslebonyolítása 87
4.3 Sajátos pedagógiai módszereink (szakmai tantárgyak) 91
4.4 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja, formái(szakmai tantárgyak) 93
5 Mellékletek 102
5.1 A fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő program 102
5.2. Helyi tanterv, ... 105
5.3. A középszintű érettségi vizsga témakörei MAGYAR NYELV ÉSIRODALOM tantárgyból: 123
5.7. A középszintű érettségi vizsga témakörei VENDÉGLÁTÓIPARIISMERETEK tantárgyból 123
5.8. A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata,módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása 124
Érettségire felkészítő képzés a szakközépiskolát végzettek 129
6 Zárórendelkezések 130

1 Nevelési program

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

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

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

1.1.1 Pedagógiai alapelvek

A tanulás aktív folyamat, a tanuló és a oktató együttműködésének eredménye.

Az intézményünk kiemelt figyelmet fordít az alábbi alapelveknek:

- humanista értékrendszer közvetítése
- differenciált, individualizált képességfejlesztés
- a tanulók alapkészségeinek, kompetenciáinak fejlesztése
- életkorhoz igazított tartalmak megvalósítása
- a tanítási – tanulási folyamat motiválása
- gyakorlat – orientáltság, az ismeretek alkalmazási szintjének elérése
- a tanulási folyamat folyamatos fejlesztő ellenőrzése, értékelése
- az esélyegyenlőség biztosítása, a hátrányos megkülönböztetés tilalma
- a tanuló ügyeinek intézésében körültekintően, a rendelkezésre álló legkedvezőbb lehetőségekkel döntsenek
- személyre szabott tanulás
- emberi méltóság és önállóság tiszteletben tartása

1.1.2 Pedagógiai értékek

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelve a korszerű közismereti és szakmai ismeretek nyújtása mellett a tanulók képességének, személyiségének, közösségének fejlesztése, kiemelten: Tanulóközpontú, családbarát iskolaként szeretnénk az értékeket megvalósítani.

- Az igényesség önmagunkkal és a tanulókkal szemben.
- Az egyetemes emberi értékek maximális betartása és betartatása.

- Bizalom, szeretet, empátia, igazságosság, szolidaritás a nevelési- oktatási folyamatban
- Az életkorhoz, fejlettségi szinthez igazított tartalmak tanítása,
- A tanítási - tanulási folyamat motiválása, tudásvágy ébresztése, aktivizálás,
- A gyakorlatra orientálás, a kreativitás kibontása,

Az iskola oktatói testülete tudja, átérzi, hogy felelős a tanulók testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulóközösségek alakulásáért, fejlődéséért A tanulók személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakozásában, a tanulóközösségek alakításában, együttműködik a szülőkkel. A magas szintű teljesítéshez sokrétűen figyelembe kell venni az elvárásokat (fenntartó, szülő, tanuló, szakmai képviseletek), és optimálisan kell meghatározni a prioritást eldöntő alapkoordinátákat. Tudjuk, hogy csak ezek ismeretében remélhetjük munkánk egyetlen hiteles visszaigazolását: iskolánk a főváros olyan speciális, -vendéglátó-ipari – szakembereket képző középiskolája, amelyben a nevelőmunka középpontjában az áll, hogy jó kooperatív készséggel, öntudatos, minden területen igényes, humánus értékrenddel bíró, sokrétű általános és szerteágazó szakmai ismeretekkel rendelkező, nyitott, agilis szakembereket adjunk az európai integráció részeként működő magyar társadalomnak a harmadik évezredben. A fenti felsorolás egyúttal a oktatói testület által vallott értékrend.

Valljuk, hogy a családi kötelékek lazulásával súlyozottan az iskolára vár ezen értékrend kialakításával a személyiség és általános tudatformálás, amelynek alapköve a személyes példamutatás, a sokoldalú és hatékony rávezetés. Ezek megvalósítása iskolánk esetében szakmai alapkészségként határozható meg. E feladatok technikai-módszertani megvalósítása megalapozza az általános műveltséget és ismeretrendszert, amely az állampolgárt segíti eligazodni a magánszférában éppúgy, mint a kis- és nagyobb közösség konstruktív részeként, aki kölcsönhatások kereszttüzében érik a társadalom hasznos tagjává.

A nyitott iskola híveként rendszeresen lehetőséget biztosítunk az érdekelteknek, a szülőknek, hogy tájékozódjanak, illetve véleménynyilvánítással, egyéni gondolatokkal segítsék az iskola pedagógiai munkáját, az oktatói testület több szempontú értékelését. Olyan légkör kialakítására törekszünk, amely segíti a diákokat művelt emberré, szabad és színes személyiséggé, felelős polgárrá, alkotásra és boldogságra képes emberré válni. Az iskola oktató-nevelő munkájában alapelv a vallási-világnézeti semlegesség.

Intézményünk tevékenységét az alábbi célok határozzák meg:

A NAT szerinti kulcskompetenciák a tanulás tanulása, az anyanyelvi, idegen nyelvi, matematikai, a digitális, a személyes és társas kapcsolati, kreativitás és önkifejezés, munkavállalói, innovációs, vállalkozói, kulturális tudatosság fejlesztése kiemelten az alábbi területeken:

- a tanuló felkészítése az érettségi/felvételi vizsgára, színvonalas közismereti oktatás nyújtása annak érdekében, hogy biztosítsuk tehetséges tanulóink számára a felsőfokú, egyetemi és a szakmai továbbtanulás lehetőségét, emelt szintű érettségi megszerzését,
- tanulás-módszertani készségek kialakítása, az egész életen át tartó tanulás igényének és a megvalósítás képességének kialakítása, tárgyi ismeretek alapján kreatív gondolkodás kialakítása,
- idegen nyelv: emelt szintű érettségire való felkészítés, nyelvvizsga megszerzése,
- a digitális kultúra felhasználói ismerete, ECDL vizsgára való felkészítés,
- kulturált viselkedés kialakítása, a tanulói neveltségi szint emelése,
- a tanulók felkészítése a munkahelyi és társadalmi szerepekre; színvonalas alapműveltség, belső értékrend, munkaerkölcs és kultúra kialakítása,

- a tanulók harmonikus személyiségekké formálása, önismeret fejlesztése,
- a oktatói testület pedagógiai és módszertani kultúrájának folyamatos fejlesztése,
- a honszeretet erősítése,
- döntési képesség, felelősségvállalás kialakítása,
- egymás iránti tisztelet, megbecsülés és tolerancia,
- közösségi élet igényének kialakítása, jó légkör megteremtése,
- egészséges életmód kialakítása,
- környezetvédő magatartás kialakítása, környezettudatos életmód, magatartás,
- globális problémák megoldására irányuló elkötelezettség.

1.1.3 Pedagógiai célok

Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további célok intézményi szinten: felkészült, elkötelezett és szakmailag elismert oktatók és vezetők szakmai képzésének, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása; rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakítása és az intézményvezetés hatékonyságának növelése;
A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódáshoz kapcsolódó további célok a tanulók szempontjából: differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás megvalósítása; tanulási kudarc, lemaradás megakadályozása; a bekövetkezett probléma lehetséges kezelésére vonatkozó hatékony intervenció érvényesítése.

A korai iskolaelhagyás szempontjából veszélyeztetett tanulók számára a tanórai nevelés-oktatás mellett az intézmény folyamatosan törekszik az iskolán kívüli tevékenységek biztosítására, azaz kulturális, sportolási alkalmakon, egyéb szabadidős programokon az intézményi partnerekáltal szervezett eseményeken és kerületi rendezvényeken történő részvételre.

További célok:

- Kreatív, értelmes előítéletektől mentes, fegyelmezett magatartású, szavahihető, harmonikus személyiségű tanuló nevelése,
- A személyiségfejlődés szempontjából kiemelt fontosságú közösségi és egyéni értékek elsajátíttatása, ezek meggyőződéssé alakítása, ami meghatározó viselkedésben, magatartásban,
- A tanuló korszerű általános és szakmai műveltség birtokában a munkaerőpiacon és a továbbtanulás területén sikeresen érvényesüljenek, tudásukat tudják konvertálni,
- A szociális hátránnyal, magatartási zavarral küszködő vagy különösen tehetséges tanuló fejlesztése egyéniségének megfelelő módszerekkel

1.1.4 Pedagógiai feladatok

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

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

- a kulcskompetencia-fejlesztő kapacitás megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer magas színvonalon történő folyamatos biztosítása;
- a veszélyeztetett tanulók alapkészségeinek fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése, valamint az egész életen át tartó tanulásra történő felkészítés;
- a tanulók iskolatípusokból fakadó teljesítménykülönbségeinek csökkentése;
- személyközpontú, az egyéni fejlesztést rendszerszerűen kezelő pedagógiai gyakorlat kialakítása;
- az életpálya-építés központba helyezése karrier-tanácsadási és pályaorientációs eszközök felhasználásával;
- az alapkészségek és a releváns kulcskompetenciák tanulásieredmény-alapú fejlesztése;
- modulrendszerű tananyag kialakítása, gyakorlati, tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett képzési rendszer működtetése.

- az ismeretek birtoklására való igény kialakítása a diákokban,
- a kreativitás, a gondolkodás fejlesztésén alapuló ismeretszerzés erősítése,
- sikeres kapcsolattartást biztosító kommunikációs készség kialakítása magyar nyelven és idegen nyelveken,
- az információ befogadó, rendszerező és értékelő képességek kiépítése.
- a saját és társai életminőségéért felelős emberi szemlélet kialakítása: a családi életnek, mint harmonikus életlehetőségnek a tudatosítása, a hazaszeretet, a hagyományteremtés, hagyományápolás és hagyománytisztelet kialakítása,
- egészséges életszemlélet, életmód, életvitel kialakítása, a környezeti kultúra, a környezetvédelem fontosságának felismertetése

1.1.5 Pedagógiai eszközök

A szakképző intézmény a pedagógiai-módszertani feladatok kiemelt támogató eszközeként mérési tevékenységet folytat, azaz a lemorzsolódási veszélyeztetettségre vonatkozó releváns információkat beazonosítja, feldolgozza és ennek alapján történik meg a következtetések levonása. A helyi mérés-értékelési tevékenység mellett – elsősorban összehasonlítás céljából – az intézmény az országos mérési eredményeket is figyelemmel kíséri. A szakképző intézmény megelőző intézkedései a korai iskolaelhagyás kockázatának csökkentését szolgálják.

Az iskolaelhagyás megakadályozásának fő eszköze a célzott és az időben történő reakció, amelyhez releváns adatokkal operáló jelző- és nyomon követő információs rendszerre van szükség. Ennek alapján a megelőző intézkedések között kiemelt helyen szerepel a veszélyeztetett tanulók monitorozása az e-KRÉTA ESL moduljának segítségével.

Az intervenciós intézkedések a korai iskolaelhagyás kockázatának kitett, illetve a korai figyelmeztető jelek révén beazonosított tanulók lemorzsolódásának megakadályozását célzó aktív tevékenységeket foglalják magukban. A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével kiemelt tevékenységet képeznek a rugalmas, gyakorlatorientált, tantermi vagy tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett tanulócsoportos foglalkozások és az egyéni fejlesztés eszközeinek alkalmazása fejlesztő szakemberek igénybevételén keresztül. A korai iskolaelhagyás szempontjából veszélyeztetett tanulók számára a tanórai nevelés-oktatás mellett az intézmény folyamatosan törekszik az extrakurrikuláris tevékenységek biztosítására, azaz sportolási alkalmakon, az intézményi partnerek (akár társ szakképzési centrumok) által szervezett eseményeken és kerületi rendezvényeken történő részvételre.

1.1.6 Pedagógiai eljárások

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

Az elégtelennel értékelt tanulók részére az oktatók egyéni fejlesztési tervet készítenek, melynek segítségével igyekeznek a tanulókat felzárkóztatni. Az iskolai kulturális és sport programok, szakkörök szervezésével, valamint felzárkóztató foglalkozások biztosításával segítjük a tanulókat abban, hogy a követelményeket sikeresen teljesítsék.

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

Az intervenciós tevékenységek részét képezi a szülőkkel és egyéb iskolán kívüli szereplőkkel történő hálózati kapcsolatok kialakítása és megerősítése, amelynek keretében az illetékes kerületi önkormányzatokkal, segítő és gazdálkodó szervezetekkel, sport- és kulturális egyesületekkel és társadalmi szervezetekkel történik célzott együttműködés.

1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskola nevelési programja:

- a Nemzeti Alaptantervben megfogalmazott és képviselt értékekre,
- az iskolában folyó nevelő - oktató munka pedagógiai alapelvei, célkitűzései által meghatározott szükségletekre és értékekre,
- a helyi sajátosságokból fakadó hagyományokra épül.

A személyiség fejlődését alapvetően három tényező befolyásolja: az öröklés, a környezet és a nevelés. Ezen tényezők között a legjelentősebb a nevelés-oktatás személyiségformáló, közösségépítő hatása. A személyiségfejlesztés általános célja a minden emberben benne rejlő fejlődési lehetőségek minél teljesebb megvalósulásának, tanulói személyiség teljes kibontakozásának a segítése. Intézményünk nevelő-oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével

széleskörűen fejlessze. Az iskola nevelői a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást. A motiválás célja, hogy a diákokat tanulásra ösztönözzük, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig fenn is tartsuk.

A személyiségfejlesztés pedagógiai feladatai:

- Reálisabb énkép és önismeret kialakítása a tanulókban.
- Az önértékelés és az önbizalom fejlesztése.
- Az önszabályozás (önfegyelem, megbízhatóság, alkalmazkodás) fejlesztése.
- Az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása. Az önkifejezés és a kreativitás erősítése.
- Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása. A testi és lelki egészséggel kapcsolatos pozitív attitűdök kialakítása.
- SNI tanulók habilitációs/rehabilitációs fejlesztésének biztosítása pszichológus által.
- Fejlesztő pedagógiai foglalkozások felajánlása, biztosítása.
- A felnőtt lét szerepeire való felkészítés.

1.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Az iskolánk azt az álláspontot képviseli, hogy egészséges környezetben, egészséges testben tud egészséges szellem kialakulni. Ennek érdekében igyekszünk a modern egészségnevelés eszközeinek segítségével fejleszteni, stabilizálni diákjaink egészségi állapotát. Vendéglátóipari szakképző intézményként kiemelten hangsúlyozzuk az egészséges élelmiszerek, ételek rendszeres és felelős fogyasztását, pl. a tanulók nemcsak a tananyag részeként, hanem iskolai plakátokon is találkozhatnak az ún. okostányér fogalmával, sőt több iskolai projektet is összeállítottunk egészséges életmód, diéta, megfelelő élelmiszerbiztonság témakörökben. Mindezek mellett ide tartozik még a mindennapos testmozgás, a mentális egészségvédelem, kedvező családi élet és párkapcsolat kialakítása, fenntartása, felelős családtervezés.

Évek óta kampányolunk az egészségkárosító élvezeti cikkek fogyasztása, a túlzott cukor- és energiaitalfogyasztás, a kábítószer, dohányzás ellen. Eredményes és hatékony együttműködést alakítottunk ki a kerületi pedagógiai, egészségügyi, prevenciós és gyermekvédelmi szervezetekkel, segítő szakemberekkel, annak érdekében, hogy intézményünk egészséges környezetet biztosítson a tanuláshoz. Rendszeresen tartunk egészségvédelmi, drogprevenciós foglalkozásokat a Rendőrkapitányság és az Önkormányzat közreműködésével.

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményünkben eltöltött időben minden diák részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az iskolánk mindennapjaiban működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés a tanuló és a szülő részvételével az egészségi állapot erősítésére, fejlesztésére szolgál. A mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

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

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

További egészségnevelési feladatok:

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

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

Az iskolánkban folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek, tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

1.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

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

Az iskolai közösségfejlesztés egyik legfontosabb feladata, hogy a diákok, oktatók, szakemberek, iskolai dolgozók képesek legyenek egymással kapcsolatba lépni, azt a kapcsolatot hatékonyan használni és fenntartani. A mindennapi életben tapasztalhatjuk, hogy kisebb-nagyobb csoportok kialakulhatnak véletlenszerűen, egy közös feladat vagy cél által vezérelve, de irányított formában is létrejöhetnek közösségek. Az iskolai közösségek legkisebb egysége az osztály, ahol a tanulónak tudnia kell elfogadnia másokat, a többiekkel elfogadtatni önmagát, tisztelni és segíteni kell egymást, rendszeresen feladatokat kell vállalni és gyakran

konfliktusokat is kell tudni megnyugtató módon rendezni. Az osztályközösségek fejlesztését elsődlegesen természetesen az osztályfőnökök végzik, kiegészülve a prevenciós szakemberekkel. Minden tanévben igyekszünk a bejövő, kilencedikes évfolyam minden osztályába és DÖK-be játékos, csoportdinamikát fejlesztő csapatépítő tréninget szervezni. A diákönkormányzat már egy nagyobb, lazábban kapcsolódó közösség, ami a tanulókat képviseli, egységbe tömöríti őket, modellálja és felkészíti őket a demokratikus állampolgári létezésre. A diákönkormányzat működését súlyponti tényezőként kezeljük, mivel azt szeretnénk, hogy a fiatalok tanulják meg az érdekképviselet, az együttműködés, véleménynyilvánítás, joggyakorlás felelősségét.

Elengedhetetlennek tartjuk az oktatói, dolgozói közösségek fejlesztését is, legyen megfelelő és gördülékeny az egymás közötti kommunikáció, alakuljon ki érdemi diskurzus az iskolai élet valamennyi szegmense tekintetében, sikerüljön az érdekérvényesítés, tudjuk közelíteni álláspontjainkat, törekedjünk kompromisszumos megoldásokra. A rendszeres egyeztetést, a mind szorosabb együttműködést segíti a hétfő reggeli értekezleti sáv, a közösen szervezett iskolai ünnepségek, rendezvények, versenyek, az iskolán kívüli képzési, fejlesztő programok, kirándulások, csapatépítő tréningek. Iskolánk szorosan együttműködik a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum központi munkaszervezetével, valamint a Centrumon belül és attól függetlenül működő vendéglátóipari társintézményekkel.

Feladatok: az iskolai és iskolán kívüli rendezvények teremtsék meg:

- a kulturált szórakozást, a kulturált viselkedés kereteit
- a környezetvédelmi nevelést szolgálják,
- a sportolást,
- az értékteremtést,
- a hagyományápolás lehetőségeit,
- az ökoiskolai program keretében tegyék magukévá a környezettudatos életszemléletet és sajátítsák el az ehhez vezető technikákat,

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

1.5.1 Az oktatók feladatai

Oktatómunkája tervezett, tanulási eredmény alapú. Oktatási módszerei és stílusa alkalmasak az érdeklődés felkeltésére és fenntartására. Az önálló tanulás támogatására feladatokat, feladatlapokat készít, amelyeket elektronikus formában megoszt oktató kollégáival. A tanulók aktivitását megkövetelő, kooperatív munkaformákat alkalmaz. A tanévenként 2-3 tanórát felölelő módszertani újításait bemutatja. Folyamatosan visszajelez a tanulóknak teljesítményükről, tudásszintjükről. Rendszeresen alkalmaz fejlesztő értékelést. Értékelési módszerei korszerűek és változatosak, a tanulók és szüleik számára egyaránt átláthatóak. Tisztában van az egyes értékelési funkciók jellemzőivel.

Az oktató elsődleges és legfontosabb feladata a képzésben részt vevő tanuló közismereti képzése és szakmai oktatása, a képzési és kimeneti követelményekben, programkövetelményekben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának koordinálása és ellenőrzése. Emellett az oktatónak törekednie kell a sajátos nevelési igényű tanuló fejlesztésére, felzárkóztatására, számukra a tanórai tananyagok differenciálására.

Az oktató feladata:

- a szakképző intézmény pedagógiai, szakmai programjában; szervezeti és működési szabályzatában, valamint a munkaköri leírásában előírt feladatait elvégezni;
- aktívan részt venni az oktatói testület értekezletein, fogadóórákon, iskolai rendezvényeken, ünnepségeken;
- részt venni a számára előírt továbbképzéseken;
- felzárkózni a digitális oktatás elvárásaihoz;
- napi szinten követni az iskolai elektronikus levelezést, helyettesítések rendjét;
- hivatásához méltó, etikus magatartást tanúsítani;
- tanóráit az órarendnek megfelelően rögzíteni;
- tanügyi elektronikus (KRÉTA) rendszerben adminisztrálni;
- betartani az aktuális intézményi előírásokat;
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- részvétel a tanulók felzárkóztatásában, iskolaelhagyást segítő preventív tevékenységekben,
- pályaválasztás segítése,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- visszajelzés a szülők felé,
- részvétel oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel önkéntes alapon és a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- jó gyakorlatok megosztása munkatársaival,
- részt vesz a pedagógiai innovációkban,
- tanévenként 2-3 tanórát felölelő módszertani újításait bemutatja,
- a tanulók felügyelete óraközi szünetekben és ebédeléskor,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

Az oktatók további feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

Az osztályfőnök feladatai:

- pontosan vezeti az E-Naplót, törzslapot és bizonyítványt állít ki;

- minden tanév első hetében ismerteti az osztályával a házirendet, tűz-és balesetvédelmi előírásokat;
- nyilvántartja és vezeti a közösségi szolgálattal kapcsolatos tanulói tevékenységeket
- az iskola és a munkaközösség éves tervében meghatározott feladatokat előkészíti és végrehajtja;
- vezeti a tanulók beírásait, feljegyzéseit;
- az iskolai tanterv alapján saját tanmenetet készíteni;
- kapcsolatot tartani az osztályába járó tanulók szüleivel, a szülői munkaközösséggel, az iskolai diákönkormányzat delegáltjával;
- előkészíteni és lebonyolítani a szülői értekezleteket;
- közreműködni a tankönyvrendelési folyamatban;
- kapcsolatot tartani az osztályában tanító oktatókkal;
- az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire,
- együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását,
- segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját, kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével,
- figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét,
- minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a oktatói testület elé terjeszti,
- szülői értekezletet tart,
- ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolás,
- segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát,
- kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart a megfelelő szervezetekkel,
- tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében,
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére,
- részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását,
- amennyiben szükséges, órát látogat az osztályban,
- az iskola szakmai programjának megfelelően nevelik osztályuk tanulóit a
- személyiségfejlődés jegyeit, valamint a közösségfejlesztés elveit figyelembe véve segítik a tanulóközösség kialakítását és fejlődését,
- koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját,

- kapcsolatot tart az osztály tagjainak szüleivel,
- figyelemmel kísérik a tanulók tanulmányi előrehaladását, fegyelmi helyzetét,
- szülői értekezleteket és fogadóórákat tart,
- ellátja az osztállyal kapcsolatos adminisztratív teendőket,
- vezeti és ellenőrzi az osztálynaplót, adminisztrálja az osztály tanulóinak hiányzásait,
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően, az igazolatlan hiányzás esetén értesíti a tanuló szüleit, és egyéb, a jogszabályban előírt szerveket; valamint felhívja a szülők figyelmét a további hiányzások következményeire,
- elvégzi a pótvizsgákkal és az osztályozóvizsgákkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- bevezeti az e-naplóba a szükséges záradékokat,
- nyomon követi és segíti az osztály kötelező orvosi vizsgálatait,
- tájékoztatja az osztály tanulóit az aktuális iskolai feladatokról,
- közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek megszervezésében,
- az osztály számára szabadidős programokat szervez,
- javaslatot tesz az osztály tagjainak a jutalmazására, segélyezésére, büntetésére,
- látogatja az osztály tanóráit,
- segíti a továbbtanulást,
- aktívan részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában.

Ezek mellett kiemelt felelőssége, hogy tiszteletben tartsa a tanulói és szülőiszemélyiségjogokat; bizalmasan és diszkréten kezelje a kollégáival és az osztályával összefüggő információkat, betartsa az adatkezelésre vonatkozó szabályokat; kompetenciáját meghaladó problémákat jelzi az igazgatóhelyetteseknek vagy az igazgatónak.

1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Az iskola integrált oktatást folytat. Kiemelt feladata a tehetsége felfedezése és gondozása, illetve a különböző nehézségekkel küzdő tanulók helyzetének javítása, kortársaikkal való együttműködés és szocializáció természetes kialakítása a mindennapokban.

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyengébb tanulók felzárkóztatására, differenciálásukra, oktatóink korrepetálják a hiányos ismeretekkel, készségekkel rendelkező diákokat. Az iskolai lemorzsolódás csökkentését, a tanulási kudarcok megakadályozását hosszú távú célkitűzésként fogalmaztuk meg, ehhez biztosítanak megfelelő struktúrát a VEKOP és GINOP programok, amik jelenleg is, több csoporttal futnak az intézményben. Természetesen a szakmai, tanulmányi szinten kiemelkedő, tehetséges tanulókat is folyamatosan fejlesztjük, támogatjuk, mentoráljuk. Minden évben képviseltetjük magunkat mindhárom vendéglátóipari szakmában számos rangos szakmai- közismereti versenyen vesznek részt diákjaink.

Az alábbi területen lévő tanulókkal kapcsolatban szükséges speciális eljárásokat alkalmazni:

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

A gyakran hangsúlyos eltérést mutató szocializáltsággal rendelkező diákok iskolai találkozása sokféle következménnyel jár. E különbözőséget a középfokú oktatásba belépő számára az újként ható iskolai követelményrendszer még markánsabbá teszi, felerősíti, magatartászavart okozva ezek a kritikus életkorban messze ható következményeket is okozhatnak. Ez súlyosabb esetben gond az interperszonális kapcsolatokban, az iskolai teljesítményben, és hatása nyomán deviáns magatartásformák alakulhatnak ki. A folyamat ellensúlyozása, megállítása és korrekciója feltétlenül szükséges, ugyanakkor rendkívül nehéz feladata az iskolának. Az esélyek kiegyenlítése, a hátrányok csökkentése, a társadalmi egyenlőtlenségek enyhítése érdekében az alábbi meghatározó ellenőrzési pontokon törekszünk az eredményes közbelépésre:

a) Helyzetfeltárás

Leghatékonyabban a következő pontokon végezhető:

- A szakmai alkalmasságot megállapító szakorvosi vizsgálat
- A beiratkozáshoz kapcsolódó szülői tájékoztatás, elbeszélgetés
- Az oktatói testületet is bevonó osztályfőnöki tevékenység kezdeti felmérő szakasza
- A szakoktatói helyzetfelmérés
- A szülővel való folyamatos kapcsolattartás (szakszerű tájékoztatás)
- Iskolán kívüli célorientált tevékenységek (kirándulások, szakmai tevékenység)

b) Megelőző és segítő programok meghatározása

Az osztályfőnöki órák nyújtják a legtöbb lehetőséget a személyiségfejlesztés elsajátítására, feltárva a még látens zavarokat is. Feltétlenül szükséges azonban emellett a felzárkóztató foglalkozások szerepe, amelynek keretében tanulás-módszertani, tanulástechnikai segítséget adhat a oktató az ez irányú hiányossággal küszködő tanulók számára.

Az iskola anyagi lehetőségeinek függvényében szociális támogatásban részesítjük a leginkább rászorultakat az összes érintett bevonásával (kőbányai önkormányzat, karitatív szervezetek).

c) Segítő kortárs csoportok kialakítása

E körben feltétlenül fontosnak tartjuk a tanulók bevonását a különféle iskolai tevékenységekbe, elősegítjük aktív részvételüket a kortársi csoport önszerveződő és szakértő segítségével alakuló

szervezeteiben, motiváljuk őket a sikerélmény megszerzésében; ezt tartjuk a szocializáció egyik leghatékonyabb eszközének.

d) Szakszolgálatok igénybevétele

- Hatékony gyermekvédelem
- Tájékoztató szakmai előadások a devianciáról

e) Lemorzsolódás elleni küzdelem

Kiemelt feladatnak tekintjük a rendkívül nagymértékű, 25%-os lemorzsolódás csökkentését. Ennek keretében iskolánk részt vesz a VEKOP 8.6.3-2016. pályázatban.

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Az iskola e feladatkörben igencsak véges eszközállománnyal rendelkezik hivatástudatából fakadó feladatainak ellátására. A segítségre szorulók elsősorban az alacsony jövedelműek, a munkanélküliek, illetve a szociális ellátásban részesülők ingerszegény környezetéből kerülnek ki. Esetükben fontos eszköz a perspektíva kiszélesítése, a lehetőségek körének mind teljesebb bemutatása, a tényleges választási stratégia előkészítése, elsősorban az alábbi területeken:

- a szabadidő kulturált eltöltése
- társas viselkedési normák elsajátíttatása
- empatikus készség kialakítása
- kreativitás előmozdítása
- az intellektuális, esztétikai és érzelmi nevelés fejlesztése
- a döntési és probléma megoldási képesség kifejlesztése
- közösségi programok kialakítása
- a jövőkép és pályaorientációs tevékenység előmozdítása
- szociális juttatási lehetőségek feltérképezése
- iskolai kedvezmények (étkezés, segélyek, tankönyvtámogatás, üdülési lehetőségek) segítése

Az iskola a következő külső segítő intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel tartja a kapcsolatot az ifjúságvédelmi problémákról:

- pedagógiai szakmai szolgáltatók
- Fővárosi Pedagógiai és Pályaválasztási Tanácsadó Intézet Gyermekvédelmi Tanácsadó Csoport
- Nevelési Tanácsadó
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Egészségügyi Szolgáltató

Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok iskolánkban a következők:

- A prevenció megszervezése: felmérések készítése, külső előadók szervezése az egészséges életmód, a szokások, drogprevenció, családi életre nevelés, szexuális felvilágosítás és a viselkedéskultúra témakörében.
- A hátrányos helyzetű fiatalok számbavétele: az okok feltárása, a kezelési mód meghatározása, segítségnyújtás, szakellátó intézményhez utalás,
- A veszélyeztetett helyzetű fiatalok problémáinak kezelése: az okok felderítése, a krízishelyzetek kezelése, - ha pedagógiai eszközökkel nem szüntethető meg a veszélyeztetettség – jelzés küldése a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat jelenleg az osztályfőnöki munkaközösség tagjai, a vezetőség tagjai, az iskolai védőnő, valamint hetente két alkalommal iskolapszichológus látja el.

Az intézmény által ellátott sajátos nevelési igények

Az intézmény által ellátott sajátos nevelési igények rövid bemutatásánál három alapvetést kell tennem:

Fejlesztő oktatók hiányában az előző tanévben maguk a oktatók egyéni figyelem, egyéni munka, egyéni értékelés nyújtásával biztosítják a helyzet kezelését. Célunk, hogy fejlesztő oktató foglalkozhasson a rászoruló tanulókkal.

A tanulók 20-30%-ára tehát jellemző alapsajátosságok a hiperaktivitás, figyelemzavar és impulzivitás egyes elemei külön-külön és együttesen is megjelennek. A Palotás Gábor által leírt tanulási zavarok közül intézményünkben jellemző a „hypermotilitás”, és a koncentrációképesség gyengesége.

Az egyéni figyelem, egyéni munka, egyéni értékelés hármasa a gyakorlatban azt jelenti, hogy az adott helyzetet oktatóinak csoportfeladatok kiadásával, szereplési lehetőségek biztosításával igyekeznek kezelni. A feladatok megoldására – egyes esetekben – több idő és eszköz biztosításával teremtenek lehetőséget. Az egyéni fejlesztés (korrepetálás) minden napos gyakorlat. Matematika tantárgyból például felzárkóztatás minden nap egy tanórában történik. Az egyéni bánásmód tartalmazza a részletesebb magyarázat biztosítását. A szülői kapcsolattartást az osztályfőnökök is biztosítják, akik rendszeres időközönként behívják a szülőket, illetve maguk is családlátogatást folytatnak. Az osztályfőnökök a gyámüggyel is együttműködnek.

Érzékenyítő tréninget, inkluzív pedagógiai továbbképzéseket, kifejezetten SNI és BTMN témakörben szervezünk. Mindenképp indokolt fejlesztő pedagógus, mediátor, valamint speciális szolgáltatások, iskolai szociális segítés igénybevétele a kiterjedt SNI tanulói kör támogatására.

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

Az iskolánk mindennapi életével kapcsolatos fontosabb döntések az oktatói testület hatáskörébe tartoznak. A szakképzési intézményekre vonatkozó hatályos törvények és jogszabályok kimondják, hogy bizonyos döntések a fenntartó, míg mások az igazgató hatáskörébe tartoznak. A tanulói közösségnek döntési joga a diákönkormányzat szervezésében, működésében van,

iskolai döntésekkel, dokumentumokkal kapcsolatban véleményezési jogkörük van. Így tehát az iskolán belül biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a diákönkormányzat véleményezze a házirendet, a szakmai programot, szervezeti és működési szabályzatot, éves munkatervet. Lehetőséget biztosítunk a diákönkormányzatnak, hogy a tanulók iskolai működésével kapcsolatos fontos döntéseket megelőzően részt vegyenek az oktatói testület értekezletein, megbeszélésein.

A diákönkormányzati munkát segítő oktató tagja az iskolavezetésnek, tájékoztatja az iskolavezetést az iskolai diákbizottság tevékenységéről. Az iskolában működő diákönkormányzat célja: a tanulók érdekképviselete, véleménynyilvánítás a diákokat érintő kérdésekben, javaslattétel az egyéb iskolát érintő témákban. A Diákönkormányzat tagjai az osztályokból delegált tanulók. Az elnököt a diákönkormányzat választja saját tagjai közül.

A diákönkormányzat jogköre

Döntési jog:

(A döntési hatáskör azt jelenti, hogy az adott tárgykörben egyedül a hatáskör gyakorlójának áll jogában határozatot, elhatározást hozni. Ő felel ennek tartalmáért, a döntési eljárás szabályainak betartásáért, illetve a döntés elmulasztásáért.)

- saját működési rendjéről,
- saját szervezeti és működési szabályzatának megalkotásáról,
- tisztségviselői megválasztásáról,
- a működéshez rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásáról,
- meglévő hatáskörei gyakorlásáról,
- a diákrádió, diákújság működtetéséről, saját tájékoztatási rendszeréről,
- az iskolai tájékoztatási rendszer tanulói vezetőjének személyéről,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat döntési hatáskörében véleményezési joga van a oktatói testületnek, de ezt a véleményt nem kötelező elfogadnia. Azonban, ha a diákönkormányzat nem kéri ki előzetesen a oktatói testület véleményét, súlyos formai hibát követ el, ami miatt határozata érvényteleníthető.

Egyetértési jog :

(Az egyetértési jogkör azt jelenti, hogy a döntési jogkör jogosultja - a döntés előtt vagy

után - köteles beszerezni az egyetértési jog gyakorlójának egyetértő nyilatkozatát. A gyakorlatban " vétójognak" nevezett egyetértési jogkör nagyon erős jogosítvány, mert érvényes döntés ezen egyetértés nélkül nem hozható.)

- az iskolai szervezeti és működési szabályzat bizonyos - diákokat érintő pontjainak elfogadása, módosítása terén,
- a szociális juttatások elveinek meghatározásában,
- ifjúságpolitikai célú pénzeszközök felhasználásában,
- a házirend elfogadásában és módosításában.

Véleményezési jog:

(A döntésre jogosult köteles kikérni a véleményezésre jogosult álláspontját. Enélkül

nincs érvényes döntés. A véleményezésre jogosult nem köteles élni ezzel a jogával, s a döntésre jogosult sem köteles helyt adni a beérkező véleményeknek, de a véleményezésre érdekében történő megkeresés az érvényes döntéshozatali eljárás része.)

- A diákönkormányzat kialakított véleményét ismertetheti a tanuló ellen folyó fegyelmi eljárásban,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, nevének megállapításával kapcsolatban,
- az intézmény költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatban,
- az intézmény vezetőjének megbízásával és a megbízás visszavonásával kapcsolatban,
- a tankönyvtámogatással kapcsolatban.
- az intézményi szakmai program elfogadása előtt.

Javaslattevő jog:

Az iskola életével kapcsolatos bármilyen kérdésben javaslatot tehet.

A döntéshozónak legkésőbb 30 napon belül választ kell adni a diákönkormányzat javaslatára.

A diákönkormányzat működése

Az iskolai diákönkormányzat titkára vagy képviselője meghívottként részt vesz azokon a oktatói testületi értekezleteken, ahol a tanulókat érintő kérdéseket tárgyalja a oktató testület.

A diákönkormányzat havonta egyszer ülésezik, de a programoktól, esetleges problémáktól függően gyakrabban is. Üléseire lehetőség szerint a patronáló oktatón kívül meghívja az igazgatót és az igazgatóhelyettest is.

A diákönkormányzat évente diákközgyűlést tart, melyen részt vesz az iskola igazgatója, az igazgatóhelyettesek, a gazdaságvezető, az osztályfőnökök.

A közgyűlésen az iskolai élettel kapcsolatos javaslatokkal, problémákkal állhatnak elő a diákok (küldöttek).

Ezen a diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző közgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak megvalósulásáról.

A diákönkormányzat egyéb szervei: az öntevékeny diákkörök munkájuk során folyamatosan konzultálnak és kapcsolatban állnak az iskola igazgatóhelyetteseivel, a diákmozgalmat segítő oktatóval, az osztályfőnökökkel.

Az oktató testület, az iskola vezetése azt a gyakorlatot alakította ki, hogy a tanulók problémáikkal bármikor jelentkezhetnek - és ha különösebb elfoglaltság nem akadályozza az érintetteket - a felvetésekkel mindig érdemben foglalkoznak. A diákrendezvényeket /diákközgyűlést, diákparlamentet/ az őszinte, komoly hangnem jellemzi.

Biztosítjuk a lehetőséget az öntevékeny diákkörök működéséhez.

A diákönkormányzattal együttműködve azon kell fáradoznunk, hogy az iskoláról mind kedvezőbb közvélemény alakuljon ki.

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

Az iskolán belüli kapcsolattartás a digitális oktatási, de a jelenléti tanítási rendszerben is elengedhetetlen. Ennek alapja iskolánkban az, hogy minden tanuló, oktató, vezetőségi tag, technikai dolgozó rendelkezik @perlasca.hu domain alapú Microsoft e-mail címmel. A tanulók számára az elektronikus levelezés, a KRÉTA rendszer; osztályfőnökük, oktatóik és az iskolavezetés tájékoztatása az elsődleges. A tanulót a fejlődéséről, egyéni értékeléséről az oktatók rendszeresen tájékoztatják szóban és írásban egyaránt.

A tanulók kérdéseiket, kérvényeiket, javaslataikat elsősorban írásban egyénileg, delegáltak útján közölhetik a diákönkormányzattal, az iskola vezetőségével, az oktatói testülettel. Ezekre legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül írásban érdemi választ kell kapniuk.

A szülőkkel való kapcsolattartásnak több bevált fóruma is van iskolánkban. A szülő elsődlegesen az E-KRÉTA felületén tud tájékozódni gyermeke iskolai előrehaladásával, magatartásával, szorgalmával kapcsolatosan, E-KRÉTA Üzenet felületén kap értesítést igazolt és igazolatlan mulasztásokról, egyéb iskolai információkról. A szülők kérdéseiket, véleményüket elsősorban írásban egyénileg, illetve a szülői munkaközösség képviselőin keresztül közölhetik az iskola vezetőségével, az oktatókkal. A szülőket iskolánk életéről, az éves munkatervről, aktuális feladatokról, hírekről az iskola igazgatója, az osztályfőnök kolléga az E-KRÉTÁN keresztül rendszeresen tájékoztatja. Lehetőség szerint az iskola vezetősége részt vesz a szülői munkaközösség értekezletein, legalább félévente egyszer. A már hozzánk járó és a leendő tanulóink szülei számára az év folyamán több alakalommal is bepillantást engedünk az iskolai életbe, pl. Giorgio Nyílt Napok. A szülői értekezlet hagyományos kapcsolattartási formának számít az iskolai életben, általában az osztályfőnök tartja, tanévenként legalább két-három alkalommal. Ezen túl felmerülő problémák megoldása céljából az igazgató, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség elnöke rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. A szülői értekezlet elsődleges feladata a szülők és a oktatók közötti együttműködés, illetve a szülő tájékoztatás az iskola céljairól, feladatairól, az oktatási, szakképzési változásokról, tantervi követelményekről, az osztály tanulmányi munkájáról, szervezni kívánt eseményekről. Szintén a hagyományos kapcsolattartási fórumok közé sorolható a fogadóóra, mely személyes találkozó a szülő és oktató között, kifejezetten egy tanulóról számol be az oktató. A fogadóórán keresztül tud az oktató kolléga javaslatot tenni a tanuló fejlesztésére, tanulmányainak javítására, magatartásának, szorgalmának változásáról beszámolni. Ha a szülő a fogadóóra időpontján kívül is szeretne konzultálni az oktatóval, akkor telefonon vagy e-mailben, egyeztetést követően ezt megteheti. Iskolánk a fenntartóval a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum központi szervezetén és munkatársain keresztül tartja a kapcsolatot, a Centrum Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint. Elsősorban elektronikus formában tartunk kapcsolatot más tagintézményekkel, vendéglátóipari iskolákkal.

Kapcsolatban állunk főleg a mérések, vizsgaszervezés kapcsán az Oktatási Hivatallal és az NSZFH-val valamint más szakképző központokkal is. Az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a tanulók iskola-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel. Az iskola-egészségügyi ellátást a fenntartó biztosítja, a szolgálat szakmai ellenőrzését az Állami Népegészségügyi és

Tisztiorvosi Szolgálat végzi el. A kapcsolattartást az iskola igazgatója biztosítja az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel. Odafigyelünk a diákok mentális egészségére is, szorosan együttműködünk a X. Kerületi Prevenciós Központtal, havonta tartanak különböző tematikájú tréningeket, havi rendszerességgel tart tréningeket az iskolapszichológus is a szülők részére. Élő és folyamatosan megújuló kapcsolatot tartunk fent a X. Kerületi Rendőrkapitánysággal bűnmegelőzési előadásokat szervezünk az osztályoknak, elsősorban a korai iskolaelhagyás és a fiatalkori kriminalizálódás elkerülése a célunk.

Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a tanulók ne csak a tantervi keretek között tanulják a szakmát, készüljenek az ágazati szintvizsgákra, érettségire, hanem tanterven kívüli fejlesztési lehetőségeket is biztosítunk nekik. Szakmai ismereteiket elmélyíthetik, választottszakmájukban gyakorlatot szerezhetnek a hazai vendéglátóiparban, ami a fellendülő belföldi turizmusnak köszönhetően évről évre egyre keresettebbé és megbecsültebbé válik. Igen szoros munkakapcsolatot ápolunk a „külső" gyakorlati képzőhelyekkel – vendéglátó üzletekkel, elsősorban éttermekkel, cukrászdákkal, szállodákkal.

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

A felvételi eljárásunk során azt mérjük az alkalmassági vizsgálaton, hogy a jelentkező mennyire ismeri a szakmát, melyet választott, illetve az alapvető kompetenciákkal rendelkezik vagy sem. Felvételi tájékoztató füzetünkben a felvételi eljárás részleteit minden év szeptember 30-ig nyilvánosságra hozzuk.

Vizsgaszabályzat: Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozóvizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javító vizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit a oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- akit a oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

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

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Az érettségi és szakmai vizsgát vizsgaszabályzat szabályozza.

- Helyi tantervünk és képzési programunk határozza meg azokat a tantárgyakat, amelyeket a tanulóknak tanulniuk kell, illetve választaniuk lehet.

- Az osztályozó vizsgákat, beszámolókat egyéni elbírálás és engedélyezés alapján

szervezzük.

- Az osztályozó- és különbözeti vizsgák megszervezésekor a helyi tanterv

követelményei a mérvadóak.

- **Javítóvizsga:** ha a tanuló a tanév végén valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor az adott tantárgyból javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról igazoltan távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem teljesítette. Szakmai gyakorlatból javítóvizsgára nem adunk lehetőséget.

- **Az osztályozó vizsgáknak** az osztályozó konferencia időpontjáig, illetve előrehozott érettségi esetén az érettségire történő jelentkezés időpontjáig, a javító vizsgáknak a tanév első napjáig le kell zárulniuk.

Az alkalmassági vizsga szabályai

A jelentkező tanulók részére alkalmassági vizsgát szervezünk. Elsősorban írásban mérjük fel a tanulók képességeit. Kreatív feladatokat szükséges megoldaniuk, melyek a választott szakmákhoz kapcsolódnak.

Szakmai vizsga

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 szakképzési törvényben meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szabályozza a szakmai vizsgák rendjét.

A tanulmányok alatti vizsgák fajtái és vizsgarészei

1. Osztályozó vizsga

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőzően, ha hiányzásának mértéke meghaladja a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 %-át, és emiatt nem osztályozható,
- felmentést kapott - kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, például, ha előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni olyan tantárgyból, amelynek a tanítása az iskola helyi tanterve szerint csak magasabb évfolyamon fejeződik be.

2. Beszámoltató vizsga

1-2 hónapos tananyagból, engedélyezett, igazolt hiányzás esetén· az igazgató előzetes engedélye szerint egyéni elbírálás alapján.

3. Javítóvizsga

Ha a tanuló tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kap, a oktatói testület határozata alapján javítóvizsgát tehet.
Ha osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról a tanuló neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik, javítóvizsgát tehet.

4. Különbözeti vizsga:

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola igazgatója a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az iskola megkezdeni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. A különbözeti vizsga tantárgyait, tartalmát, időpontját az igazgató határozza meg, a határozatot írásban megküldi a tanulónak és szüleinek. A határozatról tájékoztatja az érintett szakoktatókat.

5. Pótló vizsga:

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/javító/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.
A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők.

A tanulmányok alatti vizsgák részei:
A tanulmányok alatti vizsgák írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészeket tartalmazhatnak. Az írásbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített vizsgadolgozat – feladatlap megoldásából, a szóbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített tételek kifejtéséből vagy kifejtendő

feladatok megoldásából áll. A gyakorlati vizsgarész gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásából áll.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontja, a jelentkezés módja

A vizsgák időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza, ettől eltérő időpontot írásos kérelemre - az igazgató engedélyezhet.

Az osztályozó vizsgák időpontja:

- az első félév zárása előtti utolsó három tanítási hét
- a tanítási év zárása előtti utolsó három tanítási hét.

A javítóvizsgák időpontja:
augusztus utolsó két hete.

A különbözeti vizsgák időpontja:

- az első félév zárása előtti utolsó három tanítási hét,
- augusztus utolsó két hete
- egyéni megítélés alapján az igazgató határozata szerint.

A vizsgákra jelentkezés módja:

Ha a vizsgát a tanuló és / törvényes képviselő kéri, a vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.
Az igazgató vagy a oktatói testület által előírt különbözeti, osztályozó/javítóvizsgákra nem kell jelentkezést benyújtani.

A vizsga tartalma

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában rögzített követelményrendszerével. Az osztályozó és a javítóvizsgán az adott tanév helyi tantervben előírt tananyag kérhető számon. Ez az iskola helyi tantervében megtalálható. Az egyes tantárgyakból a vizsga összetevőinek - a témaköröknek - súlyozását az érintett munkaközösségek határozzák meg.

A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó külön szabályok

A tanulmányok alatti vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A mentességről, kedvezményekről az igazgató határozatot hoz, melyről a tanulót/szülőt és a vizsgabizottságot értesíti.

- formája: írásbeli, szóbeli, gyakorlati
- a szóbeli vizsgabizottság létszáma: 3 fő

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

• A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos oktatói végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező oktató lehet.

A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató vagy az általa megbízott személy készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

Az igazgató feladata különösen:

- dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet - az igazgató megbízása alapján - az igazgató helyettese vagy más megbízottja.

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

Az írásbeli vizsga menete

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által javítható formában kell elkészíteni.

- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató oktató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

- A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató oktató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket.
- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (kék vagy fekete golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja az írógép, számítógép használatát.
- Az íróeszközökről, számológépről, atlaszról, szótárakról, szöveggyűjteményről, négyjegyű függvénytáblázatról a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges egyéb segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- A Nkt. alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni, lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja, engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótlóvizsga harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - is megszervezhető.
- Ha a vizsgáztató oktató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató oktató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.
- Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató oktató nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató oktató, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a

kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató oktatóktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével – lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli.

- Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné
- az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetőek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótlóvizsgát tegyen,
- a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.
- Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időben.
- A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
- Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató oktató haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
- Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.
- Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:
- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- az adott vizsgatantárgyból - a javítóvizsga kivételével - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.
- A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

A szóbeli vizsga menete

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották.
- A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes

tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató oktató gondoskodik

- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató oktatótól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére.
- Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- A Nkt. alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján a húsz perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
- A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság, a felróható, vagy fel nem róható okból történő vizsga megszakítás, vagy a vizsgán meg nem jelenés esetében az igazgató a fentebb leírt pontokban leírtak szerint jár el.

A gyakorlati vizsgarész

- A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.
- A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.
- A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá

a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
- Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni.
- A vizsgamunkát érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szakoktató írja alá.
- A vizsgázó gyakorlati vizsgarész osztályzatát a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

Ágazati alapvizsga

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

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja, hatálya:

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja az ágazati alapvizsga iskolai lebonyolítási rendjének – jogszabályi előírások figyelembevételével történő – szabályozása. A vizsgaszabályzat a BGSZC Giorgio Perlasca Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola által szervezett ágazati alapvizsgákra vonatkozik. Személyi hatálya kiterjed az intézmény oktatói testületének tagjaira, a vizsgabizottság megbízott tagjaira, valamint az ágazati alapvizsgát tevő tanulói jogviszonyban tanulókra, vagy felnőttképzési jogviszonyban lévő képzésben részt vevő személyekre.

Az ágazati alapvizsga megszervezésének általános szabályai:

Lsd. a Szakmai program 4.1. résznél.

1.10 A felvétel és az átvétel helyi szabályai

A képzésbe való bekapcsolódás egészségügyi alkalmassághoz kötött. Amennyiben az orvosi szakvélemény nem tartja kizáró oknak, a képzésbe fogyatékkal élők is bekapcsolódhatnak. A képzésre jelentkezéskor vagy a beiskolázás alkalmával a leendő résztvevők tájékoztatást kapnak a szakma jellemzőiről, az ellátandó feladatokról és a képzés sikeres elvégzésével betölthető munkakörökről, amelynek tükrében mindenki saját maga is meggyőződhet a pályára való alkalmasságáról. A fogyatékkal élő résztvevők esetében ez alkalommal lehetőség van

annak tisztázására is, milyen segítséget igényelnek a képzés sikeres elvégzéséhez a saját használt segédeszközeiken kívül, és azt a szakképző intézmény hogyan tudja számukra biztosítani.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik; a felvételről és az átvételről az intézmény igazgatója dönt. Általános iskolai tanulónak iskolánkba felvételi eljárás keretében történő felvételére 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26-44.§-át, kivéve, hogy vendéglátóipari szakképző intézményként további felvételi követelményként a sikeres alapfokú általános iskolai végzettség mellett, foglalkozás egészségügyi alkalmassági és pályaalkalmassági vizsgát is tartunk. A felvételről az igazgató az általános iskola 5. 6. 7. évvégi és 8. osztályos félévi eredmények (matematika, magyar nyelv és irodalom, történelem, első idegen nyelv osztályzatok, mentesség esetén elsőként a földrajz, másodikként a biológia tantárgy kerül beszámításra), illetve a központi írásbeli alapján dönt, szem előtt tartva az alkalmassági vizsgálatok eredményét.

Az egészségügyi alkalmassági vizsgálatot az iskolaorvos (háziorvos) közreműködésével végezzük el. A beutalt vizsgálatok eredményei alapján a tanulók egészségügyi könyvet kapnak, melyet évente szükséges megújítani. A pályaalkalmassági vizsgálat az iskolai felvételi eljárás keretén belül valósul meg, írásbeli felmérés és/vagy orientációs elbeszélgetés formájában. A pályaalkalmassági vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a turizmus-vendéglátás ágazat tanulásához szükséges kompetenciákkal.

A tanuló átvételére a tanév megkezdését követően akkor van lehetőség, ha az általa tanult közismereti és szakmai tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban, adott évfolyamon tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, ami a tanulót súlyosan hátráltatná iskolai tanulmányai előmenetelében. A tanuló az átvételkor különbözeti/osztályozó vizsgát köteles tenni, ha a tanult tananyagban jelentős eltérés állapítható meg. Tanuló átvételekor lehetőség van arra is, hogy a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló együttes kérésére, évfolyamismétléssel eggyel alacsonyabb évfolyamú osztályba kerüljön a diák.

Másik intézményből történő átvételről az igazgató dönt az alábbiak szerint: Átvétel: A felsőbb évfolyamra jelentkezéskor az iskola vizsgálja a: tanuló megelőző tanulmányait, a választandó osztály befogadóképességét, az osztály struktúráját. Az átvételt megelőzően az iskola különbözeti/osztályozó vizsgát ír elő a jelentkezőnek egyéni elbírálás szerint. Az átvétel feltétele: az egészségügyi, illetve vendéglátó szakmák esetén a pályaalkalmassági vizsgálatok eredményessége is. A vizsga idejét az iskola igazgatója határozza meg. Az átvétel igazgatói határozattal engedélyezhető:

- előzetes tanulmányok beszámításával,

továbbá:

- különbözeti/osztályozó vizsgával, egyéni segítségnyújtással
- türelmi idő biztosításával
- évfolyamismétléssel

1.11 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, aki a helyi tantervben előírt, a tovább haladáshoz szükséges követelményeket teljesítette, beleértve a szükséges készségek meglétét és az elvárt kimeneteli követelményeket valamennyi tantárgyból. A szakképzésben alkalmazni kell a szakképzési törvény szabályait is.

A magasabb évfolyamba lépés feltétele az összefüggő gyakorlat eredményes teljesítse is. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányokhoz kapcsolódó vizsga) alapján kell megállapítani. Magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie a 2.10.1. pontban felsorolt esetekben.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától. A tanuló szakképző iskolai végzettséggel bekapcsolódhat az érettségire felkészítő kétéves képzésbe.

1.12 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Elsősegély-nyújtási és baleset-megelőzési ismeretek oktatásának megvalósítása intézményünkben:

1. Az segélynyújtás alapjai közé tartozik a gyermekekben való segélynyújtói szemlélet kialakítása, az egyszerűbb sérülések ellátásának megtanulása, és ami talán a legfontosabb, a balesetek megelőzése. Fontos, hogy rájöjjenek; egy kis odafigyeléssel és óvatossággal rengeteg baleset és a vele járó fájdalom elkerülhető lenne. A gyerekek megismerkedhetnek a vészhelyzetek, vagy balesetek során elvégzendő legfontosabb teendőkkel, illetve ezek közül is

azzal, amit el is tudnak végezni. Ide tartozik a segítséghívás (felnőtt értesítése, vagy esetleg mentő hívás), a beteggel való kapcsolatteremtés és a könnyebb sérülések ellátása.

A gyerekek megtanulhatják, hogy egy-egy hétköznapi tárgy (pl.: bicikli, autó, gyógyszer) milyen veszélyforrásokat hordoz magával, illetve mire érdemes odafigyelniük a balesetek megelőzése érdekében.

2. Elsősegély-nyújtási és baleset-megelőzési ismeretek a tantárgyak rendszerében:

NAT 2020 EMBER ÉS TERMÉSZET MŰVELTSÉGI TERÜLET

Földrajz, Fizika, Testnevelés tantárgyak keretében kapnak a tanulók elsősegélynyújtási alapismereteket. Az iskola egészségfejlesztési programjában kerül a téma kifejtésre.

2 Az egészségfejlesztési program

Alapvetés: Az egészség alapvető emberi jog, amely egyben társadalmi befektetés is. Napjainkban az egészség megőrzési tevékenység fő célja, hogy képessé tegye az embereket arra, hogy egyre növekvő kontrollt szerezzenek saját egészségük felett, többet törődjenek vele és mindehhez rendelkezzenek a szükséges információkkal és lehetőségekkel.

2.1 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A felnőttkori egészségi állapot szempontjából kiemelt jelentőségű a gyermek- és serdülőkor, mert a gyermek és a serdülő kielégítő testi és lelki fejlődése, teherbíró képessége alapozza meg a felnőttkori egészséget. A felnőtt korúak egészségét jelentősen befolyásoló kedvezőtlen szokások is ebben az életkorban alakulnak ki. Ennek megfelelően a BGSZC Giorgio Perlasca Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola legfontosabb egészségnevelési elvei:
-az iskolának minden tevékenységével szolgálnia kell a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését. Első és legfontosabb feladat, hogy a diákok megtanuljanak az egészséges életről gondolkozni: az okoktól a célokig, a felelős döntésektől a vállalt következményekig eljutni.
-végső cél, hogy a tanuló megértse saját egészségvédelmének jelentőségét és rendelkezzen azokkal a szükséges ismeretekkel, jártasságokkal, amelyekkel saját és környezete egészségét megteremtse és fejlessze;
-az egészségfejlesztés az egészségi állapot erősítésére és fejlesztésére irányul,
-az egészségfejlesztési programok legjobb gyakorlata életmódbeli alternatívákat kínál fel, amelyekkel azonosulva a tanulóknak lehetőségük nyílik az egészségesebb életforma tudatos kiválasztására - így az egészségmegőrzés a mindennapi élet része kell hogy legyen, mely messzemenően figyelembe veszi az egyén szociális és gazdasági helyzetét, mentális és fizikai kapacitását;
-az egészségmegőrző tevékenység magában foglalja az emberi szervezet működésével és a betegségek megelőzésével, az életvezetéssel kapcsolatos ismeretek bővítését.
Az egészségfejlesztés céljait két csoportra oszthatjuk:

A; Hosszú távú célok:

1. Testi-lelki egészség védelmének elve - az intézmény minden dolgozója törekedjen a komplex testi-lelki-szociális értékek védelmére, az ökológiailag fenntartható, egészséges élő és élettelen környezet kialakítására.
2. Tudatosuljon tanulóinkban, hogy az egészség érték, amiért tenni kell - alakuljon ki bennük az egészséges életmód iránti igény.
3. Társas készségek fejlesztésének elve - ismerjék meg a konfliktuskezelés, együttműködési készség, döntési képesség, érzelmi-indulati állapot, kapcsolati zavarok kezelésének, fejlesztésének módszereit a tanórai és szabadidős foglalkozások nyújtotta lehetőségek maximális kihasználásával.
4. Alakuljanak ki a tanulókban a társas környezetükre és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra késztető érzelmek.
5. Életpályájuk során testben-lélekben kiegyensúlyozott, a változó társadalmi igényekhez alkalmazkodni tudó kreatív állampolgárok legyenek.

B; Rövid távú célok:

-egészséges táplálkozás;
-aktív szabadidő eltöltés;
-mindennapos testmozgás;
-személyi higiéné;
-lelki egyensúly megteremtése (stressz kezelés);
-kiegyensúlyozott, biztonságos szexualitás;
-szűrővizsgálatokon való részvétel;
-baleset megelőzés, elsősegélynyújtás;
-egészséges és biztonságos környezet kialakításának igénye;
-egészségkárosító magatartásformák elkerülése.

Az iskolai egészségfejlesztés e tényezők befolyásolása révén támogathatja a fiatalok életkilátásainak javítását. A rövid távú célok elérését szolgáló konkrét feladatokat tanórai és tanórán kívüli foglalkozások keretében valósítjuk meg.

2.1.1 *Az egészségfejlesztés iskolai területei és módszerei.*

Az egészségfejlesztés iskolai területei tanórákon:

- az egészség – mint alapérték – elfogadtatása;

- az egészségkárosodás megelőzésének és az egészségmegőrzés igényeinek felkeltése;

- az egészséges életmóddal kapcsolatos kérdések megbeszélése - az egészségkárosító szokások okainak és következményeinek elemzése;

- a lelki egészség iránti igény felkeltése, a problémák feltárása, megoldási stratégiák megismerése;

- a kulturált megjelenés, testápolás szabályainak tudatosítása - az egyén egészségét befolyásoló tényezők tudatosítása, társadalmi csoportok szociális körülményeinek feltárása, életvezetési ismeretek átadása;

- az esztétikai érzék fejlesztése, a lelkivilág árnyalása, az érzelmi élet gazdagítása;

-gondolatok, érzések kifejezésének gyakoroltatása;

-az önismeret mértékének növelése, a mentális állapot kedvező befolyásolása;

-a modern egészségügy jelentőségének tudatosítása;

-az élelmezéssel, demográfiai helyzettel, környezeti változásokkal, globális problémákkal, környezetvédelemmel kapcsolatos ismeretek megszerzése;

-az élő szervezetre káros fizikai hatások (hő, zaj, sugárzás) és csökkenésük jelentőségeinek megismerése;

-a környezeti változásokból fakadó egészségkárosító hatások érzékeltetése, a globális egészségügyi problémák iránti felelősség kialakítása;

-az egészséggel kapcsolatos témakörök (egészség, betegség, életmód, táplálkozás, mozgás, napirend) feldolgozása során az ezzel kapcsolatos problémák feltárása és megoldása, az adott ismeretek bővítése;

-más országok egészségügyének, életmódjának, szokásainak megismerése;

-a fizikai aktivitás kifejtésének, a mozgástanulásnak, az erő, erőnlét fejlesztésének a testmozgás, sportolás megszerettetésének elsődleges színtere;

-a szervezet felépítésének és működésének tudatosítása, a reális testkép és a helyes testtartás kialakítása;

-az informatikai berendezések egészségkárosító hatásainak és az ellenük való védekezés módszereinek tudatosítása - az egészséges életmódot erősítő értékek felismerése, az egészség megőrzését elősegítő magatartás kialakítása - a szervezet felépítéséről és működéséről tanultak hasznosítás az egészséges életvitel kialakításában (mozgás, táplálkozás, szexualitás, káros szenvedélyek stb.);

- a védőoltások, szűrővizsgálatok, tanácsadások jelentőségének hangsúlyozása - az elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátítása, főbb betegségtünetek felismerése;

-alapvető higiéniai szokások, elvárások tisztázása - a kémiai anyagok, jelenségek mindennapi életünkben betöltött szerepének felismerése, az élő szervezetre és a természetre gyakorolt hatások tudatosítása - hulladék hatástalanításának, megfelelő tárolásának, a vegyszerek kezelésének elsajátítása;

-balesetvédelmi szabályok, védőfelszerelések alkalmazásának megismerése - szakma-specifikus egészségvédelmi ismeretek megszerzése;

-az egyéni felelősség, az öngondoskodás és a társadalmi szolidaritás elveinek tudatosítása;

- környezetbarát alapanyagok, termékek, anyag- és energiatakarékos gazdálkodás megismerése

-helyes egészségvédelmi technológiák átültetése a gyakorlatba;

-az ökológiai szemlélet erősítése.

Az egészségfejlesztés lehetőségei a tanórán kívül: Az iskola a tanulók igényei, szükségletei és érdeklődése szerint tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez, melyek egészségfejlesztő tartalommal bírhatnak:

-esetenkénti programok: tanulmányi/szakmai kirándulás, diáknap, projektnap/hét, sí tábor, stb. - látogatások: múzeum, egészségnevelési/egészségügyi intézmény, üzem, kulturális és sport intézmények

-versenyek: tantárgyi, szakmai, vöröskeresztes, környezetvédelmi, helytörténeti - akciók: iskolaszépítés, kiállítások, előadások, pályázatok, véradás - tanácsadás: védőnő, ifjúságvédelmi felelős, külső szakemberek.

Módszerek.

Az egészségfejlesztésben olyan módszerek alkalmazására törekszünk, amelyek vonzóvá teszik a tanulók számára a témát, erősítik a kooperatív technikákat, a vitakészséget, fejlesztik a problémamegoldó képességet. A módszerek közül kiemelt szerepet kapnak a következők:

-a kommunikációs- és helyzetgyakorlatok;

-az önismereti és társismereti játékok;

-a konfliktuskezelési gyakorlatok;

-a feszültségoldó, lazító technikák;

-az empátiát fejlesztő gyakorlatok;

-az információgyűjtés és feldolgozás;

-az aktív, kreatív munkák;

-a versenyek;

-a filmek, szemléltető eszközök;;

-esetmegbeszélések;

-a kérdőíves felmérések;

-a tanórán kívüli tömegsport foglalkozások, túrák, sporttáborok;

-a meghívott előadók (védőnő, civil szervezet, rendőrség, „áldozatok”);

-mentálhigiénés gondozás.

Szemléletformálás és prevenció.

A prevenció a betegségek keletkezésének megelőzését, az egészség fenntartását és a szervezet megedzését, illetve az állapotromlás megakadályozását jelenti.

Elsődleges prevenció: ➢ célja a betegségek és sérülések megelőzése ➢ legfontosabb eszköze az egészségnevelés, ami az egészséges személyek állapotának megőrzését, ellenálló képességük fokozását, a betegségekkel szembeni fogékonyság csökkentését jelenti.

Másodlagos prevenció: ➢ célja a betegség korai felismerésére, illetve az egyes rizikótényezők korai kiküszöbölése ➢ fő eszközei a szűrővizsgálatok.

Harmadlagos prevenció: ➢ célja a betegségek kezelése, az állapotromlás megakadályozása Szakmai Program ➢ eszköze rehabilitáció, valamint szövődményeinek korai felismerését célzó vizsgálatok elvégzése.

Tanórán kívüli prevenciós tevékenységek az iskolában:

-az egészséget támogató, biztonságos, esztétikus munkakörnyezet kialakítása és védelme

-munka-, tűz-, baleset- és katasztrófavédelmi oktatás lebonyolítása a dolgozók és tanulók részére (magasabb rendű jogszabály határozza meg);

- munkavédelmi bejárás, tűzriadó megszervezése;

-menekülési irányt, dohányzóhelyet jelölő táblák kihelyezése, ellenőrzése;

-kényelmes és biztonságos bútorzat folyamatos korszerűsítéssel, kedvező munkakörülmények -az iskola és környezete tisztaságának biztosítása;

-rendszeres külső és belső takarítás;

-a belső terek és termek esztétikussá tétele virággal, dekorációval, ezek gondozása;

-az étkezési kultúra fejlesztése, egészséges táplálkozás szorgalmazása;

-az étkezéshez elegendő idő biztosítása;

-egészséges ételek kínálata a menzán és a büfében - táplálkozási divatok ellensúlyozása;

-egészségkárosító élvezeti cikkek elutasítása;

-káros szenvedélyekről (dohányzás, alkohol, drog) szóló felvilágosító előadások megelőzés, leszoktatás céljával;

-édesség, kávé, kóla, energiaital és más élvezeti szerek mellőzése az iskolai büfében;

-a problémával küzdő tanulók szűrése, szakemberhez juttatása;

-aktív pihenés fontosságának megismertetése;

-mozgáskultúra fejlesztése;

-szabadidős programok, tanórán kívüli tevékenységek, tehetséggondozó foglalkozások szervezése - iskola-egészségügyi feladatok ellátása;

-általános vizsgálat - szükség esetén szakrendelésre történő beutalás;

-egészségükben veszélyeztetett tanulók szűrése;

- fogászati vizsgálat;

-pályaválasztási orvosi vizsgálat;

-felvilágosító előadások lebonyolítása.

(Lásd még bővebben jelen Szakmai Program X.Y. részében „Az egészségnevelési és környezeti elvek, programok, tevékenységek” cím alatt.)

Az intézményben dolgozók egészségvédelme.

Célszerű, kényelmes irodabútorok, korszerű munkaeszközök, védőruha, pihenő- és tornahelyiség, étkező sarok biztosítása. Rendszeres munka alkalmassági orvosi vizsgálatok, tüdőszűrés igénybevétele. Nyugodt, alkotó munkahelyi légkör biztosítása.

Lelki egészség, mentálhigiéné.

Mentálhigiéné: (fogalmi meghatározás) a lelki egészség fenntartásához, fejlesztéséhez szükséges készségek, képességek tanítása és gyakoroltatása, továbbá a lelki egészséghez nélkülözhetetlen ingerek, külső hatások biztosítása, az ártalmak kiküszöbölése. A mentálhigiéné elsősorban szemléletmód, melynek központi fogalma a prevenció: mit tehetünk, milyen körülményeket teremtsünk ahhoz, hogy a különböző lelki betegségek, devianciák, magatartászavarok ki se alakuljanak. Az iskola a legnagyobb hatású mentálhigiénés intézmény, mert az iskolával mindenkinek van kapcsolata, a gyermekkor fogékony évei a legalkalmasabbak a személyiség formálására valamint a gyerekek kortárs csoportokban elérhetők. Iskolai mentálhigiéné: a lelki egészség megőrzését, az egészséges életmód, életforma kialakítását elősegítő, iskolában tanítható, fejleszthető ismeretek, képességek átadásával foglalkozik, továbbá az iskolához kapcsolódó problémákkal, főleg azok megelőzésével. A mentálhigiénés oktatás önmagában a legkevésbé hatékony, mégis komoly megalapozó jelentősége lehet akkor, ha az egész közoktatást áthatja kisiskoláskortól egészen középiskoláskor végéig. Közvetlen célja: az iskola minden szereplője jól érezze magát (diák, szülő, oktató), a kapcsolatok megfelelőjen alakuljanak, örömteli (betegségmentes) legyen a munka mindenki számára. Iskolánk tanulóit érő közvetlen hatások, amelyek mentálhigiénés beavatkozást tesznek szükségessé:

-családi traumák növekvő valószínűsége (válás, szülők hiánya, „mozaik család”, egyszülős családok);

-a kortárs csoportok szocializációs szerepének felértékelődése (a beilleszkedés fokozott igényei, korai kilépés a család rendszeréből);

-a minták, értékek pluralitása és válsága (a nemi szerepminták elbizonytalanodása, a tekintélyelv válsága, a morál mintáinak elhalványulása, a konzumértékek és a hedonizmus közvetlen csábítása, generációs különbségek és konfliktusok);

-anómia a társadalomban (a pedagógia válsága és elerőtlenedése, a segítő szolgáltatások hiánya, a viselkedés következmény nélkülisége);

-kortárscsoport hatások: - negatív: egészségkárosító életmódformák elsajátítása (szerencsejátékok, káros szenvedélyek) - pozitív: a normatanulás sajátos formája lehet (egészséges életmód, kortárssegítés, értéktanulási lehetőségek).

Az iskolai mentálhigiéné lehetőségei: Mindenekelőtt tudatosítanunk kell a tanulókban a mentális egészség fontosságát. Ki kell alakítanunk azt a bizalmi viszonyt, amely lehetővé teszi számukra, hogy lelki problémáikkal nyíltan tudjanak hozzánk fordulni. Feladatunk, hogy fejlesszük önismeretüket, önbizalmukat, hozzá kell segítenünk őket pozitív énképük kialakításához. Fontos szerepe van ebben az oktatóknak türelmes, segítő hozzáállásának, problémaérzékenységének. Iskolánk kiemelt fontossággal kezeli a pszichés készségek fejlesztését: döntéshozás problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreatív gondolkodás, hatékony kommunikáció kapcsolati készségek, konfliktuskezelés, önismeret, empátia, érzelmekkel való megbirkózás stressz kezelés.

A pszichés ártalmak csökkentését célzó mentálhigiénés prevenciós tevékenységkörünk főbb elemei:

-optimális intellektuális és érzelmi fejlődés biztosítása;

-pozitív énkép, reális önismeret kialakulásának segítése, pályaválasztásra való felkészítés;

-konfliktuskezelés, problémamegoldás technikáinak megtanítása;

-stressz-legyűrő képesség és tolerancia fejlesztése, amely megkönnyíti a külvilág pszichoszociális hatásaihoz történő alkalmazkodást;

-pozitív jövőkép kialakulásának támogatása, a szociális biztonság feltételeinek javítása a rászorulóknál (ifjúságvédelem);

-az életritmus tudatosítása a tanulókban (feltöltődés, célra irányuló tevékenység, energiafelhasználás, rekreáció);

-jogainak és kötelességeik tisztázása, hogy a tanulók az elvárások tükrében alakítsák magatartásukat (ezzel a konfliktushelyzetek mérséklődhetnek);

-őszinte, elfogadó pedagógiai légkör működtetése, amely lehetővé teszi a tanulók objektív értékelését;

-a tanuló társas támogatása krízishelyzetekben az önsegítő erők mozgósítása érsekében;

-a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás, magatartászavarok jelentkezése esetén a család felkeresése (családi háttér és igazolatlan hiányzás okainak feltárása);

-kapcsolattartás a segítő intézményekkel, partnerekkel;

-más nevelési igényű tanulók pedagógiai gondozása, fejlődésének nyomon követése;

-hátrányos és veszélyeztetett helyzet feltárása;

-egyedi eseteknél a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős bevonása a problémakezelésbe (tanácsadás), iskolapszichológus viszont nem áll rendelkezésünkre.

2.1.1 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az elsősegély azonnali segítségnyújtás vagy beavatkozás, amelyet a sérült kap valamely sérülésére vagy hirtelen egészségkárosodása miatt, a mentők, orvos vagy más személy megérkezése előtt. Az elsősegélynyújtás képessége tudáson, begyakorláson és tapasztalaton

alapul. Egy elsősegély tanfolyam nagyban növeli az önbizalmat és cselekvőképességet. Az ott kapott alapos felkészítés segít uralkodni az érzelmek, és sok nehéz helyzeten átsegít. Az iskolai balesetek számának növekedése, valamint a szakszerű ellátása megkívánja, hogy az iskolai oktatásban nagyobb hangsúlyt kapjon az elsősegélynyújtás.

2.1.2.Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók:
-ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
-ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat;
ismerjék fel a vészhelyzeteket;
-tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit;
-sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat;
-ismerkedjenek meg a mentőszolgálat felépítésével és működésével;
-sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

2.2.1. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok: -a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
-tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegélynyújtás alapismereteit;
-a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.
Ezeknek az ismereteknek az elsajátítására elsősorban különböző tanórák keretein belül van lehetőség: komplex természettudományok órákon (rovarcsípések, légúti akadály, artériás és ütőeres vérzés, komplex újraélesztés, mérgezések, vegyszer okozta sérülések, égési sérülések, égési sérülések), testnevelés órákon (esés gyakorlása) és osztályfőnöki órákon.
Az ismeretek elsajátítására és gyakorlására tanórán kívüli lehetőségek lehetnek az osztálykirándulások (a túrázás balesetvédelmi ismeretei), témahetek, szakkörök és évente egyszer a sport- és egészségnap. Iskolánkban a védőnő segítségével rendszeres felkészítés zajlik a Vöröskeresztes Versenyre, melynek része az elsősegély nyújtás ismereteinek terjesztése, az ismeretek mérése. Jó alkalmat teremtenek az iskolai sport- és egészségnapok nagyszámú tanulócsoport előtti szemléltető elsősegélynyújtó ismeretanyag bemutatására.

A szakképzés vendéglátóipari ágazatának minden képzésében elengedhetetlen az elsősegélynyújtási ismeretek elsajátítása. Fontos, hogy az iskola megfelelő számú elsősegélynyújtó ládával rendelkezzen, melyet nemcsak a mindennapok, a szakmai gyakorlatok, de a kirándulások, és egyéb rendezvények alkalmával is tudnak használni.
A védőnő, valamint külső partnerek előadásai is segítik ezt a munkát, melynek rendjét az éves munkaterv tartalmazza. (Lásd még bővebben jelen Szakmai Program X.Y. szám alatti „Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv” című résznél.)

2.1.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Társadalmunk rossz egészségügyi helyzete leképeződik iskolánkra is. Tanulóink körében egyre gyakoribb valamilyen mozgásszervi rendellenesség, s egyre több a felmentettek száma is. Ez

ellen a káros folyamat ellen helyi szinten a mindennapos testedzés megvalósítását szolgáló programmal igyekszünk tenni.
A mindennapos testedzést egyrészről az órarendbe illesztett tanórákon biztosítjuk, másrészt a délutáni órákban a jogszabályok által megadott órakeret terhére valósítjuk meg az iskolai sportkör létrehozásával (kosárlabda, röplabda, kondi, futball, kézilabda). Iskolánk rendelkezik kondicionáló teremmel és az ahhoz szükséges eszközökkel, ahol felügyelet mellett dolgozhatnak a tanulók.
Az iskolai testnevelés és sport előnyben részesítése a megoldások egyik lehetséges eszköze és színtere. Az iskolaorvos, a védőnő, a gyógytestnevelő és a testnevelő oktatók együttműködése a tanulók egészségi állapotára nézve döntő hatású. Tagintézményeink a mindennapos testnevelést, testmozgást a Nemzeti Köznevelési törvény 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezi meg.
A mindennapos testedzésnek a testnevelés óra csak egy része. A testnevelési órákon figyelünk a sokoldalú fejlesztésre:

- a keringési- és légző szervrendszer megfelelő terhelésére
- szerepel gimnasztika, a helyes testtartás elérését szolgáló gyakorlatok
- képességfejlesztés, motorikus képességek mérése
- játék, ami élményt és örömöt ad a tanulóknak
- az órákon megpróbáljuk elérni, hogy a mozgás személyiségfejlesztő hatása is érvényesüljön, tanórák keretében is nyújtunk szabadidős tevékenységet.
- Ahol lehetőség van rá dupla testnevelés órát szervezünk.
- Ezek lehetőséget adnak más sportágak megismerésére, illetve megkedveltetésére is. (úszás, korcsolya, teke stb.)
- Ezek mellett a diákok számára, ha igénylik lehetőséget biztosítunk tömegsport keretében lehetőséget a mozgásra.

A palettát színesítik még télen a sí táborok, amelyet a tanulói igények alapján, önköltséges alapon az igazgatók engedélyével valósulhatnak meg. Tanulóinkat minden évben felkészítjük városi és megyei versenyekre, különböző vetélkedőkre mind csapat, mind egyéni sportágakban.
A tanulók fizikai állapotát NETFIT mérési módszerrel végezzük minden évben a tanév kezdetekor és áprilisban. A mérés eredményei alapján tervezzük meg a tanulók fejlesztését.

3 Oktatási program

3.1 Sajátos pedagógiai módszereink (közismeret)

3.1.1 Projektoktatás

Iskolánkban a 2020/21-es tanévtől egészítettük ki a pedagógiai módszerek sorát a projektoktatással. A projektek készítésénél a szakmai jelleg volt az irányadó, a közismeret ennek részeként jelent meg. A projektoktatás célja, hogy a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épüljön a probléma és az összefüggések feltárása útján. A projektoktatás értékelése lehetőséget ad mind az egyéni, mind a csoportmunka sokirányú értékelésére, a tanulók önértékelésének, kooperációjának fejlesztésére.

A projektfeladat megvalósítása során alkotó és komplex jellegű feladatok megoldására van lehetőség. A tanulók az oktató koordinálása mellett partneri együttműködés során oldják meg az adott feladatot. A megvalósítás egyénileg és csoportosan történhet. Egyénifeladatmegoldásra is van lehetőség, de a végső produktum elfogadása, csoportos alkotómunkát, internetes és könyvtári kutatómunkát, egyéni tanulást, médiafigyelést, film és fotókészítést, adatgyűjtést, mérést, kísérletezést és elemzést is tartalmazhat.

Alkalmazott módszerek a projektfeladatok elvégzése során:

projektmódszer

kooperatív csoportmunka,

kutatások – kísérletek,

nyomtatott anyagok széleskörű felhasználása,

digitális eszközök intelligens használata,

prezentációs technikák.

A projekt közösen végzett tevékenységek sorozata. Középpontjában egy gyakorlati jellegű probléma áll, melyet a diákok és oktatók közösen, több szempont szerint elemezve, komplex módon dolgoznak fel. A projektmódszer legfontosabb értéke maga a munkafolyamat. Az egyéni munka mellett megjelenik a csoportos tevékenység, az együttműködés (kooperativitás).

Mindenki saját képességei, egyéni tapasztalatai alapján járul hozzá a csoport munkájához.

A munkafolyamat eredménye a produktum, amely lehet:

tárgy, játék, társasjáték,

modell (minta a valóság tanulmányozásához, terv, pl. szabásminta stb.),

makett (gép, eszköz, kicsinyített alkotás),

előadás, színdarab, magnófelvétel, videofelvétel, fénykép,

írásmű, művészeti alkotás, kiállítás, összetett alkotások,

bemutató, tabló, diagram, elméleti megoldás,

rendezvény, ünnepély,

A módszer a tanulók érdeklődésére, szükségleteire és a közös tevékenységre épít. Egyik fő jellegzetessége a résztvevők nagyfokú szabadsága, önállósága.

A projektmódszer alkalmazásával kilépünk a hagyományos időbeosztásból és a tantárgyi keretekből. Az ismeretszerzés a különböző tevékenységek során alkotó módon történik. Nem a oktató adja át az ismereteket, hanem a tanulók szerzik meg azokat a tevékenységek során. Tanítás, ismeretátadás, ismeretfelhalmozás helyett a tanulás, az ismeretszerzés, és a képességfejlesztés kerül előtérbe.

A projekt megvalósítása során a hangsúly az együttes munkálkodáson, egymás segítésén, elfogadásán, a kommunikációs készségek, technikák elsajátításán van. Ha ez valóban sikerül, akkor érvényesülhet a projekt didaktikai hármas alapelve: átélés – ismeretszerzés – megértés.

A leggyakoribb tanítási projektek

Technikai projekt (technikai folyamat megvalósítása, kipróbálás, elméleti ismeretek) Célja valamilyen tárgyi produktum megalkotása,

Művészeti projekt pl. előadás, kiállítás, összetett alkotások. A produktum esztétikai kivitelezése nagyon fontos szempont,

Környezeti projekt pl. erdei iskola, a folyó, erdő stb. élővilága,

Gazdaságismereti projekt pl alma projekt,

Kutatási projektek pl. új anyagrész feldolgozása.

„A projektoktatás olyan oktatási stratégia, mely egyrészt a sajátos célok elérését,

a valós életet integráló és reprezentáló tanulási tartalommal, a komplex szemléletmódot segítő,

tevékenységközpontú, feladatorientált tanulói tevékenységet biztosító szervezési formákkal, módszerekkel, technikákkal, eszközökkel, az iskolai keretet kitágítva természetes tanulási környezetben valósítja.” (Kováts, 2008.)

A projektoktatás metodikai lépései

Tervezés, témaválasztás

Az adott (projekt) probléma megoldásához vezető cél felismerése, megértése,

További konkrét problémák, részcélok megfogalmazása,

Egyéni vagy önkéntes alapon csoportok kialakítása,

Választás a megfogalmazott problémákból,

Megoldási terv készítése, konkrét feladatok megfogalmazása,

Oktatói együttműködés, segítség a célok megfogalmazásába, csoportok szervezésében, a terv elkészítésében.

Kivitelezés

Feladatelosztás megszervezése, az adatgyűjtés színhelyeinek kiválasztása, megállapodás az adatközlők személyében,

Aktív kivitelezés az egyéni, páros vagy csoportos munka során. Együttműködés, a szükséges eszközök, különböző munkatechnikák, közösségi, kommunikációs és tevékenységi formák kialakítása, tantárgyi ismeretek integrációja, önálló kutatás,

Differenciált segítség adása szükség szerint

Felülvizsgálat

A produktum bemutatása a csoportok előtt

A projekt értékelése:

a tanulói önértékelésnél a középpontban a projekt készítésének folyamata,

a csoportok értékelésének középpontjában a bemutatás áll.

A szükséges javítások elvégzése

A projekt közzététele.

Az eredmények, a produktum nyilvánosság elé tárása (a termék bemutatása, beszámolók, viták, bemutatók, kiállítások, előadás stb.)

a felvetődő kérdések (az értékelés, bírálat, visszajelzések tükrében) megbeszélése, esetleg új projektek tervének megfogalmazása

A projektmódszer pozitívumai:

A tanulók kezdeményező, aktív szerephez jutnak.

Saját érdeklődésük vezeti őket, így a motiváció igen erős.

Fejleszti a kommunikációs és szociális képességeket, a kreativitást, az ismeretszerzési képességet, a problémamegoldó és analitikus gondolkodást, az önállóságot, a kooperációt, a tervezést, az alkalmazkodást, az időbeosztást, az információk megosztását.

Az ismeretek, jártasságok, szokások elsajátítását indirekt úton biztosítja.

Saját képességeiknek megfelelően tudnak részt venni egy-egy probléma megoldásában.

Konkrét, hasznosítható, gyakorlati tudást nyújt.

Lehetőség nyílik újfajta oktató-diák kapcsolat kialakítására.

Örömteli, stresszmentes együttműködést biztosít.

Előmozdítja az oktatók szakmai együttműködését, így javítja a oktatói testület összetartását.

Megvalósul az egymástól történő tanulás elve.

A projektmódszer, nagyfokú szervezőkészséget, lényeglátást és folyamatos szakmai fejlődést kíván meg a oktatóktól: meg kell teremteni az egyes műveltségi területek közötti összhangot, biztosítani kell a zavartalan körülményeket, a jó hangulatot stb. Fő feladata az együttműködés elősegítése, a munka összehangolása és a differenciált segítségnyújtás. (Juhászné Gáspár Dorottya https://fejlesztok.hu/modszerek/430-a-projektmodszer.html)

A tanév rendjében több projekthetet is betervezünk, ezáltal beépítjük a projektmódszer használatát az iskola nevelési-oktatási gyakorlatába.

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

A technikumi évfolyamokon a közismereti képzés a gimnáziumi kerettanterv szerint folyik. Témakörök a hatályos kerettantervnek megfelelően. Jogszabályok: https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_9_12_evf, illetve:
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_szakkepzes/kozismereti_kerettanterv_szakkepzes

Az óratervek és a részletes helyi tanterv a mellékletben találhatóak, pontos jogszabályi hivatkozással, utalással arra, hogy melyik tanévben belépő osztályra vonatkozik. Az óratervek és a részletes helyi tantervek a mellékletben találhatóak, pontos jogszabályi hivatkozással, utalással arra, hogy melyik tanévben belépő osztályra vonatkozik.

A választható idegen nyelvek: angol, német nyelv.

3.3 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A pedagógiai feladatok helyi megvalósítása a 2020-as Nemzeti alaptanterv kulcskompetenciái és fejlesztési területei alapján valósulnak meg.

- Kommunikációs kompetenciák: Anyanyelvi kommunikáció

Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot a társadalmi és kulturális tevékenységek során, az oktatásban és képzésben, a munkában, a családi életben és a szabadidős tevékenységekben.

A magyar nyelv és irodalom tantárggyal a kulcskompetenciaként megfogalmazott képességek mindegyike fejleszthető, különösen a kommunikációs, a narratív, a lényegkiemelő, a szabálykövető, a kritikai és az együttműködési képességblokk. A nyelv az emberi kommunikáció, a gondolkodás és a tanulás közege, előfeltétele és eszköze. Az anyanyelv sokoldalú és árnyalt ismerete a társadalmi kommunikáció alapja. Ezért az anyanyelvi képzés befolyásolja a többi műveltségterület tanítását, elsajátítását, így az anyanyelvi kompetencia fejlesztése a magyar nyelv és irodalom tantárgyon túl minden tantárgy feladata. Irodalomórán és nyelvtanórán a kulcskompetenciák részét képező kognitív képességek (tanulás, kommunikáció, gondolkodás, tudásszerzés), szociális képességek (együttműködési és személyes képességek, önismeret, önértékelés, önfejlesztés) fejlesztése a cél.

A kulcskompetenciákat akkor erősíthetjük, ha szem előtt tartjuk a fejlesztési követelményeket, például a tananyagban szereplő írók és művek ismerete, az olvasott művek elemzése, új irodalomelméleti, stilisztikai, verstani ismeretek bekapcsolása az elemzésbe, memoriterek tudása stb. A kapcsolódó tanulói tevékenységek skálája is igen gazdag: hangos és néma olvasás, megfigyelés, lírai és epikai művek értelmezése szóban és írásban, vita, kiselőadás, a szövegértő képesség működtetése a szó-, a mondat- és a szöveg szintjén, kulcsszó keresés, anyaggyűjtés, jegyzetelés. A tanórai munkán túl az anyanyelvi kompetenciákat segítik elő az iskolai ünnepségek, az iskolanapon megszervezett érvelési verseny, műveltségi vetélkedő, helyesírási verseny, színházlátogatás, versmondó verseny.

- Kommunikációs kompetenciák: Idegen nyelvi kommunikáció

Az idegen nyelvi kommunikáció az anyanyelvi kommunikáció elemeivel jellemezhető: fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények megértése, kifejezése és értelmezése szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), a társadalmi és kulturális tevékenységek megfelelő keretein belül - oktatás és képzés, munka, családi élet és szabadidős tevékenységek -, az egyén szükségleteinek megfelelően. Az idegen nyelvi kommunikáció olyan képességeket is igényel, mint például a közvetítés, más kultúrák megértése. Az egyén nyelvtudásának szintje változhat a négy dimenzió (hallott szöveg értése, beszédkészség, olvasott szöveg értése és íráskészség), az egyes nyelvek és az egyén társadalmi-kulturális háttere, környezete és igényei/érdeklődése szerint.

Az idegen nyelvi kommunikáció, a nyelvtudás, és annak mérése, hogy a tanuló képes-e a valós kommunikációs céljait megvalósítani a tanult idegen nyelven írásban és szóban. Az érettségi részei lefedik a négy nyelvi kompetencia mérését, vagyis, hogy milyen szinten képes a tanuló a négy alapkészséget elsajátítani. Az idegen nyelv oktatásának azonban közvetve más céljai is vannak, a kommunikatív kompetencia meghatározott szintjeinek elérésénél, mint

például, hogy a tanulók ismereteket szerezzenek a világról, a nyelvről és a célkultúrákról. Az iskolai oktatásunk keretein belül minden lehetséges módon szeretnénk megkönnyíteni a tanulók számára az alapvető négy alapkészség elsajátítását. A nyelvi órákon lehetőség van az olvasásértés megfelelő elsajátítására, a könyvtárban lévő nyelvi anyagok felhasználásával, idegen nyelvi szakkönyvek, folyóiratok, újságok tanulmányozásával. Szótárak, speciális szótárak, gyakorlókönyvek állnak a kollégák és a tanulók rendelkezésére a megfelelő példányban. Bővítjük a könyvkészletet olyan pályázatok elnyerésével, amelyek szótárak és nyelvkönyvek vásárlására adnak lehetőséget. A nyelvi órákon mód van a hallott szövegértés fejlesztésére is.

Minden kolléga saját CD lejátszóval, laptoppal tudja megoldani, hogy a tanulók szinte minden órán találkozhassanak autentikus szövegekkel és hozzászokjanak az autentikus szövegek hallgatásához és megértéséhez. Ezen kívül a számítógépes nyelvórákon, az internetes oldalakon sok lehetőség nyílik ennek az alapkészségnek a fejlesztésére, on-line gyakorlatok felhasználásával. Az íráskészség fejlesztése is nagyon fontos feladat, részt veszünk olyan projektekben, ahol a tanulóknak lehetőségük van a célországban élő tanulókkal való levelezésre, e-mailezésre. A legfontosabb feladata a nyelvoktatásnak a beszédkészség fejlesztése. A kommunikációhoz szükséges szóbeli üzenetek, beszélgetések kezdeményezése, lezárása a legfontosabb feladata a nyelvi óráknak. A nyelvi kommunikációs képességek fejlesztésére lehetőség van a nyelvi projekt által működő kommunikációs órákon, melyek plusz heti kétórás lehetőséget biztosítanak a tanulóknak az idegen nyelvi kommunikáció megfelelő szintű elsajátítására.

Ezeken az órákon a szóbeli kifejezési forma kerül előtérbe. A szülők is támogatják ezt az oktatási formát, illetve ezeket a nyelvi projekt által működtetett kommunikációs órákat. Igyekszünk kihasználni minden olyan pályázatot és lehetőséget, ahol a tanulók kapcsolatba kerülhetnek az élő idegen nyelvvel, vagyis célnyelvi környezetben tanulhatják az adott idegen nyelvet, nyelvi táborok vagy cserediák program segítségével, vagy az AEHT keretein belül nyújtott programokra, versenyekre való jelentkezéssel. Minden kolléga fontosnak tartja megismertetni a tanulókat az alapvető ország ismerettel. Szakkörök, kirándulások, filmek és az Internetes oldalak megtekintése is közelebb hozza a tanulókat az adott ország kultúrájának, nevezetességeinek megismeréséhez, idegen kultúrák és szokások elfogadásához és más népek tiszteletben tartásához.

- Matematikai gondolkodás kompetencia

A matematikai kompetencia a matematikai gondolkodás fejlesztésének és alkalmazásának képessége, felkészítve ezzel az egyént a mindennapok problémáinak megoldására is. A kompetenciában és annak alakulásában a folyamatok és a tevékenységek éppúgy fontosak, mint az ismeretek. A matematikai kompetencia - eltérő mértékben - felöleli a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességek alakulását, használatát, a matematikai modellek alkalmazását (képletek, modellek, struktúrák, grafikonok/táblázatok), valamint a törekvést ezek alkalmazására.

A matematika oktatásában is előtérbe került a kompetenciák fejlesztése: számok és mértékegységek biztos ismerete, alkalmazni tudása, matematikai kifejezésmód alapvető 13 formáinak (grafikonok, képletek, statisztikák) ismerete, felismerése, megértése. Az érettségi

követelményei változnak, ezzel együtt módosul a oktatói szerep is: egyre inkább a tanulást segíti, az ismeretek egyirányú átadása helyett.

Tartalmi szempontból a kétszintű érettségi vizsga követelményeivel összhangban változik a tananyag összetétele: több statisztika, valószínűség számítás, a mindennapi életből vett példák. Ezek természetesen beépültek a tantervbe, a matematikaoktatás jelentős részét alkotják, felkészítve a gyerekeket a hétköznapokban is fellelhető problémák megoldására. Módszertani szempontból szükséges a frontális tanítás mellett új, kooperatív tanulási módszerek alkalmazása. Számonkérésnél is fontos szempont, hogy az új követelmények szerint ellenőrizzük a diákok tudását, fejlődését.

- Digitális kompetencia

A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Ez a következő készségeken, tevékenységeken alapul: információ felismerése, visszakeresése, értékelése, tárolása, előállítása, bemutatása és cseréje; továbbá kommunikáció és hálózati együttműködés az interneten keresztül.

A diákoknak el kell sajátítaniuk az információk szerzésének, feldolgozásának, tárolásának, továbbításának technikáit, meg kell ismerniük az információkezelés jogi és etikai szabályait. Aki gyermekkorától kezdve nem jut az informatikai alapismeretek birtokába, szinte behozhatatlan, hátrányos helyzetbe kerül társaival szemben. Emiatt a tanulók felkészítése az új évezred információs társadalmára a közoktatás kiemelt feladata. A hagyományos pedagógiai eszközök, módszerek egyre kevésbé hatásosak, önmagukban nem alkalmasak az ismeretszerzésre.

Az oktató szerepe átalakult: a diákok körében a tudásanyagnak már nem egyedüli közvetítője. Olyan tanulási környezetet kell kialakítania, amely segíti a felfedezést, fejleszti a kreativitást, a multimédiás kommunikációt. Az információs és a kommunikációs technikák alkalmazásának előnye az oktatásban, hogy segít a diákoknak abban, hogy a saját tempójukkal haladhassanak, megszünteti a tantárgyak közötti éles határokat, valamint növeli a kreativitást. A digitális kompetenciák fejlesztését szolgálja a mi iskolánkban az, hogy az egyes tantárgyak házi dolgozataiban, gyűjtő munkákban, kutatásokban a tanulóknak kötelezően alkalmazni kell ismereteiket. Ehhez a tanórán kívül a könyvtár számítógépeit is használhatják, ahol rendelkezésükre áll az Internet is. A digitális kompetenciák fejlesztése érdekében, valamint a papír alapú feladatlapok kiváltása érdekében – összhangban a környezettudatos nevelés célkitűzésével – a 9. évfolyamosok részére tanulói tabletek beszerzését és kiosztását tervezzük, amelyek a tanuló használatában maradnak tanulmányaik befejezéséig.

Tanulói tevékenységek:

Az informatikai eszközök használata:

- diákok ismerkednek az informatikai környezettel,
- tanulják a számítógéppel való interaktív kapcsolattartást, „párbeszédet” ismert programok segítségével,
- megismerik a fejlesztő szoftvereket, szakmai szoftvereket (Hostware)

- használják a multimédia oktatóprogramokat, a 3D/4D-s tananyag objektumokat,
- ismerkednek a programok indításával, futtatásával, a menüpontok felfedezésével és használatával,
- gyakorolnak az ismert szoftverekkel, a felhasználói felület kezelésével, a jelek értelmezésével, csoportosításával,
- gyakorolják a hálózati bejelentkezést.
- Informatika-alkalmazói ismeretek:
- kezelik a szövegszerkesztőt, táblázatkezelőt, bemutató-kezelőt és grafikai programokat, ismerkednek a legfontosabb elemeikkel, funkcióikkal,
- kreatívan alkotnak a számítógéppel: rajzos dokumentumok készítése, prezentációk, táblázatok, portfólió készítése ppt formátumban,
- létrehoznak személyes dokumentumokat,
- készítenek az iskolai és mindennapi élethez kapcsolódó tematikus rajzokat, szövegeket.
- gyűjtenek mindennapi adatokat (szöveg, szám, rajz),
- csoportosítanak, válogatnak, rendezik az adatokat,
- tanulnak adatokat keresni, információt gyűjteni a rendelkezésre álló adathalmazból. Infokommunikációs ismeretek:
- tanulják a böngészőprogramok kezelését,
- gyakorolják, hogyan kell elvégezni az irányított keresést az Interneten,
- tanulják az adott web-oldal megkeresését és használatát,
- látogatják az iskola honlapját. Könyvtári informatika:
- tanulnak eligazodni a könyvtár tereiben, a könyvtár alapvető szolgáltatásaiban,
- tájékozódnak a könyvtár szabadpolcos raktári rendjében a feliratok és választólapok segítségével,
- azonosítják a főbb állományrészeket.

Továbbá a tanulók ismerkednek a számítógép fő részeivel. Elakadás, hibaüzenet esetén tanulnak segítséget kérni. Tanulmányozzák a mindennapi életben leginkább elterjedt digitális eszközöket/adathordozókat, ezek funkcióit, alkalmazási területeit. Az iskolánkban adottak a hálózati tanulás feltételei. Az iskola tanulói és a szülők napi szinten hozzáférnek az elektronikus napló nyilvántartáshoz (E-napló), így nyomon követhetik a teljes tanulási folyamatot.

Az iskolában a diákok tanulják a számítógépes munka szabályait, a legfontosabb balesetvédelmi előírásokat, tanulják a számítógépek és perifériák kezelését, ismerkednek az informatikai szakkifejezésekkel, azok jelentésével. A rendszer segítségével a diákok ismerkednek a hálózatba való bejelentkezés menetével (azonosító, jelszó), jelentőségével, a kilépés folyamatával, a hálózathasználat etikájával, szabályaival. Látják a számítógép

sokoldalú alkalmazhatóságát, és azt is, hogy hálózat esetén e lehetőségek kiszélesednek, új problémamegoldási lehetőséget nyújtanak a felhasználók számára.

- A tanulás kompetenciái

A hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást is. Felismeri szükségleteit és lehetőségeit, ismeri a tanulás folyamatát. Ez egyrészt új ismeretek szerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készteti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használja, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt. A motiváció és a magabiztosság e kompetencia elengedhetetlen eleme.

A kulcskompetencia az ismeretek, készségek és attitűdök transzferábilis, többfunkciós egysége, amellyel mindenkinek rendelkeznie kell ahhoz, hogy személyiségét kiteljesíthesse és fejleszthesse, be tudjon illeszkedni a társadalomba és foglalkoztatható legyen. A kulcskompetenciákat, a kötelező oktatás illetve képzés időszaka alatt kell elsajátítani. A későbbiekben, az egész életen át tartó tanulás során mindenféle tanulás alapját ezek a kompetenciák képezik.

A mindennapi nevelő és oktató munkánkban a következő alapelveket és az alábbiakban hozzárendelt célokat szeretnénk érvényre juttatni:

- széles látókörű emberek nevelése
- önművelésre és önálló ismeretszerzésre való igény felkeltése
- a reális önértékelésre, kritikára és önkritikára való nevelés
- Feladat:
- A tanulók egyénre szabott, hatékony és eredményes tanulási módszereinek kialakítása, elsajátítása
- Az önművelés igényének és szokásának kialakítása, erősítése
- Saját pszichikus feltételeinek felismerése és tudatosítása
- A tanulási módszerekben lévő hiányosságok feltárása és pótlása
- Egyéni tanulási stílus felismerése és kialakítása
- Eredményes tanulási stratégia alkalmazása
- Önálló tanulási igény kialakítása, fenntartása Tanulói kompetenciák tanórai és tanórán kívüli megvalósítása, tudatosítása
- A tanulási stílus feltárása szóbeli elbeszélés alapján (korábbi tanulási és élettapasztalatok felhasználásával)
- Kisfilmek megtekintésével, eszmecsere és a vita módszerével a saját élmények alapján a gyenge pontok felkutatása a tanulásban

- Tanulási technikák, stratégiák kialakítása szituációs játékok és módszertani gyakorlatok segítségével
- Különböző tanulási helyzetekben az önálló és csoportos módszerek gyakoroltatása játékos feladatok segítségével
- A különböző információforrások felismerése, szelektálása és felhasználására való képesség kialakítása könyvtárlátogatással, valamint informatikai eszközök és nyomtatott dokumentumok segítségével
- Múzeumlátogatások, művészeti előadások megtekintésével a tanulók látókörének szélesítése és megadott szempontok alapján a látottak feldolgozása, megtanulása
- Olvasási készségek fejlesztése olvasási gyakorlatok segítségével
- Koncentrációs készség fejlesztése koncentrációs gyakorlatokkal (agytorna)
- Szókincsfejlesztés játékos fejlesztő gyakorlatokkal
- A versenyszellem, a kreatív és kritikai gondolkodás, konfliktuskezelés, a közös munka és az önkritika kialakítása, fejlesztése a gyakorlatok segítségével
- Az emlékezőképesség fejlesztése memoriterekkel
- Személyes és társas kapcsolati kompetencia

A személyes, értékorientációs, interperszonális, interkulturális, szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei, a közjó iránti elkötelezettség és tevékenység, felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén az egyén hatékony és építő módon vehet részt a társadalmi és szakmai életben, az egyre sokszínűbb társadalomban, továbbá ha szükséges, konfliktusokat is meg tud oldani. Az állampolgári kompetencia képessé teszi az egyént arra, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudását felhasználva, aktívan vegyen részt a közügyekben.

- Munkavállalói, vállalkozói kompetencia

A munka világához kapcsolódó kompetenciák birtokában a tanuló nyitottá válik különböző munkakörökre és az azokhoz tartozó szerepek betöltésére, jellemző rá a vállalkozási hajlandóság, a kezdeményező hozzáállás és az új ötletek iránti pozitív attitűd, a jövőbe vetett bizalom, valamint a munkavégzéshez szükséges készségek minőségi szintű kialakítása.

Tanulóinkra, mint a jövő gazdasági szakembereire tekintve nem elégedhetünk meg az általánosan elvárt képességek fejlesztésével. Az iskola szakjellege miatt oda kell figyelnünk a speciális szakmai ismeretek elsajátíttatására, valamint az ezekhez kapcsolódó szakmai kompetenciák kialakítására is. Mint tudjuk, a gazdaság egészséges fejlődésének mozgatórugói az abban tevékenykedő egyének.

Egyik legfontosabb feladatunknak azt tartjuk, hogy stabil tudással rendelkező, ugyanakkor az újításra és a megújulásra képes és hajlandó, kreatív szakembereket képezzünk, akik a gazdaság világába kikerülve képesek lesznek értéket teremteni a társadalom egésze, és persze saját maguk számára.

Ehhez feltétlenül szükség van többek között olyan készségek megszerzésére, mint a tervezés, szervezés, kommunikálás, a tapasztalatok értékelése, a kockázatok felmérése és vállalása, az egyéni és csapatmunkában történő munkavégzés. A tanítási órákon és a tanításon kívüli tevékenységek során egyaránt fokozott hangsúlyt fektetünk ezen kompetenciák kialakulásának elősegítésére.

- Kreativitás, önkifejezés, kulturális tudatosság kompetencia

A tanuló ezen kompetenciák elsajátításával képessé válik arra, hogy értékesnek tartsa a kreatív ötleteket és produktumokat, az innovatív tevékenységeket, és önmaga is kreatív alkotásokat hozzon létre egyes tanulási területeken, valamint képessé válik az esztétikai átélésre és az önkifejezésre művészeti eszközökkel. A tanulók megtanulják értékként kezelni, hogy a saját gondolataik kifejezését és mások véleményének befogadását sokféle szempont alapján képesek megvalósítani.

- Nemzeti öntudat, hazafias nevelés, állampolgárságra, demokráciára nevelés

A mindennapi nevelő és oktató munkánkban a következő alapelveket és az alábbiakban hozzárendelt célokat szeretnénk érvényre juttatni:

- széles látókörű emberek nevelése
- korszerű, sokoldalú általános műveltség biztosítása
- humán és reál műveltségi területek egyenrangúságának biztosítása
- a tudomány, a technika és a művészetek újdonságaira való nyitottság kialakítása
- a folyamatos önművelésre és önálló ismeretszerzésre való igény felkeltése • a demokrácia működésének megismerése, törekvés a demokrácia érvényesítésére

Feladat:

- A szülőhely, a haza múltjának és jelenének elsajátítása, a magyar nemzeti hagyományok és nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése.
- A lokálpatriotizmus ébrentartása, erősítése.
- A nemzeti szimbólumok (zászló, címer, himnusz, nemzeti és egyházi ünnepek) ismerete, tisztelete.
- Alkotmányos jogaink és kötelességeink ismerete (Alaptörvény, törvények).
- Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése mellett az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt.
- A magyar és a világ népei hagyományainak tisztelete, ezzel adekvátan kulturált, helyzethez illő viselkedés, szilárd erkölcs kialakítása, erősítése.

Médiatudatosság az iskolában

A médiapedagógiai gyakorlatok kooperatív tanulási módszerre és elsősorban csoportmunkára épülnek. Ezeken a gyakorlatorientált foglalkozásokon a résztvevők aktívan működnek közre a feladatok megoldásában társaikkal. A gyakorlatok az élményalapú megközelítést állítják a

középpontba. Ezek mellett a téma interdiszciplináris megközelítése miatt lehetőség van több tudományág ismereteinek felhasználására. A gyakorlatok során fejlődik a résztvevők társas kompetenciája, hatékonyan támogatja a személyiségfejlődést és a kommunikációs technikákat, stratégiákat is (vö. Nagy és Timár, 2018). Ezen tudás birtokában az iskolában már továbbfejleszthetők a kialakult kompetenciák.

Az oktatók továbbképzése tehát elengedhetetlenül szükséges, hogy hiteles ismereteket tudjanak nyújtani diákjaik számára a médiatudatosság területén is. Tervezzük továbbképzések szervezését az oktatók számára. Szakértők meghívásával, iskolapszichológus bevonásával kívánjuk a tanulók és oktatók téma iránti érdeklődését felkelteni és ismereteiket fejleszteni.

3.4 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A 2012/2013-as tanévtől a kilencedik évfolyamtól felmenő rendszerben heti öt testnevelés órát szervezünk.

Cél a tanórai testnevelés élettani terhelésének és pozitív emocionális hatásainak összehangolása, jó hangulatú órák vezetése. A keringési és légzési rendszer fejlesztése érdekében tartós, folyamatos, közepes iramú futás alkalmazása minden órán.

Speciális tartásjavító gyakorlatok alkalmazása minden testnevelés órán. A tanulók optimális testsúly–testmagasság arányának megállapítása hazai standard értékek alapján. A reggeli torna gyakorlatainak megtanítása és rendszeres alkalmazásának szorgalmazása.

Motoros próbák, felmérések elvégzése ősszel és tavasszal. A próbák beépítése a testnevelési órák anyagába. A testnevelési órák higiéniájának biztosítása (tornaterembe utcai cipővel belépni tilos). Tiszta, egységes tornafelszerelés előírása és lehetőség szerinti megvalósítása. Nevelő hatású öltözőrend kialakítása.

Testnevelési órák utáni tisztálkodás feltételeinek biztosítása. Az egyéni higiéné, elsősorban a tisztaság figyelemmel kisérése, a szükséges korrekciók tapintatos elvégeztetése, higiénés szokások kialakítása. Egészségügyileg hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásának elősegítése (könnyített testnevelés, egyéni foglalkozás biztosítása stb.) A tanulók érdemjegyének megállapítása egyéni képességeiknek és fejlődésüknek megfelelően.

Az iskolánkba beiratkozott gyerekek orvosi vizsgálatok után statisztikai adatokkal igazolható, hogy a gyermekek felénél diagnosztizálható valamilyen testtartási rendellenesség, gerinc ferdülés különböző formái és statikai lábbetegségeket lehetett felismerni

A mindennapos testnevelés keretein belül nagy hangsúlyt helyezünk a helyes testtartás kialakításában, rendszeres testmozgással és célirányos gimnasztikával. Ezáltal helyrehozható és megelőzhetőtek a gerinc deformitások. A statikus mozgást igénylő szakmák, mint cukrász vagy szakács, vagy éppen a dinamizmust igénylő szakma a felszolgálás nagyobb terhelést rónak a tanólókra ezeket figyelembe véve alakítjuk ki a tanmeneteinket.

Nem az a fontos, hogy minél nagyobb erőkifejtésre serkentésük a fiatalokat, hanem azzal tudunk segíteni, ha megadjuk a lehetőséget a mindennapi testmozgásra ezáltal egy pozitív életszemléletet alakítsunk ki, aminek a hasznát a versenyszférában kamatoztathatnak.

Azok a tanulók, akik nem egyesületi sportolók az évenként meghirdetett ISK foglalkozások közül részt vehetnek heti két testnevelési órán. A fentiek biztosítása igénybe veszi a teljes tornaterem és udvar kapacitásunkat.

Figyelemmel kísérjük aktívan sportoló tanulóinkat, eredményeikről dicsőségtáblánkon tájékoztatjuk a többi tanulót. Ez követendő mintát nyújt mások számára.

Sportolóinkat támogatjuk a tanulás és az edzés közötti összhang kialakításában, elismerjük és jutalmazzuk teljesítményüket.

3.5 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

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

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette. Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.

A választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások, továbbá a kerettantervben meghatározottakon felül a nem kötelező tanórai foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezését, óraszámát a helyi tantervek tartalmazzák.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára. Iskolánk minden év május 20-áig felméri, hogy a tanulók mely érettségi felkészítő foglalkozásokon kívánnak részt venni.

A Szakmai Program 3.6. pontja tartalmazza azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a tanulók közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését iskolánk kötelezően vállalja. A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt oktatóval. A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá, ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.

Nem kötelező (választható) foglalkozások

Iskolánk a tanulók érdeklődése, igénye szerint nem kötelező (választható) foglalkozásokat szervez felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, konzultáció, speciális, illetve kiegészítő ismeretek átadása céljából. A nem kötelező foglalkozások heti időkerete a jogszabályban meghatározottak szerint alakul. Iskolánk személyi feltételei nem teszik lehetővé a oktatóválasztást, a tanulók viszont szabadon dönthetnek arról, melyik szakkörben, tehetséggondozó foglalkozáson, érdeklődési körök szerint alakult csoportban (nyelvi szakkör, művészeti szakkör, filmklub, sportkör, diákkör, stb.) szeretnének tevékenykedni. Az oktatók minden tanévben, szeptember elején meghirdetik azokat a foglalkozásokat, szakköröket, melyre a tanulók jelentkezhetnek.

A tantárgyakra, illetve egyes képességekre épülő foglalkozások oktatói kezdeményezésre, illetve a diákok igénye alapján is szerveződhetnek. Ezek lehetnek a korábbi tanévekben is tartott (hagyományos) foglalkozások, de lehetnek újak is - igazodva a társadalmi kihívásokhoz, felsőoktatási igényekhez, valamint a oktatói, tanulói, szülői kérésekhez. A tanulók önkéntes jelentkezésével alakuló alkalmi közösségek (tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységi formák) szigorúan szakmai jellegűek. Vezetőjük a foglalkozást tartó szakoktató.

3.6 Választható érettségi vizsgatárgyak

Technikum képzés esetén:

Az érettségi vizsgán öt (négy kötelező és egy kötelezően választható) tantárgyból kell vizsgázni. A tanuló e mellett szabad választása szerint további tantárgyból, illetve tantárgyakbólis tehet érettségi vizsgát. Az érettségi vizsgatantárgyakból emelt szintű vizsgára is lehetjelentkezni. A vizsga jellegét (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) a vizsga szintje és az érettségi vizsgaszabályzata határozza meg.

Kötelező tantárgy:

- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika

- idegen nyelv
- ágazati szakmai tantárgy

A technikumi képzés keretében a tanulók a 12. évfolyam végén ez első három tantárgyból tehetnek érettségi vizsgát. A 13. évfolyam elvégzése után angol nyelvi érettségit és az ötödik tantárgynak megfeleltethető technikusi vizsgát tesznek.

Érettségire felkészítő (csak közismereti) képzés esetén:

A képzés bemeneti követelménye (szükséges előképzettség) szakmai végzettség Kötelező tantárgy:

- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika
- idegen nyelv
- Az érettségi vizsgán 5. tantárgyként elfogadható a szakmai vizsga eredménye.

3.6.1 A választható érettségi vizsgatárgyakhoz kapcsolódó követelmények

Az Oktatási Hivatal oldalán letölthetőek a mindenkori érvényes követelmények:

- https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

A felkészítésre a 11-12. évfolyamon van lehetőség, a szabadon tervezhető órakeret terhére, az érettségire felkészítő foglalkozások szervezésének szabályai alapján.

Az iskola a következő érettségi vizsgatárgyakból vállalja kötelezően a tanulók felkészítését közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára a kötelező tanórákon felül. Emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások heti 2 órában a 11. és a 12. évfolyamon: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, informatika, angol és német nyelv, amennyiben a nyelv nem emelt szinten oktatott tantárgy – második idegen nyelv. Középszintű érettségire felkészítő foglalkozások heti 1 órában: Informatika, földrajz, testnevelés.

Az érettségire felkészítő foglalkozások helyi tantervei a kerettantervek és az érettségi vizsga követelményei alapján készültek el. Választható érettségi vizsgatárgyak a kötelezően tanult tantárgyak közül: a nem kötelezően választott idegen nyelv (angol vagy német nyelv), földrajz, informatika, testnevelés, állampolgári ismeretek a Szakmai Programban meghatározott helyi tantervi követelmények teljesítése esetén.

Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat bevezetésének törvényi háttérét a következő törvények alkotják:

- 1. 1. Nemzeti köznevelési törvény
- 1. 2. A Köznevelési törvény végrehajtási rendelet
- 1. 4. 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet

- 1. 5. 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
- 1. 6. Nemzeti alaptanterv
- 1. 7. Nemzeti Önkéntes Stratégia 2011-2020
- 1. 8. Civil törvény
- 1. 9. Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény

Az önkéntes tevékenységről és a civil szervezetekről szóló törvények nem az iskolai közösségi szolgálatot szabályozzák, de hasznos információt nyújtanak annak megszervezéséhez.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján a középiskolai nappali képzésben résztvevő és az érettségi vizsgát 2016. január1-ét követően megkezdő tanulók esetében a rendes érettségi megkezdésének feltétele az 50 óra közösségi szolgálat igazolása. A közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló társadalmi környezetének javát szolgáló, anyagi érdektől független tevékenység, amely egyénileg vagy csoportosan, projektmódszerrel végezhető. Igazolása a projekt megvalósulásának leírását tartalmazó, az egyén szerepét tükröző dokumentumban történik.

Az iskolai közösségi szolgálat célja, hogy fejlessze a tanulók szociális érzékenységét, segítse elő helyes önismeretüket, növelje érzelmi intelligenciájukat, segítse elő társadalmi felelősségvállalásukat. E kompetenciák fejlesztése mellett a pályaorientációban is fontos lehet a tanulóknak az 50 órás iskolai közösségi szolgálat.

A pedagógiai célokon túl az is lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek, tevékenykedőknek, továbbá jelentsen segítséget a fogadó intézmények munkavállalói számára is.

Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremt a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Az együttműködés, a kölcsönösség fontos alapérték, aminek meg kell jelennie a program minden fázisában és elemében a részt vevő szervezetek és intézmények közt egyaránt. A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04.) Kormányrendelet kimondja, hogy a Nat. ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulókban úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét.

A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez, A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet is kitér a középiskolában a közösségi szolgálattal kapcsolatos teendőkre.

Ezen törvényi háttér alapján szervezi meg iskolánk a közösségi szolgálatot. Az intézményvezető minden tanévben kijelöli a program szervezésében és lebonyolításában résztvevő oktatókat: a koordinátort, az évfolyamfelelősöket, az érintett osztályfőnököket.

A koordinátor feladata a kapcsolattartás a fogadó intézményekkel, az együttműködési szerződések előkészítése, az elfogadott szerződések listájának a frissítése. Az iskolába beérkezett munkalehetőségeket hirdeti a diákoknak, visszajelez a fogadó szervezeteknek.

A tanév elején előkészítik a jelentkezési lapokat és a közösségszolgálati naplókat, a tanév során pedig ellenőrzik azokat, és az elvégzett órákat dokumentálják a napló megfelelő helyén. Szükség esetén elkészítik a statisztikát. Az osztályfőnökök kiosztják és összegyűjtik a jelentkezési lapokat és a közösségszolgálati naplókat, tájékoztatják a szülőket és a diákokat, a napló alapján vezetik a bizonyítványokat és a törzskönyvet.

A fogadó intézmények kiválasztásánál egyrészt fontos szempont a munka jellege, hiszen a közösségi szolgálat keretei között

a) az egészségügyi,

b) a szociális és jótékonysági,

c) az oktatási,

d) a kulturális és közösségi,

e) a környezet- és természetvédelemi,

f) a katasztrófavédelmi,

g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen, valamint

h) bűn- és baleset-megelőzés területén folytatható tevékenység. Másrészt fontos a szervezet típusa – a fenti területeken tevékenykedő, nem profitorientált szervezetek jöhetnek szóba. Érdekvédelmi, képviseleti, politikai szervezettel akkor sem köthető együttműködési megállapodás, ha az egyébként fogadhat önkénteseket. Törekszünk arra, hogy elsősorban a helyi állami, társadalmi és civil szervezetek tartozzanak partnereink közé, de a szülők, diákok információik, kapcsolataik révén javaslataikkal segíthetik az iskola számára a megfelelő partner bevonását a programba.

Különösen igaz ez abban az esetben, ha a tanuló lakóhelyén szeretné teljesíteni a közösségi szolgálatot. A fogadó intézményekkel együttműködési szerződést kötünk, ezeket a szerződéseket tanévenként felülvizsgáljuk.

Az iskola törekszik arra, hogy a közösségi szolgálatot a 9-11. évfolyamon egyenletesen elosztva szervezze meg, de figyelembe veszi a diákok és szülők kéréseit és a munkalehetőségeket is.

Az 50 órán belül max. 5 órás felkészítő-, és ugyancsak max. 5 órás záró-foglalkozás szervezhető. (max. 10 óra)

Iskolán belül is végezhető közösségi szolgálat, max. az 50 óra 30 %-ában (max 15 óra).

A munkavégzés során figyelembe kell venni a törvényi korlátozásokat, amelyek alapján a diákok 18 éves koruk alatt 20 óra és 6 óra között nem dolgozhatnak, és 2 nap között legalább 14 óra pihenőidőt kell biztosítani.

A közösségi szolgálat időkerete tanítási napokon napi 1-3 óra, tanítási napokon kívül napi 1-5 óra, függetlenül a diák életkorától. Pihenőnapot az egyes tevékenységgel töltött napok között nem kell tartani.

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

A közösségszolgálati napló a tanuló tulajdona, azt a tanuló őrzi. A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati minden tanévben jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,

b) az osztálynaplóban, a bizonyítványban és a törzslapon dokumentálni kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,

d) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, ennek hiányában nem igazoljuk az órákat.

3.7 A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból

Az Oktatási Hivatal oldalán letölthetőek a mindenkori érvényes követelmények:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak#

3.8 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja, formái (közismeret)

A hatékony és önálló tanulás feltétele, hogy az egyén ismerje, értse és gyakorolja, alkalmazza saját tanulási stratégiáit, készségeinek és szaktudásának erős és gyenge pontjait.

Ezért kiemelt feladata az oktatónak a tanulásra - aktív, önálló tanulásra - való motiválás. Az értékelés során különböző célokat követünk, ennek függvényében változik az értékelés szerepe is. Az értékelés elsősorban a tanuló személyiségformálását, fejlesztését célozza meg, információkat nyújt az oktatónak a tanítási-tanulási folyamat eredményességéről, mely lehetőséget ad a menet közbeni korrekcióra, tájékoztatja a tanulót, szülőt, oktatót, intézményvezetőt a pedagógiai munka eredményességéről, segíti a tanítási-tanulási folyamat innovációját.

Az adott korosztály esetében a motiválásban jelentős szerep jut a tanulmányi munka folyamatos ellenőrzésének, esetleges korrigálásának, értékelésének.

A tanulói teljesítmények értékelésének és érdemjegyekkel történő minősítésének a középiskolai szakaszban három fő célja van: - visszajelzést nyújtani az előírt tananyagban elért előrehaladásról és a diákok erős és gyenge pontjairól, - hozzájárulni a motiváció fenntartásához és további erősítéséhez; - erősíteni a tanulók reális önértékelését, valamint ön-és társainak konstruktív, elfogulatlan kritikáját. A folyamatos korrigálás, értékelés során olyan általános kompetenciák jelennek meg, mint pl. előadókészség, lényeglátás, lényegkiemelés, szövegértés, forráshasználat, prezentáció készítése, együttműködési készség.

A helyi tantervekben előírt követelmények teljesítésének értékelése két részből áll:

- érdemjegyek szerzéséből,

- az oktató értékelő magatartásából.

Az osztályfőnöki tantárgy esetében a tanulók teljesítményét érdemjegyekkel nem értékeljük.

ALAPELVEK

1. A tanulói teljesítmények értékelését alapvetően az a szükséglet és kialakult hagyomány indokolja, hogy visszajelzést (visszacsatolást) biztosítson a szakoktató, a tanuló és a tanuló szülője számára a nevelő – oktató munka hatékonyságáról, eredményességéről.
2. Az értékelésben a tanítás-tanulás eredményéből indulunk ki, abból vonunk le következtetéseket az eredmény oksági előzményeire: a célrendszerre, a folyamatra és a tanulóra nézve. Az elérni kívánt normákat egyértelműen ki kell jelölni. Újra és újra visszacsatoló köröket kell beépíteni (minőségfejlesztés).
3. Az értékelési folyamatnak tervezhetőnek, a szülő és a tanuló számára követhetőnek, áttekinthetőnek és rendszeresnek kell lennie. A legfontosabb célkitűzések az alábbiak szerint összegezhetők:

- visszajelzés biztosítása a oktató és tanuló számára
- következtetési lehetőség a tanítás és tanulás hatékonyságára
- az egyéni eredmények alakulásának követése
- a tantervi követelmények teljesítésének jelzése érdemjegyekkel

Egységes követelmények	
A félévi és év végi jegyek megállapításának szabályai	1,69 felett a tanuló elégséges osztályzatot kap 1,51 alatt elégtelen 1,51-1,69 között oktatói döntés

	A többi érdemjegynél 4 tizedig a rosszabb, 7 tizedtől a jobb érdemjegyet kapja a tanuló, a kettő között a oktató dönt a tanuló teljesítménye alapján
Az egy félévben szükséges osztályzatok száma:	Legalább a heti óraszám + 1 érdemjegy Törekedjünk a rendszeres, havi gyakoriságú értékelésre
Javítóvizsga	Írásbeli/szóbeli számonkérés az egész éves anyagból. Szóbeli vizsgát tartunk, kivéve ha az írásbeli eredménye nem eléri a kapható pontszám 10%-át. Értékelése: 30% - elégséges 50% - közepes 70% - jó 85% - jeles
Osztályozó vizsga	Írásbeli és szóbeli számonkérés. Ha az írásbeli eredménye nem éri el a kapható pontszám 10%-át, akkor az érdemjegy elégtelen. Ha eléri a 10%-ot, a tanuló szóbeli vizsgát tesz. A szóbeli és írásbeli eredménynek együttesen el kell érnie a 30%-ot az elégséges érdemjegyhez.

Magyar nyelv és irodalom tantárgy egy osztályzattal történő értékelése félévkor és év végén a helyi tantervben meghatározott módon.

ALKALMAZOTT ÉRTÉKELÉSI FUNKCIÓK
Iskolánkban háromféle értékelési módot különböztetünk meg: a szummatív értékelést (teljesítménymérést), a diagnosztikai értékelést és a fejlesztő értékelést.

3.8.1 A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja (közismeret)

3.8.1.1 A beszámoltatások rendje

Az iskola fontos feladatának tekinti a tanítás-tanulás folyamatában a tanulók munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. A tanulmányi munka értékelésének alapja a

tantárgyanként megfogalmazott követelményrendszer. Az oktatók a tanulók tanulmányi előmenetelének és teljesítményének értékelését, minősítését főleg az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében megfogalmazottakhoz, előírt követelményekhez. Ezen kívül figyelembe kell venni azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak (fejlődtek-e, vagy hanyatlottak-e) az előző értékelés óta.
− A beszámoltatás részletes tantárgyankénti feltételeit, követelményeit meghatározza az egyes tantárgyak helyi tanterve, és a kimeneti követelmények (az SZVK-k)
− Az oktató a döntési jogkörébe rendelt, hogy helyes arányban alkalmazza a beszámoltatás, a számonkérés egyes formáit, az egyéni és csoportos értékelést tantárgyának sajátosságainak megfelelően.
− A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit a szakoktatók a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal.
− Az új tanulók, illetve a hosszabb betegség után visszatért tanuló számára a hiányosságok pótlására a szakoktatókkal történő egyeztetés után a hiányosságok pótlására türelmi időt kell biztosítani.
− a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.
− Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A szülő a Kréta rendszerbe belépéssel, kód megadásával tájékozódhat gyermeke tanulmányi előmeneteléről.
− A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni.
− Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.
− témazáró dolgozatot legalább egy héttel a dolgozat íratása előtt be kell jelenteni.
− Az előre bejelentett témazárót minden tanulónak kötelessége megírni. Hiányzó tanulók a hiányzás megszűnését követő két héten belül pótló dolgozatot kötelesek írni.
− Témazáró dolgozat esetén javítódolgozatra nincs lehetőség.
− Kötelező írásbeli feladatok, rajzi, számítógépes munkák be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékűek.
− A tanulók munkájának és előmenetelének értékelése folyamatos legyen. Minden tárgyból félévente legalább három érdemjeggyel kell rendelkeznie ahhoz, hogy félévkor és évvégén osztályozható legyen. A kéthetente 1, illetve a heti 1 órában oktatott tantárgyak esetén legalább 2 érdemjegy szükséges félévente.
− A tanuló szóbeli feleleteinek, írásbeli munkáinak és gyakorlati feladatainak értékelése nyilvános, mindig indokolandó, és a kötelező a tanulóval ismertetni.
− Az osztályfőnök legalább egy hónappal a félévi és az év végi osztályozás előtt írásban értesíti azoknak a tanulóknak a szüleit, akik valamilyen tantárgyból gyengén állnak.
− Az egyes tanulók év végi osztályzatát a oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a oktató, az osztályfőnök, gyakorlati képzés szervezője által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

3.8.1.2 A beszámoltatás korlátai

A dolgozatírás sohasem lehet a fegyelmezés eszköze!

− A tanulók teljesítménye csak egész jeggyel értékelhető, törtjegyet és egyéb jelöléseket a Kréta rendszerben nem használunk.
− A szóbeli és írásbeli számonkérés csakis a jelen lévő tanulókra vonatkozhat. A félév során legalább egyszer minden oktató köteles az általa tanított tantárgyban *témazáró dolgozat* formájában is értékelni a diák munkáját. A dolgozatokat *tíz munkanapon belül ki kell javítani.*
− Önként vállalt feladat esetén a tanuló dönthet a oktató által megajánlott érdemjegy elfogadásáról
− A témazáró dolgozaton kívül a tanuló a szakoktatói engedélyével javító dolgozatot írhat a tanítási órán. A javító dolgozat megírását a tanuló nem követelheti.
− Egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, vagy felmérő dolgozatot lehet íratni. (Ezt az osztályban tanító oktatóknak kell egyeztetni.)
− Elméleti tantárgyak esetében a félévi és év végi osztályzat nem alakítható ki csak írásbeli számonkérés alapján született érdemjegyekből.
− Beszámoltatás (írásbeli, szóbeli) alól – kérésére – mentesül a tanuló a háromnál több napos hiányzást követő első tanítási órán, ha pedig két hétig vagy annál hosszabb ideig hiányzott, a oktató haladékot ad számára a tananyag bepótlására.
− A témazáró és az évfolyamfelmérő dolgozatok minimumszintjét a munkaközösségek határozzák meg
− A tanulók teljesítmények értékelésénél alkalmazkodni kell az egyes munkaközösségek megállapodásaihoz.
− A beszámoltatás formáit, annak arányait (írásbeli, szóbeli, gyakorlati), illetve az egyéni és csoportos értékelést a tantárgy sajátosságainak megfelelően a szakmai program keretén belül a oktató (szakoktató) döntési hatáskörébe tartozik.
− A tanulók órai munkájának füzetvezetése, rajzi munkáinak értékelése nem egyenértékű a tantárgy tartalmi követelményeivel.
− Knt. 56. § (1) A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti a) az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és e helyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő, b) a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

3.8.1.3 A teljesítményértékelés súlypontjai

A tanulók teljesítményének értékelésekor az egyes beszámoltatási formák eltérő súllyal kerülnek beszámításra.

A súlyozás szempontjai:

- A továbbhaladáshoz szükséges legfontosabb ismeretek, összefüggések, törvények ismerete.
- Az ismeretek megértésében, elsajátításában és alkalmazásában elért jártasság.

- A tanítás-tanulási folyamatban kialakult, a továbbtanuláshoz, a szakmai munkavállaláshoz szükséges legfontosabb készségek, képességek ellenőrzése.
- A helyi tanterv minimumkövetelményeinek teljesítése.

Ennek megfelelően:

- A beszámoltatás során a tanulók teljesítményének értékelésekor kapott érdemjegyek nem egyenértékűek. A témazáró dolgozatok érdemjegyei a félévi és az év végi osztályzatok kialakításánál kétszeres súllyal kerülnek számításba.
- Témazáró dolgozatok (felmérések) értékelésekor a pontozási rendszert a munkaközösségek alakítják ki tekintettel a tantárgyak (közismereti, szakmai elméleti, szakmai gyakorlati) kimeneti követelményekben betöltött szerepére.
- Az érdemjegyek, osztályzatok kialakításánál figyelembe vesszük a teljesítmény változásának tendenciáit (rontás esetén esetleg azok okait), valamint a tanuló képességeit, szorgalmát és órai munkáját is.
- Szakmai tantárgyak esetén az értékelésnél nagyobb súllyal kerül számításba a vizsgakövetelményekben szereplő tantárgyak.

3.8.1.4 A félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje és formái

a) A nappali tagozatos tanulók teljesítményét félévkor és év végén a szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük a jogszabályi előírások szerint.

b) A vizsgán nyújtott teljesítményük alapján a vizsgabizottság állapítja meg a tantárgyi osztályzatát azoknak a tanulóknak, akik magántanulók, és az iskola által összeállított ütemezés szerint kötelesek osztályozó vizsgát tenni:

- mulasztásaik miatt nem osztályozhatók, és ezért a jogszabályi előírások alapján osztályozó vizsgát kell tenniük,
- igazgatói határozatban foglaltak alapján osztályozó vizsgát kell tenniük,
- iskolaváltás miatt különbözeti vizsgát tesznek,
- javítóvizsgát tesznek,

c) A félévi értesítőben és a bizonyítványban szereplő tantárgyi osztályzatok összefoglaló képet adnak a tanuló adott tanévben nyújtott összteljesítményéről,

- minősítik a tanuló munkáját,
- a tanév végi osztályzat azt tanúsítja, hogy a tanuló az adott évfolyam tantervi követelményeit milyen mértékben teljesítette, ismeretei elegendőek-e, hogy a következő évfolyamba lépjen, illetve, hogy záróvizsgára lehessen bocsátani.

d) A félévi és év végi teljesítmény minősítése az ötfokú osztályozási skála alapján történik, az érdemjegyek száma félévente minimálisan a három, heti egy órás tantárgyaknál minimum kettő. Törekszünk a rendszeres, havi értékelésre, érdemjegyek adására.

e) Ha az osztályzat az érdemjegyek alapján nem állapítható meg egyértelműen, a második félév eredményei számítanak hangsúlyosabban, illetve a szakoktató a tanuló számára – a pedagógiai

szempontok mérlegelésével biztosíthatja a javítás lehetőségét (ettől eltekinthet, ha a tanulónak kellő számú érdemjegye van, és év közben nem törekedett a jobb teljesítményre).

f) Ha a tanuló második félévi teljesítménye az elsőhöz képest jelentős, egy osztályzatnál nagyobb pozitív irányú eltérést mutat, az év végi osztályzata abban az esetben lehet két osztályzattal jobb a félévinél, ha a szakoktató által meghatározott formában számot ad arról, hogy pótolta az első félévi hiányosságait.

g) Ha a tanuló érdemjegyeinek matematikai átlaga nem éri el a 1,7-es szintet, elégtelen osztályzatot kap, kivéve, ha – a szakoktató indokai alapján – a oktatói testület az osztályozó konferencián az elégséges osztályzat mellett dönt. Az 1,71 feletti átlagnál a szakoktató a pedagógiai szempontokat mérlegelve elégséges osztályzatot ad a tanulónak.

h) Általánosan javasolt, hogy …,7-es tantárgyi átlagtól, azaz, kettőegész-, háromegész-, négyegész héttizedtől a jobb jegyet kapja a tanuló.

i) A tanulók szakoktató által megállapított félévi és év végi osztályzatait a oktatói testület az osztályozó konferencián áttekinti, év végén dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről is. Ha a szakoktató bizonytalan az osztályzat megállapításában, kérheti, hogy a oktatói testület szavazással döntsön.

j) Ha a szakoktató által javasolt év végi osztályzat – a tanuló hátrányára – lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a oktatói testület felkéri a oktatót, hogy adjon tájékoztatást döntésének okairól, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és a oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az év végi osztályzatot az évközi eredmények alapján a tanuló javára módosítja.

k) A jogszabályi előírások szerint megtartott évközi vizsgán megállapított osztályzatot a oktatói testület nem változtathatja meg.

l) A tanuló vagy a szülő - a törvényi előírásoknak megfelelően – írásban kérelmezheti az osztályzat felül bírálatát, ebben az esetben a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról.

3.8.2 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje (közismeret)

3.8.2.1 Az írásbeli beszámoltatás

a. Témazáró dolgozat: minden elméleti tárgyból félévente egyszer a tanulóknak témazáró dolgozat formájában, írásban kell átfogóan számot adni tudásukról. A dolgozat időpontját a oktató határozza meg a tananyag függvényében, egy-egy tartalmi egység lezárásaként, előre meghatározott terjedelemben, s azt előre közli a tanulókkal oly módon, hogy nekik elegendő idő legyen a felkészülésre. A félév során legalább egyszer

minden oktató köteles az általa tanított tantárgyban témazáró dolgozat formájában is értékelni a diák munkáját. A dolgozatot tíz munkanapon belül ki kell javítani.

b. Írásbeli felelet/röpdolgozat: az oktató szakóráin írásbeli felelet/röpdolgozat formájában is számonkérheti diákjait. Az írásbeli beszámoltatás témája jellemzően az aznapra kijelölt tananyag, de a számonkérés egyes részletei visszanyúlhatnak az aktuális témakör előző leckékben elsajátított ismeretanyagára is. A beszámoltatás történhet egyénileg (írásbeli felelet), vagy az osztály egy részére, akár egészére kiterjedőleg (röpdolgozat). Az írásbeli feleletet/röpdolgozatot nem kell előre bejelenteni.
c. Házi dolgozat: meghatározott témában otthon elkészítendő írásbeli feladat, mely mindenki számára kötelező. Minden tantárgyból íratható félévente 1-1 házi dolgozat. Párhuzamosan maximum csak 2 írásbeli házi dolgozat adható fel. Téma- és feladatkörét a kiadáskor meg kell határozni. Az elkészítés időtartama minimum 2 hét. Értékelése osztályzattal történik, be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékű. Témájában és formájában tantárgyanként különböző lehet, de mindig gondos előkészítés és a szempontok kijelölése előzze meg.
d. Füzetek vezetése: A tanulók által készített órai írásbeli munkák értékelése, melynek célja a tanulók minőségi írásbeli munkájának motiválása, jegyzetelésre történő tanítás, az esztétikára, megfelelő igényszintre történő nevelés. Ezek értékelését meg kell különböztetni a tartalmi beszámoltatástól. Gyakoriságát az oktató határozza meg, de félévenként minimum egyszer kerüljön értékelésre a tanulók órai írásbeli munkája.
e. Próba érettségi: a végzős szakközépiskolai és később technikusi (12. és 13.) évfolyamokon február első hetében négy érettségi tantárgyból / magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv/ az írásbeli érettségi vizsga mintájára próba érettségit szervezünk, amely célja, hogy a tanulók képet kapjanak az írásbeli vizsga mikéntjéről, feladattípusairól, lebonyolításának részleteiről. A dolgozatokat a mindenkori érvényes érettségi vizsgaszabályzat javítási útmutatója és pontozási előírásai szerint értékeli a szakoktató és a két jegyet érő osztályzatot bevezeti a Kréta rendszerbe.

3.8.2.2 A szóbeli beszámoltatás

a. Szóbeli felelet: az oktatók az egyes tantárgyi követelményekben előírt elméleti tananyag ellenőrzése érdekében a megszerzett ismereteket szóbeli felelet formájában is számonkérhetik a tanulóktól. A szóbeli felelet témája jellemzően az aznapra kijelölt ismeretanyag vagy feladat, de releváns lehet az utolsó leckék tartalmának, vagy akár a tanév során már elsajátított fogalmaknak a számonkérése is.
b. A tanulói kiselőadás: jellemzően önálló kutatómunka ismertetése, otthoni szorgalmi vagy projektmunkáról szóló beszámoló.

A szóbeli beszámoltatás során adott érdemjegy szummatív értéke az átlagszámításnál egy jegynek számít.
A szóbeli felelet értékelésének általános szempontjai Jeles (5) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeket kifogástanul teljesíti, önállóan képes a témakörhöz tartozó fogalmakat definiálni, a témakör legfontosabb összefüggéseit meghatározni és elemezni, az ismeretek alkalmazására példákat sorolni, és igényes nyelvi megformálással,

szabatosan adja elő ismereteit. Jó (4) érdemjegyet kap az a tanuló, aki kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget a követelményeknek, segítség nélkül képes a témakörhöz tartozó fogalmakat definiálni, kisebb összefüggésekre oktatói segítséggel világít rá, példákat említ és elemez, s azokat a gyakorlatban is alkalmazza, valamint ismereteit szabatosan, igényesen adja elő. Közepes (3) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek pontatlanul és néhány hibával tesz eleget, aki többször szorul oktatói segítségre, kiigazításra, javításra. Elégséges (2) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz eleget. Elégtelen (1) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek szakoktatói segítséggel, útmutatással sem tud eleget tenni.

3.8.2.3 A tanulmányok alatti vizsgák rendje

a, Osztályozó vizsga
A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból, az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozó vizsgát kell tenni, ha:
• a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
• összesen 250 órát meghaladó hiányzás esetén, vagy ha az adott tantárgyból a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át, szakiskolai tanulóknál az éves óraszám 20%-át;
• külföldi tartózkodás, illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét;
• felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozó vizsga letételére kötelezték (elméleti órák látogatása alóli felmentés)
• a tanórákon nem tanult tantárgyból osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott.

Tudnivalók az osztályozó vizsgával kapcsolatban:
Osztályozó vizsga az éves munkatervben meghatározott időpontban tehető. Féléves osztályozó vizsga: félév zárása előtt: jan.05-jan.12. Év végi osztályozó vizsga: június 10-ig, (végzősöknek április 20-ig) A vizsga pontos napjáról és időpontjáról a szülő és a tanuló írásban értesítést kap az osztályfőnöktől, a vizsga előtt minimum egy héttel.
Az osztályozó vizsga követelményeit és az értékelés rendjét az iskola oktatói testülete határozza meg a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag alapján, melyet az iskola honlapján nyilvánosságra hoz. A tantervi követelményekről kérelemre a tanuló vizsga előtt írásbeli tájékoztatást kaphat.
Az osztályozó vizsga napján a tanuló kérelmére mentesülhet a tanórák látogatásának kötelezettsége alól. A közismereti és szakmai tárgyakból a munkaközösségek határozzák meg a számonkérés formáját.

A vizsga lebonyolítása:
Az osztályozó vizsga szóbeli és írásbeli részből áll, amelytől csak speciális esetben lehet eltérni.
Egy napon maximum két vizsgát lehet tenni. A szóbeli osztályozó vizsgát az iskola oktatóiból alakított 3 tagú vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező oktatója lehetőleg az az oktató legyen, aki a tanulót előzőleg tanította. Az elnöki teendőket az

igazgató által megbízott oktató látja el. A vizsgán az elnökön és a kérdező oktatón kívül még legalább egy, az adott tantárgyat tanító vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. A vizsgáról jegyzőkönyv készül. Az írásbeli vizsgán a vizsgabizottság egy tagja felügyel. Az írásbeli vizsga maximális időtartama tantárgyanként hatvan perc. Az írásbeli vizsgadolgozatokat a vizsgabizottság értékeli.
Az a tanuló, aki az osztályozóvizsgán az írásbeli vizsgarész feladatát legalább elégséges szinten nem tudja megoldani, szóbeli vizsgatételt húz, maximum 20 perces felkészülési idővel. Végső osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani. Ha a tanuló csak szóbeli vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező oktató rövid írásos értékelést adhat (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékeli).
Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, ebben az esetben a vizsgája elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült, eredménye elégtelen. Az önhibán kívüli, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére. Az osztályozó vizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.

b, Különbözeti vizsga
A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg. Iskolaváltoztatás, szakmaváltás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdeni tervezett évfolyamnál alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.
A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

c, Javító vizsga
Ha a tanuló tanév végén – maximum 3 tantárgyból - elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet. A szakoktató legkésőbb a bizonyítványosztás napján a vizsga témaköreit eljuttatja a tanulónak, illetve a témakörök egy példányát eljuttatja a titkárságra. Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető. A tanulót a vizsga eredményéről a vizsga napján tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/különbözeti vizsga követelményeit, a teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből - kérelmére - pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

3.8.3 A tanuló tanulmányi munkája értékelésének szummatív formái (közismeret)

A szummatív (minősítő) értékelés azt mutatja meg, hogy egy adott, kívánatos szinthez képest hogyan teljesít a tanuló. A teljesítmény minőségét osztályzatban fejezzük ki, Ez a mérés általában belső (a oktató, a munkaközösség, az iskolavezetés által kezdeményezett módon, és az általuk készített mérőeszközökkel történik). A minősítő értékelésben globális képet próbálunk adni a tanulóról, azt próbáljuk kifejezni, hogy egy-egy hosszabb tanulási periódus

végén milyen mértékben tett eleget a tanuló a tanulási követelményeknek. Szummatív értékelés a félévi értesítő vagy az év végi bizonyítvány. Külső szummatív értékelésnek számítanak a témazáró dolgozatok, projektek, projektfeladatok értékelése, vizsgák, esetünkben a felvételi és az érettségi vizsgák.

Témazáró dolgozat

Minden elméleti tárgyból félévente minimum egyszer a tanulóknak témazáró dolgozat formájában, írásban kell átfogóan számot adni tudásukról.

A dolgozat időpontját a oktató határozza meg a tananyag függvényében, egy-egy tartalmi egység lezárásaként, előre meghatározott terjedelemben, s azt előre közli a tanulókkal oly módon, hogy nekik elegendő idő legyen a felkészülésre.

A dolgozat időtartama nem lehet több 45, különösen indokolt esetben 90 percnél. Egy tanítási napon maximum két dolgozat iratható. A dolgozat feladatainak rész- és összpontszámát, illetve az érte járó érdemjegyet – a Szakmai Program vonatkozó pontjai szerinti elbírálás után – közölni kell a tanulóval. Az érdemjegyet a napló megfelelő rovatában piros színnel kell szerepeltetni.

Értékelés és minősítés

- a szakoktató minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik saját értékelési rendszerüket is,
- a szakoktató a tanulók teljesítményét tanév közben érdemjegyekkel értékelik, félévkor és a tanév végén osztályzatokkal minősítik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen.),
- a tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt értékeljük,
- a félévi osztályzat az ellenőrző könyvbe, az év végi a bizonyítványba kerül,
- a szóbeli feleletek értékelésekor a nyelvi kifejezőkészség is szempont,
- a tanórai aktivitást és a kötelező tananyagon túli plusz munkákat is értékeljük,
- a közép- és emelt szintű érettségi előkészítőkön megszerzett érdemjegyek beleszámítanak a félévi, év végi osztályzatba.

Az értékelés nyilvános fórumai:

- házi versenyek,
- bemutatók,
- speciális tantárgyi felmérések,
- értékelés az egész diákközösség előtt (tanévzáró, iskolai rendezvények),
- értékelés a oktatói testület előtt (oktatói testületi értekezletek, iskolai események).

A szóbeli felelet, írásbeli munka, gyakorlati munka, önálló kiselőadás stb. értékelése során - ki kell emelni a pozitívumokat, - a hiányosságokat, tévesztéseket, hibákat pontosítani kell, - pontozásos értékelés esetén az elért/elérhető pontszámokat egyaránt fel kell tüntetni

- indokolt a témazáró dolgozatok ponthatárainak tantárgycsoportonként történő meghatározása. A témazáró százaléksávok meghatározása a helyi tantervben, munkaközösségenként történik.

3.8.4 A tanuló tanulmányi munkája értékelésének fejlesztő formái (közismeret)

A fejlesztő értékelés célja az, hogy a diák eredményesebb tanulását segítse, ne ítélje meg (különösen ne ítélje el) az elvégzett munkát, hanem rámutasson azokra a lehetőségekre, amelyekkel a tanulási folyamat (még) eredményesebb lehet.
A fejlesztő értékelés valójában tanítási-tanulási módszer és végig kíséri az egész tanítási-tanulási folyamatot.
A fejlesztő értékelés legfontosabb elemei és feltételei a következők:
A tanuló megismeri a tanulási folyamat céljait, és ezekre a célokra a folyamat közben és a folyamat végén is reflektál, vagyis (sz oktatója és társai segítségével) folyamatosan figyelemmel követi, hogy mennyire sikerül megfelelnie a kitűzött céloknak. Ez igaz egyegy tanórára is, de igaz lehet egy-egy tantárgyi témakörre vagy félévre is. Az oktató segítőtárs, aki meg tudja mondani, min kellene változtatni ahhoz, hogy jobban menjen a tanulás, és segít is ezt a változást megvalósítani.

3.8.4.1 A fejlesztő értékelés iskolánkban alkalmazott eszközei

1. szöveges (írásbeli és szóbeli) oktatói visszajelzés: a tanuló konkrét munkájára, tanulási folyamatának aktuális pontjára vonatkozik, és a segítő szándékon túl konkrét ötleteket, javaslatokat is ad arra vonatkozólag, hogyan fejlődhet a tanuló az adott területen;
2. szöveges kortársi értékelés: fontos eszköz a tanulással kapcsolatos tudatos magatartás kialakításában. A társértékelés képességének fejlesztése a oktató feladata;
3. önértékelés: fejleszti a tanulási képességet, a tudatosságot és a tanulásért vállalt személyes felelősséget. Tudatosítja a tanulóban, hogy tanulásáért elsősorban ő tehet valamit, és azt is megmutatja a kritériumok segítségével, hogy melyek a következő lépések;
4. ellenőrző lista: a tanulási célok, illetve a hozzájuk kapcsolódó kritériumok rövid, fókuszált listája (a tanulási folyamat kezdetekor és annak végén jelölheti rajta a tanuló saját képességeinek alakulását, és ezt a oktatója vagy társai is megerősíthetik, kommentálhatják);
5. tanulási napló: tanulási célok meghatározása, majd a tanulási folyamat egyes eseményeinek kommentálása, végül reflekció a tanulási célokra és folyamatra;
6. tanulási szerződés: a tanulási célokat és a személyes vállalásokat tartalmazza, a tanuló elkötelezettségét aláírása bizonyítja, a folyamat végén reflexióra kerül sor;
7. portfólió: a kritériumok alapján összegyűjtött (válogatott) munkák értékelésének előre meghatározott módja. Különösen a hosszabb, összetettebb folyamatok, pl. a projektmunka értékelésére alkalmas.

3.8.5 A tanuló tanulmányi munkája értékelésének diagnosztikus formái (közismeret)

A BGSZC mérési rendszere szerinti bemeneti, illetve 10. és 11. évfolyamos matematika mérések, továbbá attitűd- és motivációmérések tartoznak ebbe a csoportba a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók körében.

Ide sorolhatóak a érettségire felkészítő feladatsorok megoldása, vizsgára felkészítő gyakorlatok is, amelyekre érdemjegy kizárólag a féléves/év végi átlagot negatívan nem befolyásoló esetben adható

A diagnosztikus mérés arra szolgál, hogy a pedagógiai folyamatot eredményesebbé tegye, feltárja a tanulócsoport (ritkábban a tanuló) előismereteit, hiányosságait. Tipikus diagnosztikai mérés a 9. évfolyamban alkalmazott bemeneti mérés idegen nyelvből vagy matematikából. Diagnosztikai mérés a PISA és a többi kompetenciamérés is.
Ezekre nem, vagy nem feltétlenül adunk osztályzatot, mert általában nem is azt méri, amit az adott osztályban a mérést végző oktató tanított, hanem komplex, gyakorlati alkalmazását a tanult ismereteknek.
A belső diagnosztikai mérések a tanítási (tanulási) folyamat adott, szintjén való beavatkozást oktatónak (az iskolának, az oktatásirányításnak) szól, nem a diáknak és a szülőnek.

Érettségire felkészítő feladatsorok megoldása:

A végzős szakgimnáziumi, technikumi (12. és 13.) évfolyamokon február első hetében négy érettségi tantárgyból / magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv/ az írásbeli érettségi vizsga mintájára felkészítő feladatsorok megoldását szervezünk, amely célja, hogy a tanulók képet kapjanak az írásbeli vizsga miként jéről, feladattípusairól, lebonyolításának részleteiről.
A dolgozatokat a mindenkori érvényes érettségi vizsgaszabályzat javítási útmutatója és pontozási előírásai szerint értékeli a szakoktató, amelyre érdemjegy kizárólag a féléves/év végi átlagot negatívan nem befolyásoló esetben adható.
A választható szakmai tantárgyakból a szakmai munkaközösség hasonló módon, március hónapban szervezi az érettségire felkészítő feladatsorok megoldását.
Idegen nyelvből a 10. és 11. évfolyamos szakgimnáziumi, technikumi tanulók számára az írásbeli érettségi hetében szóbeli gyakorló feladatmegoldást szervezünk a szóbeli érettségi vizsga mintájára.
A vizsga célja a tanulók fokozatos felkészítése a szóbeli érettségi vizsgára a feladattípusok gyakoroltatásával, a vizsgaszituációhoz való hozzászoktatással.
A vizsga részei: általános beszélgetés, valamint irányított párbeszéd folytatása a vizsgáztató oktatóval; + 10. évfolyamon 7, 11. évfolyamon 10 darabos tételsorból húzott téma (kép) önálló kifejtése. A vizsga 2 vizsgáztató oktató és 3 tanuló jelenlétében zajlik.
A tanulók egymás után felelnek, felkészülési idejük nincs; egy felelet 10 percig tart. A felelet egy témazáró jegyet ér, melyet a szakoktató „szóbeli vizsga” címszóval ír be az e-naplóba, kizárólag akkor, amennyiben az érdemjegy a féléves/év végi átlagot negatívan nem befolyásolja.
A vizsgára a tanulók a szakoktató döntése alapján a tanév egész ideje alatt, de legalább 10 tanórában készülnek. A felkészülést a haladási naplóban is jelezni kell. A tételsort a szakoktató legkésőbb az első félév végéig köteles a tanulók rendelkezésére bocsátani.

3.8.6 További szempontok az értékeléshez

3.8.6.1 Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok

A „házi feladat” célja:
- újra feldolgozni, rögzíteni az órán tanultakat
- készségek kialakítása bizonyos ismeretekben vagy műveletekben
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában.

Elvek:
- házi feladatot öncélúan nem adunk (ha a fenti célok egyikét sem szolgálja)
- a házi feladatok mennyiségének meghatározásánál figyelembe kell venni a tanulók teherbíró képességét
- a házi feladatot mindig részben vagy teljesen ellenőrizni kell
- tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező feladat adható, amennyi az egyik óráról a másikra szokásos
- az el nem készített vagy hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás oka szerint, és meg kell adni a pótlás lehetőségét
- a többszöri el nem készített vagy hiányos házi feladat értékelése tantárgycsoportonként eltérő:

1. matematika, fizika, kémia és biológia és egyéb természettudományi tantárgyakból, valamint idegen nyelv tantárgycsoport esetén 5 házi feladat hiány után jár elégtelen érdemjegy;
2. magyar nyelv és irodalom, illetve történelem és egyéb humán tantárgyakból nem szankcionálják a szakoktatók a házi feladat hiányát;
3. szakmai elméleti tantárgyakból egy hét pótlási időt kap a tanuló, ha ekkor sincs házi feladata, elégtelen érdemjegyet kap.

3.8.6.2 Felszerelés:

Az egyes tantárgy órai munkájához szükséges felszerelést a szakoktatók a tanév elején határozzák meg a tanulók számára és ezt írásban rögzítik a füzetben. A többszöri hiányos vagy hiányzó felszerelés értékelése tantárgycsoportonként eltérő:

1. matematika, fizika, kémia és biológia és egyéb természettudományi tantárgyakból, valamint az idegen nyelv tantárgycsoport esetén 5 felszerelés hiány után jár elégtelen érdemjegy;
2. magyar nyelv és irodalom, illetve történelem és egyéb humán tantárgyakból nem szankcionálják a szakoktatók a felszerelés hiányát;
3. szakmai elméleti tantárgyakból nem szankcionálják a felszerelés hiányát;
4. A gyakorlati foglalkozások tekintetében a tankonyha előírásai, testnevelés tantárgyból a testnevelés munkaközösség határozata az irányadó.

3.8.6.3 Érdemjegyek, osztályzatok:

Az érdemjegy illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor NEM LEHET FEGYELMEZÉSI ESZKÖZ!

Jeles (5)

- a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz
- a tananyagot ismeri, érti, tudja és alkalmazza
- a tantárgy szaknyelvén is pontosan, szabatosan fogalmaz

Jó (4)

- a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget

Közepes (3)

- a tantervi követelményeknek csak részben tesz eleget
- oktatói segítségre többször is rászorul

Elégséges (2)

- a tantervi követelményekből a tovább haladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik
- fogalmakat nem ért, önálló feladatvégzésre nem képes

Elégtelen (1)

- a tantervi követelmények minimumát sem tudja
- ennek eleget tenni oktatói útbaigazítással sem képes
- megtagadja a munkát.

3.9 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A csoportbontások szervezése minden tanévben az aktuális tantárgyfelosztásban ölt testet. Alapelvként törekszünk minél szélesebb körben kihasználni a csoportbontás lehetőségét.

A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével intézményünk a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése érdekében tanulócsoportos foglalkozásokat szervez. A tanulócsoportokban a bevont tanulók alapkészségeinek fejlesztése (matematika, anyanyelv, digitális készségek, testnevelés, tagozati órák, fakultációk) valósul meg. A tanulócsoportos foglalkozások során kiemelt szempontot jelent a szükséges taneszköz ellátottság biztosítása, a tevékenykedtető, társas foglalkozások lebonyolítására alkalmas pedagógiai eszközök alkalmazása

Kiemelt figyelmet fordítunk az alábbi szempontból veszélyeztetett tanulók segítésére:

- Szociális szempontból a hátrányos helyzetű (HH) és a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), valamint a sérülékeny társadalmi csoportokból származó diákok,

- Nevelési szempontból a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek,
- Tanulmányi teljesítmény, előrehaladás, illetve tanuláshoz való viszony szempontjából az alacsony kompetenciamérési eredmények, romló vagy alacsony tantárgyi átlageredmények, illetve bukás, évismétlés területén érintett tanulók,
- További veszélyeztető tényezők alapján, azaz az iskolától és a tanulástól elidegenedett tanulók, igazolatlan hiányzások magas száma, szorgalomból, magatartásból, iskolai kudarcok területén érintett tanulók,
- Haladási fázis alapján hátránykompenzációra szoruló tanulók és a tehetséggondozásra érdemes diákok.

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

Budapest X. kerületében a következő nemzetiségek képviseltetik magukat nemzetiségi önkormányzati szinten: bolgár, görög, horvát, lengyel, német, örmény, roma, román, ruszin, szerb, ukrán. Célunk, hogy a tanulók ismerkedjenek meg a magyarországi nemzetiségek legfontosabb hagyományaival, életmódjával és kultúrájával.

Célok és feladatok:

- A hon és népismereti tananyag, a helyismereti moduláris oktatási programcsomag szükség szerinti bővítése, kiegészítése, lehetőséget teremt a nemzetiséghez nem tartozók számára, a lakóhely és környéke nemzetiségeinek életkornak megfelelő megismerésére.
- A tanulók először ismerkedjenek meg a magyarországi nemzetiségek legfontosabb hagyományaival, életmódjával és kultúrájával.

A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tevékenység

Iskolánk az alábbi értékeket tartja fontosnak és értékesnek:

- a befogadó, szegregációmentes iskola,
- a kulturális sokszínűség reprezentálása tanórán és tanórán kívül (színház, zene, tánc, művészet bemutatása),
- a tolerancia, előítélet-mentesség, a sztereotipizálás elkerülése, közös identitás kialakítása a kisebbségi csoportokba tartozó személyekkel,
- a gyermekek otthonról hozott kultúrájának (hagyományok, szokások, hiedelmek stb.) értékként való kezelése,
- a saját anyanyelv ismeretének és ápolásának megbecsülése, elismerése.

Cél:

- a tanulók megtanulják kezelni azt a sokszínűséget és különbözőséget, mellyel a közösségekben találkoznak,
- olyan készségek kifejlesztése, melyek a különféle kultúrákkal és kulturális csoportokkal való együttműködést megalapozzák.

Feladat:

- a tananyag tekintetében a tartalmi integrációra kell törekedni,
- tanítani kell a kulturális különbségek, az eltérő szocializáció jellegzetességeit,
- alkalmat kell teremteni a kulturális sokféleség megismerésére és a tolerancia képességének kialakítására,
- elfogadó kulturális és szociális légkör létrehozása,
- egységes kultúra érzékeny szemlélet formálása,
- etnikai hátterű, eltérő nyelvet beszélő gyermekek sajátos és közös szükségleteire és igényeire való odafigyelés.

Színterei:

- Multikulturális tanterv- és tananyagfejlesztés, taneszközök:
- multikulturális tartalmak beépítése az iskolai tantervbe, az egyes tantárgyak témaköreibe,
- multikulturális tartalmakat megjelenítő tankönyvek, segédanyagok, oktatói kézikönyvek használata,
- a kisebbségi kultúrát megjelenítő könyvek, gyűjteményes kötetek, kiadványok, ismeretterjesztő anyagok, filmek,
- az osztályteremben megjelenő különböző tanulási stílusokra való reflektálás a tananyagban,
- a diákok megtanítása a kritikai gondolkodásra,
- a különbözőség hangjainak és perspektíváinak megjelenése az oktatási anyagokban tanórán kívüli programok,
- múzeum és színházlátogatások,
- osztálykirándulások,
- projekthetek alkalmasak a tágabb világ kultúráinak bemutatására, - más népek, szokásai, ünnepei, vallásai, kultúra értelmezései, hagyományai.

3.11 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

Általános célok Az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt.

A Föld egészséges folyamatainak visszaállítására, harmóniára törekvés. A bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzése. A testi-lelki egészség megőrzése. Az iskola hitvallása: A környezet-és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. A természet-környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életről sem, mivel az ember a természet része. Az általa okozott természeti-környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza a saját szervezete működésére.

A turizmus-vendéglátóipar ágazat szempontjából a környezettudatosság kiemelten fontos, hiszen az idegenforgalom (utazás) és a vendéglátás (hulladékkezelési és nyersanyaggazdálkodási aspektus) nagy környezeti terhelést jelent világszerte. Fentiek tükrében a tudatos termelés és fogyasztás szellemében kívánjuk nevelni a ránk bízott gyermekeket. Ehhez kapcsolódva a minden tanév munkarendjébe beiktatjuk a központi és iskolai szervezésű környezettudatosságra edukáló programokat. Pl. fenntarthatósági témahét,

Föld napja, energiatakarékossági világnap, víz világnapja. A szakmai üzemlátogatások alkalmával külön felhívjuk a tanulók figyelmét az adott szállodában, üzemben a jó gyakorlatokra (pl. szelektív hulladékgyűjtés, veszélyes hulladék kezelése, víz- és energiagazdálkodási gyakorlatok)

Az oktatási munkarendbe beépített módszerek:

- Minden tantárgyba beépítve komplex módon; az adott témához hozzárendeljük a környezetvédelmi vonatkozásokat.
- A természettudományos tantárgyakban kiemelt szerepet kap a környezeti problémák és lehetséges megoldásaik beépítése a tananyagba.
- Osztályfőnöki órákon környezet-és egészségvédelmi témák

3.12 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Iskolánk kiemelt értékként kezeli a tanulói esélyegyenlőséget, és ennek biztosítására mindent megtesz:

- Szociometriai felméréseket készítünk a tanulók valódi körülményeiről a személyiségi jogok messzemenő figyelembevételével.
- A rossz anyagi helyzetben levő, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok segítésének formái:
- ingyenes tankönyvellátás biztosítása a jogszabályok által meghatározott módon,
- tanulmányi kirándulások, kulturális programokon való részvétel támogatása.

Mentálisan sérült tanulók esetén iskolapszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele, foglalkozások, tréningek biztosítása.

- A tanulók jogainak fokozott védelme.
- Az életmódprogram keretében rendszeres felvilágosító munka végzése az osztályfőnök, a szakoktatók és a védőnő segítségével.
- Időt fordítunk arra, hogy minél több oktató szerezzen alapos ismereteket a sikeres prevenciós programok megvalósításához.
- Rendszeres kapcsolattartás a tanulók szüleivel.
- A veszélyeztetett, illetőleg hátrányos helyzetű tanulók helyzetének figyelemmel kísérése.

A fenti feladatok összefogását az osztályfőnökök és az osztályfőnök munkaközösségvezető végzi az iskolapszichológus bevonásával, akik folyamatosan kapcsolatot tartanak a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

E tevékenységünk központi gondolata az esélyegyenlőség megteremtése. A tanulási környezet feltérképezése után az osztályfőnök segíti az otthoni tanulási környezet a tanulás hatékonyságának növelése irányában történő változtatását. Fontos része e munkának a szülői ház segítése a szülővel való együttműködés megteremtése.

Egyre több veszélyeztető tényező jelenik meg az iskola szociális környezetében. Ezek éppúgy fakadhatnak a szélsőséges szegénységből, kényszerű nélkülözésből, mint a parttalan, célját vesztett jólét, gazdagság nyomán. A gyermek egészséges fejlődése elsősorban az alábbi meghatározó területeken sérülhet:

- biológiai
- szociális
- pszichés

A mindennapi ifjúságvédelem a köznevelés és a családpolitika rendszerébe is tartozik, alapja a fiatal fejlődését segítő pedagógiai szemlélet. Célja, hogy megelőzze, elhárítsa vagy enyhítse a tanulóra ható káros befolyásolást, amelyek megzavarják, illetve gátolják a személyiség fejlődését.

Eszközként kell ugyanakkor szolgálnia a pozitív tendenciák érvényesülésénél, amelyek az ifjút hozzásegítik egyénileg és társadalmilag értékes képességeinek kibontakoztatásához, fejlesztéséhez. Jó ifjúságvédelmi munkát csak az az iskola képes végezni, amelyet áthat a közösen meghatározott, tudatos nevelési célkitűzés. A háttér és környezet együttes hatása következtében az ifjúság- és gyermekvédelem sokrétűen új feladat előtt áll: ellensúlyozni hivatott – gyakran egyéb segítség nélkül - az ártalmas hatásokat. Ennek megvalósítása érdekében igyekszik egyéb társtudományok kollektív eszköztárából meríteni (pedagógia, pszichológia, jog, szociálpolitika, szociálpszichológia). Nézőpontja szerint a gyermek veszélyeztetettsége a személyiségfejlődés károsodási esélyeivel egyenes arányban nő. Ezek megjelenhetnek az énfejlődésben, az erkölcsi magatartásban, az értékorientációban, az aktivitásban és az igényszintben egyaránt, mint viselkedési és kedélyben megmutatkozó zavarok (csökkent teljesítőképesség, kriminális vagy neurotikus fejlődésre való hajlam, a környezetet is irritáló jelenség).

3.13 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, öregbítéséhez, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza. Az iskola ezen kívül jutalmazza azt a tanulót is, aki eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt vagy versenyeredményt ér el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Az iskolában a következő írásos dicséretek adhatók:

- szakoktatói,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- oktatói testületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba - az előírt módon - be kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről – az osztályfőnök előterjesztése alapján - az osztályban tanító pedagógusok közössége dönt. Általában a tanévzáró ünnepályen és a ballagáson igazgatói oklevelet és könyvjutalmat kap az a tanuló, aki kiemelkedő munkát végez. Az osztályfőnök terjeszti fel a szakmai oktató javaslatait meghallgatva azt a diákot, aki jutalomra érdemes.

3.14 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

- A rendszeres osztályértekezletek hasznossága a tanulók előmenetele érdekében
- Vendéglátás és kereskedelem szakmacsoportban képezünk szakembereket, ezért ha tanulónkat lopáson érik, az esetet az igazgató vezetésével vizsgáljuk ki, amennyiben bebizonyosodik a lopás ténye, a tanuló nem maradhat, nem tanulhat tovább az iskolában. Az elmúlt években erre nem volt példa.
- A kiemelkedő képességű, tehetséges tanulókkal történő egyéni foglakozások lehetőségének a megteremtése.
- A lemorzsolódás csökkentése az oktatói testület legfontosabb feladata.

- Örökös Ökoiskola cím elnyerésére törekszünk.

Célunk a pozitív környezeti attitűd kialakítása:
Az oktatók által közvetített ismeretanyag, információ csak akkor válhat élő, alkalmazott tudássá, ha a tanulók az iskolai környezetben is ennek a környezettudatos működtetésnek a gyakorlatával találkoznak. (hulladéktakarékos fogyasztási szokások; az erőforrások hatékony, de takarékos felhasználása; szelektív hulladékgyűjtés; általában a „pazarlás” korlátozása; a természetes környezet tisztelete, megóvása, esztétikai és/vagy kémiai károsítás visszaszorítása)

3.15 Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Iskolánk közép- és emelt szintű érettségi vizsga megszerzésére készít fel, valamint piacképes szakmák, cukrász, szakács, pincér-vendégtéri szakember elsajátítására oktatja a tanulókat, hogy a képzés végén sikeres szakmai vizsgát tehessenek.

A tanulók a választott tárgyból a helyi tanterv tantárgyankénti részénél leírt követelmények teljesítése alapján tehetnek érettségi vizsgát. A tanulók 11-12-13. évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a NAT és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V.24.) OM rendelet alapján kapják az előírt többlet óraszámban. A kimeneti követelményeket a fenti jogszabály írja körül.

Iskolánk oktatói arra törekednek, hogy a lehető legnagyobb hozzáadott pedagógiai értéket tudják adni az érettségire és a szakmára való felkészítés folyamatában. Ehhez változatos módszereket alkalmazunk és felhasználjuk a digitális oktatás adta lehetőségeket is. Az írásbeli vizsgák után konzultációt szervezünk.

4 Képzési program

A képzési programunkat úgy készítettük, hogy a duális képzőkkel megvalósuló különböző együttműködési formákkal kompatibilis legyen. A képzési program céljai megfogalmazzák a tanítási-tanulási folyamat értelmét, irányát, törekvéseit a képzésben résztvevők kompetenciáinak fejlődése érdekében.

A képzési program meghatározza az ágazati alapoktatás megszervezésének kérdéseit, a duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamatát, módszereit, eszközeit, a gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályokat.

Tartalmazza az ágazati alapvizsga feladatok kidolgozásának alapelveit, az alapvizsga előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának, a tanulói teljesítmények objektív értékelésének szabályait.

A képzési program szabályozza a BGSZC Giorgio Perlasca Vendéglátóipari Technikum és Szakiskolában folyó szakmai munkát, meghatározza a szakképzés kereteit és konkrét tartalmát. Ez a dokumentum elválaszthatatlan része az oktatási programnak, egymást kiegészítve foglalják össze intézményünk oktatóinak céljait.

A XXI. században a munkaerőpiaci változások követése egy szakképző intézmény számára óriási kihívást jelent. A szakképzés cél- és feladatrendszere a munka világának követelményeihez igazodik. A képzések igyekeznek figyelembe venni az adott szakma társadalomban betöltött reális helyzetét és szerepét, továbbá a jövőben várható változásokat. A szakma hátteréből kiindulva határozzuk meg annak gyakorlása során végzendőtevékenységeket és feladatokat, a tevékenységek elvégzéséhez szükséges kompetenciákat, és azok pedagógiai követelményeit, értékelési rendszerét. A diákok szakmai kompetenciái a tevékenységek során fejleszthetők, ezért fontos, hogy gyakorlatorientált képzést nyújtson az intézmény.

Legfontosabb céljaink:

4. a munkaerő piaci változásokhoz gyorsan és hatékonyan alkalmazkodni képes
5. szakképző intézmény megvalósítása,
6. olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek alkalmazni az iskolában tanult ismereteket, nyitottak és alkalmasak önmaguk folyamatos fejlesztésére, képzésére,
7. az intézményből kikerülő, képzett szakemberek legyenek képesek az önálló és csoportos munkavégzésre, valamint irányító tevékenységre is.

4.1 Az ágazati alapoktatás megszervezése

Az 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. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a tanulók széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert. A technikumban az első két tanévben, a szakképző iskolában az első tanévben. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló. A közös alapozás - szükség esetén - átjárhatóságot biztosít a technikum és a szakképző iskola között. Az új rendszer ezzel is támogatja a tanulókat a számukra megfelelő szakma kiválasztásában.

Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga állami vizsga, az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudást és kompetenciákat - országosan egységes eljárás keretében - méri. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

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.

Ágazati alapvizsga

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

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja, hatálya:

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja az ágazati alapvizsga iskolai lebonyolítási rendjének – jogszabályi előírások figyelembevételével történő – szabályozása. A vizsgaszabályzat a BGSZC Giorgio Perlasca Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola által szervezett ágazati alapvizsgákra vonatkozik. Személyi hatálya kiterjed az intézmény oktatói testületének tagjaira, a vizsgabizottság megbízott tagjaira, valamint az ágazati alapvizsgát tevő tanulói jogviszonyban tanulókra, vagy felnőttképzési jogviszonyban lévő képzésben részt vevő személyekre.

Az ágazati alapvizsga megszervezésének általános szabályai:

A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a kormányrendeletben meghatározott díjazásra jogosult. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a az intézmény igazgatója bízza meg.

Az ágazati alapvizsgát nem, vagy sikertelenül teljesítők részére az intézmény egy alkalommal javító, illetve pótló vizsgát szervez.

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

A vizsgabizottság

Az intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni. Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága három főből áll: 1 fő vizsgabizottsági elnök és 2 fő vizsgabizottsági tag. A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara, tagjait az intézmény igazgatója delegálja az intézmény oktatói közül.

A vizsgáról az illetékes területi gazdasági kamarát az igazgató, vagy az általa megbízott iskolavezetőségi tag értesíti írásban. A vizsgabizottság elnökét és tagjait az intézmény igazgatója írásban bízza meg.

A vizsgabizottság akkor határozatképes, ha vizsgabizottság minden tagja jelen van. A vizsgabizottság a vizsga megkezdése előtt értekezletet tart, mely során ellenőrzi az elkészített vizsgafeladatokat. Az értekezlet akkor határozatképes, ha a teljes ágazati alapvizsga vizsgabizottság jelen van. Az ágazati alapvizsga vizsgabizottság határozatait nyílt szavazással hozza. Az ágazati alapvizsga vizsgabizottság döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen az ágazati alapvizsga vizsgabizottság tagja külön véleményét a jegyzőkönyvben feltüntetheti. Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnökét, tagját és jegyzőjét, az ágazati alapvizsga vizsgabizottság munkáját segítő oktatót (amennyiben szükséges) a vizsgabizottság határozatai tekintetében – azok kihirdetéséig – titoktartási kötelezettség terheli.

Az ágazati alapvizsgán a vizsgabizottság elnökét díjazás illeti meg. Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának az intézmény székhelye szerint területileg illetékes gazdasági kamara által delegált elnökét megillető díjazás összege a tárgyév első hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb havi munkabér a) negyven százaléka, ha a vizsgázók száma tizenkét fő alatt, b) hatvan százaléka, ha a vizsgázók száma tizenkét és huszonnégy fő között, c) nyolcvan százaléka, ha a vizsgázók száma huszonöt fő fölött van. A vizsgabizottság elnöke a fentiekben meghatározott díjazáson felül további költségtérítésre nem jogosult.

A vizsga további közreműködőinek – vizsgabizottság tagjai, jegyző, írásbeli vizsga felügyelője, gyakorlati vizsga segítője – díjazásáról az intézmény igazgatója dönt. Díjazás esetén az alkalmazandó díjtételeket a mindenkor hatályos kancellári, főigazgatói együttes utasítás határozza meg.

Az ágazati vizsga szervezésének általános szabályai:

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására az intézmény Szakmai Programjának tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

- A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
- Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a tanuló/ 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.
- Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi

tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. A vizsgamentesség megállapítása és határozatba foglalása a vizsgaszervező intézmény igazgatójának a feladata.

Az ágazati alapvizsga az adott szakmára vonatkozóan a Képzési és Kimeneti Követelményekben (KKK) meghatározott vizsgarészekből áll. A KKK-k, mint kimeneti szabályozási dokumentumok minden egyes ágazatra vonatkozóan a vizsga tartalmi szabályainak összes elemét kötelező módon meghatározzák, melytől eltérés nem lehetséges. Az ágazati alapvizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.

Az intézmény, mint akkreditált vizsgaközpont kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját, megszervezi a javító- és pótvizsgát.

Az ágazati alapvizsga a tanév bármely időszakában tartható. A közismereti tartalmak nélküli érettségire épülő szakmák és technikusi képzés, valamint részszakmák, illetve felnőttképzés esetén ágazati alapozó vizsgát az intézmény - mint akkreditált vizsgaközpont - által előre meghatározott időpontban lehet tenni.

Az ágazati alapvizsga időpontjait és az érvényes vizsgaszabályzatot az intézmény, az adott konkrét vizsgára vonatkozóan a vizsga megkezdése előtt 30 nappal a honlapján közzé teszi. Az intézménynek 30 nappal a vizsga megkezdése előtt kell eleget tennie az ágazati alapvizsgával kapcsolatos bejelentési kötelezettségének a területileg illetékes kamara felé.

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza:

- az ágazat megnevezését/
- a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótló-vizsgázók számát,
- a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját,
- a vizsga nyelvét

Az ágazati alapvizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jelenlétéről az intézmény köteles gondoskodni.

Jelentkezés az ágazati alapvizsgára:

Az ágazati alapvizsgára az intézmény jelentkezteti a diákokat és a képzésben résztvevő személyeket. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa tanult ágazati alapvizsgájára személyesen, vagy meghatalmazott útján, írásban jelentkezik. A jelentkezési lapot az intézményhez, mint akkreditált vizsgaközponthoz kell benyújtani az intézmény által meghatározott formában. A jelentkezési laphoz csatolni kell az ágazati alapvizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje a vizsgát megelőző 30. nap. A jelentkezőnek a vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy az ágazati alapvizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező az ágazati alapvizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem igazolja, hogy megfelel az ágazati alapvizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

Sajátos nevelési igény (SNI) kérelem esetén alkalmazandó speciális szabályok:

A sajátos nevelési igény alapján, a sajátos nevelési igényű vizsgázót kérelmére – a gyakorlati vizsgatevékenység kivételével – mentesíteni kell egyes ágazati alapvizsga feladatrészek beszámolási kötelezettsége alól. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgázót mentesíteni kell vizsgarész idegennyelvi része alól. A mentesítésről a sajátos nevelési igény megállapítására felhatalmazott szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján a vizsgabizottság dönt.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszközt, segédszemély alkalmazását. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgabizottság engedélyezheti az írásbeli vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenység, vagy a szóbeli vizsgatevékenység írásbeli vizsgatevékenységgel történő felváltását, valamint az adott feladat meghatározott időtartamánál harminc százalékkal hosszabb idő alatti teljesítését. A kérelmet, valamint a szakértői és rehabilitációs bizottság szakmai véleményét a jelentkezési lappal együtt kell az akkreditált vizsgaközponthoz, jelen esetben a Szakképző intézmény igazgatójához benyújtani. Az ágazati alapvizsga folyamatában a vizsgabizottság által nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a bizonyítvány által tanúsított szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

Az ágazati alapvizsga előkészítése

Ágazati alapozó vizsga szervezhető minden vizsgacsoport számára, miután a tanuló, vagy a képzésben résztvevő személy az intézmény Szakmai Programjában meghatározott, az ágazati alapvizsga letételéhez szükséges tantárgyakat és tananyagtartalmakat teljesítette, az erről szóló osztályozó vizsga vagy értekezlet megtörtént.

A javító és pótló ágazati alapvizsgát az adott tanévben egy alkalommal kell megszervezni. Az ágazati alapvizsga előkészítésével kapcsolatos feladatokat az akkreditált vizsgaközpontként működő szakképző intézmény látja el.

Az előkészítés során ki kell térni az alábbi feladatokra: ✓

- vizsgacsoportok kialakítása
- a vizsgáztatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- vizsgafeladatok előkészítése
- dokumentáció előkészítése
- tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek jelentkeztetése

A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot.

Az intézmény feladata a lebonyolításban:

- megbízza a vizsgabizottság tagjait,
- kijelöli az ágazati alapvizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét
- elkészíti a lebonyolítási rendet,
- gondoskodik az ágazati alapvizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek az ágazati alapvizsga során történő folyamatos biztosításáról
- a vizsgabizottság jogellenes működése, vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására,
- előkészíti az ágazati alapvizsga eredményének kihirdetését
- gondoskodik az ágazati alapvizsga iratainak szabályszerű kiállításáról
- vezeti az ágazati alapvizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat.

Az ágazati alapvizsga helyéről, időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a területileg illetékes kamara – a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság elnökét, illetve ugyanezen határidővel az akkreditált vizsgaközpontként működő szakképző intézmény a vizsgával kapcsolatos tájékoztatást szintén megteszi a vizsgán részt vevő szakmai oktatók tekintetében.

Ágazati alapvizsga ügyekben eljáró személyek és feladataik

- Igazgató: az ágazati alapvizsga lebonyolításáért a szakképző intézmény igazgatója felel.
- Szakmai igazgatóhelyettes: a szakmai igazgatóhelyettes (az igazgató megbízása alapján) javaslatot tesz az igazgatónak a vizsgabizottság tagjaira, illetve a vizsgán közreműködő személyekre, előkészítik és ellenőrzik a vizsgafeladatokat.
- Szakmai munkaközösség-vezetők A munkaközösség-vezető felel a vizsgafeladatok elkészítéséért, a vizsga gyakorlati részének előkészítéséért.
- Tankonyhavezető felelős a vizsgán szükséges anyagok megrendeléséért a szakmai munkaközösség-vezetővel, szakmai igazgatóhelyettessel együttműködésben.
- Szakmai oktatók: elkészítik az ágazati alapvizsga írásbeli és gyakorlati vizsgarészeit. Javaslatot tesznek a vizsga lebonyolításához szükséges eszközökre, anyagokra. Az ágazati alapvizsgán gondoskodnak a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásról, melyről jegyzőkönyv készül

Az elnök feladatköre:

- irányítja a vizsgabizottság munkáját,
- ellenőrzi a vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- biztosítja a vizsga szabályos megtartását, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkör megteremtését,
- vezeti a vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,

- ellenőrzi – a tanulói adatai alapján – a vizsgázó személyazonosságát, a vizsgaletételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos egyéb iratokat,
- az ágazati alapvizsga megkezdése előtt tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- gondoskodik – a vizsgabizottsági tagok bevonásával – a vizsga értékeléséről, az eredmények dokumentálásról,
- aláírja a vizsgadokumentumokat.

A vizsgabizottsági tag feladatai:

- részt vesz a vizsga tárgyi és személyi feltételeinek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének előkészítésében, ellenőrzésében,
- közreműködik – a tanulói adatlap alapján – a vizsgázó személyazonosságának, valamint a vizsgával kapcsolatos egyéb iratoknak az ellenőrzésében,
- gondoskodik – az elnökkel együttműködve – a vizsga értékeléséről,
- aláírja a vizsgadokumentumokat.

Az ágazati alapvizsga jegyzője:

Az ágazati alapvizsga jegyzőjét a Szakképző intézmény, mint akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A jegyző az ágazati alapvizsga lefolytatásával kapcsolatos írásbeli feladatokat látja el, folyamatosan, a vizsga lényeges eseményeinek rögzítésével vezeti a vizsgabizottsági értekezletek jegyzőkönyvét, elkészíti annak mellékletét, kiállítja és vezeti a tanulói adatlapot, megírja az igazolást és elvégzi az ágazati alapvizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket. A vizsga jegyzője nem tagja a vizsgabizottságnak.

Lebonyolítási rend:

Az ágazati alapvizsga bármikor szervezhető a tanév folyamán. Az ágazati alapvizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az intézmény – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét, a vizsgázókat és az ágazati alapvizsga lebonyolításában közreműködő személyeket. Az intézmény a tájékoztatással egyidejűleg megküldi az ágazati alapvizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rendet).

A lebonyolítási rendben meg kell határozni:

- a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a vizsgatevékenység feladatainak adott vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
- a vizsgacsoportra vonatkozóan az adott vizsgára vonatkozó szabályokat,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, ha szükséges a részvételére vonatkozó szabályokat, valamint a vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat

A jegyző az ágazati alapvizsga előtt a szakmai igazgatóhelyettes javaslatai alapján elkészíti a vizsga lebonyolítási rendjét.

Az ágazati alapvizsga végrehajtása:

Az ágazati alapvizsga feladatainak végrehajtásához az egyes feladatoknál meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe az ágazati alapvizsga feladat ismertetésének időtartama nem számít bele. Nem számítható be a feladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból (kényszerleállás, anyaghiba stb.) kieső idő. 11 Az ágazati alapvizsgát akkor lehet megkezdeni, illetőleg folytatni, ha az ágazati alapvizsga elnöke meggyőződött a személyi és tárgyi feltételek meglétéről – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket is. Ha balesetveszély, egészségi ártalom vagy más rendkívüli ok azt indokolja, az ágazati alapvizsga elnök a feladatokat megváltoztathatja. A változásokról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. Ha az ágazati alapvizsga megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény akadályozza, illetőleg a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a vizsgabizottság azonnal értesíti a szakképző intézmény igazgatóját, aki a körülményeket megvizsgálva rendelkezik az ágazati alapvizsga további menetéről.

Ágazati alapvizsga zárása, értékelés

A vizsgázókat az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítményük alapján az ágazati alapvizsga vizsgabizottság értékeli. Az ágazati alapvizsga eredményét – az ágazati vizsga vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – az ágazati alapvizsga elnöke hirdeti ki, majd röviden értékeli az ágazati alapvizsgát. A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege és/vagy a százalékok alapján egyetlen, 1-től 5-ig terjedő osztályzatot kap. Sikeresen befejezte az ágazati alapvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott. Eredménytelen (1) az ágazati alapvizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelő lapok alapján az elégségeshez szükséges ponthatárt a vizsgázó nem érte el.

Minden olyan vizsgázó eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni, aki: - az ágazati alapvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg - a vizsga folyamatát alapos indok nélkül megszakította, - akit szabálytalanság miatt az ágazati alapvizsga vizsgabizottság az ágazati alapvizsga folytatásától eltiltott. Ha a vizsgázó az ágazati alapvizsgát megkezdte, de azt betegsége, vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta – teljesítménye nem értékelhető.

Az ágazati alapvizsgát nem, illetve sikertelenül teljesítők részére a szakképző intézmény egy alkalommal javító-, illetve pótló vizsgát szervez.

A vizsgázó az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye alapján ágazati alapvizsga teljesítő igazolást kap. Ágazati alapvizsga dokumentációja

Az ágazati alapvizsga vizsgasorszámmal ellátott, ezt a sorszámot tartalmaznia kell a következő dokumentumoknak:

- Jelentkezési lap
- Lebonyolítási rend, vizsgaprogram
- Jegyzőkönyv
- Értékelőlap

- Balesetvédelmi jegyzőkönyv
- Ágazati alapvizsgát teljesítő igazolás

Irattározás, adatkezelés

Az ágazati alapvizsga igazolás sorszámmal ellátott nyomtatvány, amelyet az ágazati alapvizsgán kötelezően használni kell. Szkt 91.§ (4) szerint a bizonyítványba kell bejegyezni! Az ágazati alapvizsgáról készült dokumentáció egy példányát az intézmény irattárában kell őrizni. Az ágazati alapvizsgáról szóló igazolás 1 eredeti példányban készül, amelyet a tanulónak/ képzésben részt vevő személynek kell átadni.

Jogorvoslat

Ha a vizsga résztvevője olyan rendellenességet tapasztalt a vizsga során, mely érdemben befolyásolja az ágazati alapvizsga szabályos és eredményes lebonyolítását, haladéktalanul jeleznie kell a vizsgabizottság elnökének vagy a szakképző intézmény igazgatójának még a vizsga napján. Minden írásban tett vagy a vizsga napján jegyzőkönyvezett bejelentést kivizsgálunk.

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

A szakmai program készítésének meghatározó szempontja a megfelelő együttműködési forma kialakítása a duális képzőkkel. Nélkülözhetetlen tehát a duális partnerekkel történő egyeztetés, az iskolában/partnernél oktatható tartalmak közös meghatározása.

Intézményünkben a szakmai oktatás - a képzési és kimeneti követelmények alapján - ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásban a szakképző intézményben, vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható.

A szakirányú oktatás a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból, vagy a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll. Szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve a szakképző intézmény (együtt: szakirányú oktatást folytató szervezet) folytathat. A duális képzőhelynek rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programmal, amely szakmánként, az adott szakma programtantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait. Az együttműködésnek több formája különböző kombinációban megjelenhet a helyi igényeknek megfelelően.

Az iskolai tantárgyfelosztás elkészítését nagymértékben befolyásolja a duális képzőhelyekkel történő együttműködés formája, ami meghatározza a szükséges humán erőforrás igényt is. (Szakmai összes óraszám - kihelyezhető órák száma / hetek száma / 21 v. 22)

A duális képzőhelynek rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzésiprogrammal, amely szakmánként, az adott szakma programtantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait. A duális képzőhely a képzési programot feltölti aregisztrációs és tanulmányi alaprendszerbe. A duális képzőhelynek ki kell dolgoznia a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy értékelésére és minősítésére vonatkozó értékelési és minősítési kritériumokat.

A szakképzési előszerződés

A tanuló a szakirányú oktatást megelőzően a duális képzőhellyel szakképzési előszerződést köthet. A tanuló és a duális képzőhely a szakképzési előszerződés megkötésével arra vállalnak kötelezettséget, hogy a szakirányú oktatás céljából későbbi időpontban szakképzési 13 / 32 munkaszerződést kötnek. A szakképzési előszerződés megszűnik a szakképzési munkaszerződés megkötésekor – vagy ha nem került sor szakképzési munkaszerződés megkötésére, az Szkt. 87. § (1) bekezdése szerinti esetekben.

Szakképzési munkaszerződés

Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre. A duális képzőhely pedig vállalja a tanuló szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a Szkt-ban meghatározott juttatások nyújtására. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy egyidejűleg csak egy szakképzési munkaszerződéssel rendelkezhet. A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók számára kiválasztási eljárást folytathat le. A szakképzési munkaszerződést, annak módosítását és felmondását írásba kell foglalni. A szakképzési munkaszerződés tartalmát a felek közös megegyezéssel módosíthatják.

A szakképzési munkaszerződésre, ha a Szkt. eltérően nem rendelkezik, az Mt.-nek a munkaszerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy

a, munkáltató alatt a duális képzőhelyet, munkavállaló alatt a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt kell érteni,
b, szakképzési munkaszerződés alanya munkavállalóként a tizenötödik életévét betöltött tanuló is lehet,
c, ha a duális képzőhely a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásához közreműködőt vesz igénybe, a munkáltatónál történő foglalkoztatás nem minősül munkaerő-kölcsönzésnek, arra a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás Mt.- ben meghatározott szabályait kell alkalmazni.

Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalkalmassági követelményeknek megfelel.

A szakképzési munkaszerződés tartalmi elemei:

- a duális képzőhely nevét, székhelyét, elérhetőségét, adószámát, statisztikai számjelét, cégjegyzékszámát vagy egyéni vállalkozó, egyéb szervezet nyilvántartási számát, törvényes képviselőjének családi és utónevét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatait, lakcímét, oktatási azonosító számát, elérhetőségét,
- annak a szakképző intézménynek a nevét, székhelyét, elérhetőségét, OM azonosítóját, képviselőjének nevét, amellyel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulói jogviszonyban, illetve felnőttképzési jogviszonyban áll,
- a szakirányú oktatás körébe tartozó munkafeladatokat,
- a szakirányú oktatás időtartamát és helyét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyt e rendelet alapján megillető munkabér összegét.

A szakképzési munkaszerződés tartalmazza a duális képzőhely arra vonatkozó kötelezettségvállalását, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára - egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyen - szakirányú oktatásról gondoskodik. A szakképzési munkaszerződés tartalmazza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy arra vonatkozó kötelezettségvállalását, hogy:

- a duális képzőhely képzési rendjét megtartja, a képzésre vonatkozó utasításait végrehajtja,
- a szakmai ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja,
- a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja,
- nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a duális képzőhelynek jogos gazdasági vagy egyéb érdekeit veszélyeztetné.

A foglalkozási napló

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló szakirányú oktatásáról a KRÉTA regisztrációs

és tanulmányi alaprendszerben foglalkozási naplót vezet.

A foglalkozási napló tartalmazza:

- a szakmai tevékenységeket, annak helyszínét, ha az eltér a duális képzőhely nyilvántartásba vett székhelyétől vagy telephelyétől;
- a szakmai tevékenységre fordított időt,
- a tanuló értékelését, a tanuló részvételét és mulasztását a szakirányú oktatás során.

A szakirányú oktatás rendje

Munka- és pihenőidő, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

A tanuló számára legfeljebb kéthetes munkaidőkeretet lehet elrendelni, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el. A tanulót a 18. életévének betöltése évének utolsó napjáig évente

45 munkanap, ezt követően évente 30 munkanap szabadság illeti meg. A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább 15 munkanap szabadságot a tanuló kérésének megfelelő időpontban egybefüggően kell kiadni. A tanuló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a közismereti oktatás időtartamára.

A duális képzőhely érettségi vizsgatárgyanként - az érettségi vizsga napját is beszámítva - 4

munkanapra köteles a tanulót mentesíteni a munkavégzési kötelezettsége alól, valamint a szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából egy alkalommal legalább 15 munkanap egybefüggő felkészülési időt kell biztosítani. A napi szakirányú oktatási időt arányosan csökkenteni kell, ha a szakirányú oktatás rendszeresen olyan helyszínen történik, ahol a duális képzőhellyel munkaviszonyban álló munkavállalókat olyan munkarendben foglalkoztatják, amely nyolcórásnál rövidebb műszakbeosztást ír elő.

A tanuló mulasztása

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 %-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 5 %-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy védelme a szakirányú oktatás során

Megilletik mindazok a jogok, amelyeket az érdekvédelem tekintetében az Mt. az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés követelményei tekintetében a munkavédelemről szóló törvény és végrehajtási rendeletei biztosítanak a munkavállaló részére.

E rendelkezések alkalmazásában

- munkavállaló: tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt
- munkáltató: a szakképző intézmény, illetve a duális képzőhely
- munkaviszony: a tanulói jogviszony/felnőttképzési jogviszony

A duális képzésben résztvevő szakirányú oktatás keretében csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódóan meghatározott feladat ellátására kötelezhető és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.

A duális képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatással összefüggő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, gondoskodni kell az orvosi vizsgálatáról.

4.3 Sajátos pedagógiai módszereink (szakmai tantárgyak)

A szakmák tanítása már régtől fogva gyakorlatiasságot, alkalmazhatóságot kíván. A munkerőapiac jelenkori igényei is erősítik ezt. Diákjaink aktív, tevékeny gyakorlati foglalkozásokon való részvétel után az elméleti órákon is szívesen folytatják a tapasztalati tanulást. Fontos az ismeretek tartóssá tétele, amely az érzelmi alapon elsajátított tudást támogatják, ami átalakítja az órák szerkezetét és használt módszereket, igy kerül előtérbe iskolánkban az élményalapú, módszertani gazdagságot felvonultatók órák jelenléte. A kapott feladatok kooperatív megoldása segíti a különböző képességű és különböző intelligencia területen erős diákok érvényesülését, fejlődését.

4.3.1 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.

A vendéglátóipari szakmák esetén kiemelkedően fontos a kreatív gondolkodás és alkotás összekapcsolása-valamit kitalálunk és meg is valósítjuk. Az alkotóerő felszabadítása és művészeti tevékenység elengedhetetlen. Az ágazati alapképzés első évfolyamától megvalósuló pályaorientációban az alábbiakra elveket követjük:

- világos koncepció,
- kevesebb a több,
- tananyag szelektálása életkor, előképzettség tanítási cél alapján,
- minimum szint, differenciált tanítás,
- figyelem korlátozottsága miatt változatosság, foglalkoztatás,
- élménykeresés, lelkesítés,
- tudatos gyakorlás, szintemelés,
- emberi kapcsolatok építése, fenntartása a tanítványokkal,
- rendszeres leíró jellegű visszajelzés,
- diákok támogatása, előnyös tanulási szokások kialakítása.

A digitális oktatás erősíti a vélemények kikérésének szükségességét, valamint a tantárgyközi megoldások születését-a „nagyok tanítják a kicsiket is!

Az ágazati alapvizsga követelményeinek teljesítéséhez is szükséges vált az epochális oktatást tartalmazó iskola szintű projektmunka kialakítása, ami a projekthéten kerül megvalósításra.

A szakmai projekt az alábbi munkafázisokból áll

1. A feladat meghatározása: Az adott étel készítésének kerettörténete

2. A tervezés, szervezés, információgyűjtés szakasza

3. A végrehajtás lépéseinek, szakaszainak, részfeladatainak kidolgozása, értékelése

4. Az elkészült végeredmény átadása: bemutatója, nyilvánossá tétele

5. A projektmunka összesített értékelése

A gasztronómiai projekt részletes leírása:

A program öt téma köré szerveződve alapvetően csoportokban zajlik. Az öt téma egyben tantárgyi területeket foglal magába.

A témák különböző évfolyamon tanultakat rendezik egységbe, sokféle képességet mozgatnak meg, ez a 8-12 főből álló csoportok tagjait különböző tanultsági szintről a karaktererősségek valamint a többszörös intelligencia elve alapján különböző intelligencia területéről választjuk. Így elősegítve az eredményes munkát, a motíváltságot és egymás segítését támogatását.

Célszerű ismerkedés után a projektvezető oktatónak, ami egyben az osztályfőnök a csoportok vezetőit kijelölnie.

A feladatok elvégezhetők tantermi és gyakorlati termekben valamint online eszközökkel kommunikálva otthoni körülmények között is. Témánként a diákok értékelésére is sor kerül az adott szakoktatóhoz eljutatva a munkáját, ami egyéni feladatlap és munka valamint csoportmunka értékelést is tartalmazhat.

Minden foglalkozáson a tanulók készítenek fotókat a feladatok készültségi fokairól és írnak reflexiós munkanaplót a tapasztalatakról a teljes projekt értékelése és majdan ágazati képzésük végeztével portfoliójuk számára.

A munkanapló kitér az alábbi témákra

- Felmerült problémák, kérdések, tapasztalatok
- Alkalmazott módszerek
- Döntési helyzetek, akadályok, ezek megoldása
- Feladatmegoldása során tapasztalt személyes eredmények.

Reflexiós munkanapló a folyamatban az alábbi fő kérdésekre válaszol:

1. Mi sikerült?

2. Mi kérdéses?

3. Hogyan tovább?

Fejlesztő értékelés oktató és diáktársak részéről folyamatosan történik. Témánként pedig osztályzatokat is kapnak a szakoktatótól, a tanulók egyéni és csoportos munkavégzésükre, amikben nagy szerepe van a diáktársak értékelésének is.

Az elkészült projekt végső produktumainak formatív értékelései is szerepet kapnak A tanuló értékeli miben fejlődött a legtöbbet és miben volt tanulótársainak segítségére. A végső produktumok értékelési eredményei dupla értékű osztályzatként kerül beírásra a projektben érintett tantárgyakhoz. A témahét a tanév II. félévében kerül megvalósításra, így lehetőségük van a diákoknak tanulmányi eredményük jelentős javítására. Iskolai szinten a lemorzsolódás csökkentésére.

4.4 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja, formái (szakmai tantárgyak)

A tanulók munkájának értékelési és ellenőrzési módja megegyezik az Oktatási Program azonos fejezetében rögzítettekkel.

4.4.1 A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja (szakmai tantárgyak)

A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja, valamint formái a tantermi környezetben oktatott szakmai tantárgyak esetében alapvetően megegyeznek a közismereti tantárgyaknál leírtakkal.

A szakképző iskola 9. évfolyamán, valamint a technikum 9-10. évfolyamán a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgy jellege, sajátosságai miatt az egyes témaköröket más-más oktató végzi. Ezen tantárgy esetében az oktatók az általuk tanított témakör vonatkozásában értékelik a tanuló teljesítményét, és rögzítik az érdemjegyeket az elektronikus naplóban. A tanuló félévi és év végi osztályzatának megállapítása az elektronikus naplóban rögzített valamennyi érdemjegy alapján történik, azok átlagolásával.

A duális képzés keretében, gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem, képzőközpont, stb.) oktatott tantárgyak értékelése havi egy érdemjeggyel történik.

4.4.2 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje (szakmai tantárgyak)

Általánosságban:

- az érdemjegyeken kívül legalább félévente személyesen értékeljük a tanuló előrehaladását,
- a szakmailag alkalmatlannak minősülő tanulót tanév végén eltanácsolhatjuk,
- a tanulók esetében a magatartást és a szorgalmat nem értékeljük,
- az iskola vagy a színház házirendjét be nem tartó tanulót először szóban, majd írásban figyelmeztetjük, és sorozatos szabályszegés esetén a tanulói jogviszonyát megszüntetjük,
- a féléves tanulmányi szakaszokat elméleti és gyakorlati vizsgák zárják le.

Írásbeli feladatok:

- 100 – 91 % 5 (jeles)
- 90 – 75 % 4 (jó)
- 74 – 61 % 3 (közepes)
- 60 – 51 % 2 (elégséges)
- 50 – 0 % 1 (elégtelen)

Szóbeli feleletek:

- 5 (jeles): önállóan, esetleg kisebb segítőkérdésekkel előadott ismeretanyag, logikus és hiánytalan válaszok, kiemelkedő tudás,
- 4 (jó): összefüggően, jól felépített ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak oktatói segítséggel emlékszik, megbízható tudás,
- 3 (közepes): a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebb hányadát segítő kérdések alapján felismeri,
- 2 (elégséges): nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekkel fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló,
- 1 (elégtelen): elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a tények 50 %-át sem tudja még segítő kérdésekkel sem felidézni a tanuló.

Gyakorlati tantárgyak értékelése:

- a gyakorlati tananyagegység osztályzata a félév során a foglalkozásokon mutatott folyamatos teljesítmény alapján adható,
- a gyakorlati tananyagegység osztályzata ötfokozatú lehet, amelyet legkésőbb a félév utolsó hetének végéig a szakoktató felvezet az e –naplóba,
- az a tanuló, aki az órák 30%-nál többet hiányzik vagy szorgalmi időszakban nem teljesítette a tanulmányi követelményeket és ezért nem osztályozható, osztályzatát csak írásbeli kérvénye után, osztályozóvizsga keretében vagy vizsgabizottság előtt a szorgalmi időszak teljes anyagából beszámolva teheti le a félév utolsó hetében, az oktatói testület javaslata alapján, aminek pontos időpontját a titkárság határozza meg,
- az osztályozóvizsgáról jegyzőkönyv készül. A vizsga után az oktatónak kell a vizsgalapra bejegyezni az érdemjegyet.

4.4.3 A tanuló tanulmányi munkája értékelésének szummatív formái (szakmai tantárgyak)

A félévi és év végi osztályzat, összegző értékelés, melynél az évközi érdemjegyeket és a fejlődési tendenciát is fegyelembe vesszük.

A számonkérés mértékét, a félévi és év végi érdemjegyek képzésének módját, munkaközösségi ajánlás alapján az egyes szakoktatók év elején határozzák meg és követelményükben hozzák a tanulók tudomására.

- A számonkérés rendszeresen történik, (szóban: egyéni felelet vagy felszólításon alapuló kérdezés közben, írásban, projektek bemutatásában: osztály, csoport vagy egyéni számonkérés formájában).
- A projektek egyéni és csoport szintjén is értékelhetőek az egyéni fejlődést figyelembe véve.
- A számonkérés lehet órai, fejezetenkénti, felelet, dolgozat, röpdolgozat, témazáró, egyéni, páros, csoportos, osztály szintű.
- Szöveges értékelést az osztály is és az egyén is kap.
- A tanulókat egymás értékelésére meg kell tanítani (emberi jogok betartásával).
- Ahol lehet, rendszeresen legyen házi feladat, annak órai ellenőrzése és értékelése is hangozzon el.
- A dicséretek aránya legalább 2/3 legyen az 1/3-os elmarasztaláshoz képes.
- Az értékelésben az egyéni adottságok, képességek viszonyának is tükröződnie kell, természetesen az oktatói testületi normákon belül
- az érdemjegyek fajtáit eltérő súlyozással különböztetjük meg
- szorgalmi feladatokért szakoktatói dicsérőt adhatunk
- szaktárgyi versenyeken történő eredményes szereplésért ötös érdemjegyet adunk
- a témazáró dolgozatokat egy évig tároljuk évfolyamonként és tantárgyanként összegyűjtve, melyeket igény esetén a szülőknek megmutatunk

- Az osztályozás nem lehet büntetés, magatartásbeli vétség megtorlása.

4.4.4 A tanuló tanulmányi munkája értékelésének fejlesztő formái (szakmai tantárgyak)

A tanulókról, személyiségük fejlődéséről információk szerzése, mert csak ezeknek a fejlődési adatoknak és teljesítményeknek az ismeretében valósítható meg a pedagógiai folyamat soron következő szakaszának megalapozott, tartalmilag és módszereiben egyaránt célravezető irányítása. A kognitív, illetve intellektuális teljesítményekre korlátozódó információszerzés csak a helyzet konstatálásához elegendő. Az értelmezéshez, az adatok mögött lévő okok

feltárásához, a nevelési-oktatási célok érdekében legcélszerűbb továbbhaladási módokra irányuló döntésekhez a tanuló személyiségének egészére kiterjedő, differenciált információrendszer szükséges. Fontos, hogy törekedjünk a tanulók önellenőrzési képességének a pedagógiai folyamat egészében történő kialakítására is. Ez szükséges az önálló tanuláshoz, perspektivikusan a permanens művelődésre való képesség és a személyiség önirányítására való alkalmasság érdekében is. Az önellenőrzés feltétele, hogy a tanulók rendelkezésére álljanak a tanulási folyamat során elérendő részeredmények pontos ismerete, a munkamenetben eligazító ajánlások és instrukciók.

Formái:

- nyitott kérdések,
- önértékelés,
- csoporttársak értékelése,
- oktatói értékelés.

4.4.5 A tanuló tanulmányi munkája értékelésének diagnosztikus formái (szakmai tantárgyak)

Az értékelés célja:

- csoportba sorolás esetén az előzetes készségek és tudás felmérése,
- a tanulók jellemzői alapján a tanítási módszer kiválasztása,
- tanulási problémák esetén az okok meghatározása.

Az értékelés időpontját a munkaközösségek határozzák meg az oktatás során:

- bejövetelnél, a munkaközösségek által összeállított feladatsor alapján,
- alapműveltségi vizsga előtt, a szakoktató által összeállított feladatok alapján,
- érettségi vizsga előtt, a szakoktató által összeállított feladatok alapján.

A diagnosztikus értékeléshez rendszeresen végzünk a Centrum által szervezett bemeneti méréseket, illetve a 10. és 11. évfolyam számára matematika felmérést. A tanulók által elért eredmények kérésüknek megfelelően bekerülhetnek a naplóba.
BGSZC mérési rendszere szerinti attitűd- és motivációmérés a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók körében.

Szakmák ismertetése és óratervek

Az óratervek és a részletes helyi tanterv mellékletben találhatóak, pontos jogszabályi hivatkozással, utalással arra, hogy melyik tanévben belépő osztályra vonatkozik.

Képzéseink

2020. szeptember 01-től A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Kormányrendelet alapján intézményünkben

a) szakmára felkészítő szakmai oktatás és

b) szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik a Turizmus-vendéglátás ágazaton.

Technikumi képzés keretében elsajátítható szakmák:

Cukrász szaktechnikus

A szakma azonosító száma: **5 1013 23 02**

Képzési idő: 5 év

A cukrász szaktechnikus a cukrászatokban beszerzési-raktározási, termelési, értékesítési tevékenységet végez, irányít. A termelési tevékenysége során, cukrászsüteményeket, fagylaltokat, bonbonokat, alkalmi díszmunkákat állít elő, összehangolja, ellenőrzi a különböző termelési munkafolyamatokat. Figyelembe veszi a különleges táplálkozási célra készülő cukrászati termékek előállítására vonatkozó előírásokat, cukrászati recepteket ennek megfelelően átalakítja. Ügyel a termékek ízbeli változatosságára, esztétikai megjelenítésére. A termékválaszték kialakításánál figyelembe veszi a vendégek, megrendelők igényeit. Felelős a cukrászati termékek minőségért, mennyiségéért a rendelési időpontok betartásáért.

A cukrászati termelés során szakszerűen használja a munkaeszközöket, gépeket, berendezéseket, készülékeket, megszervezi a karbantartásukat

Csapatmunkában együttműködik a cukrászat és a cukrászda munkatársaival. Összehangolja a cukrászat fő és mellék munkafolyamatait.

Kialakítja a cukrászat üzlet politikáját és marketing stratégiáját, ápolja az üzleti és vendégkapcsolatokat. Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a cukrászat működését. Foglalkozik az értékesítéssel, a vendégek visszajelzéseivel, panaszaival, felvetéseivel

folyamatosan gondoskodik a megfelelő árukészletről. Az árugazdálkodási, árkialakítási, leltározási munkálataihoz szakmai szoftvereket használ

A vendéglátást érintő etikai, élelmiszerbiztonsági, egészségvédelmi környezetvédelmi, szabályokat betartja és betartatja.

Szakács szaktechnikus

A szakma azonosító száma: **5 1013 23 06**

Képzési idő: 5 év

Rendkívül kreatív és szaktudásának köszönhetően konyhatechnológiai úton étvágygerjesztő és ízletes ételeket készít, tálal. Hideg és melegkonyhai ételeket magas szinten elkészít és prezentál. Gazdálkodik az üzletvezetés érdekeit figyelemben véve gazdálkodik. A raktárkészletet figyelemmel kíséri, az árurendelést és az áruátvételt koordinálja, ellenőrzi. A raktározást felügyeli, ellenőrzi. Munkabeosztást tervez, ír. Konyhai munkaszervezésben, feladatkiosztásban pontos és precíz. Felelősségteljesen irányítja a beosztottjait, kollegáit a konyhai etikett és az erkölcsi normák betartása mellett. Jó szervezőképességgel és problémamegoldó adottságokkal rendelkezik. Beszállító cégekkel, üzletkötőkkel kapcsolatot tart, üzletet köt. Élelmezésvezetői szakterületen is magas szinten képes irányítani, munkaterületeket ellenőrizni. A dietetikusok munkáját segítve, képes étrendeket összeállítani, szükség szerint akár személyre szabottan. Rendszeresen nyomon követi a szakmai trendeket, továbbképzi magát és a megszerzett tudását folyamatosan továbbadja a kollégáinak. Példamutató magatartásával és munkaruházatával, magas szakmai tudásával tekintélyt vív ki magának.

Vendégtéri szaktechnikus

A szakma azonosító száma: **5 1013 23 08**

Képzési idő: 5 év

A vendéglátó egységben a beszerzési-raktározási, termelési, értékesítési tevékenységet végzi, irányítja. Kialakítja a vendéglátó üzlet üzletpolitikáját és marketing stratégiáját, ápolja az üzleti és vendégkapcsolatokat, folyamatosan gondoskodik a megfelelő árukészletről. Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a vendéglátó egység működését.

Kínálatot tervez, étlap- itallapot állít össze. Irányítja az üzlet gazdálkodását. Biztosítja az üzemelés tárgyi feltételeit. Kialakítja, fenntartja és fejleszti az üzleti arculatot. Ajánlatot készít a megrendelők részére. Rendezvényeket tervez, szervez és bonyolít le.

Részt vesz az árubeszerzésben, kialakítja az árakat. Tárgyal az ügyfelekkel. Kialakítja a dolgozók munkabeosztását, betanítja és felügyeli az éttermi személyzetet. Nyomon követi az aktuális trendeket, nyitott az újdonságok megismerésére.

Szakképző iskolai képzés keretében elsajátítható szakmák:

Cukrász

A szakma azonosító száma: **4 1013 23 01**

Képzési idő: 3 év

A cukrász szaktudásának köszönhetően cukrászsüteményeket, fagylaltokat, bonbonokat, alkalmi díszmunkákat készít. Célja olyan cukrásztermék létrehozása, amely megjelenésében, alapanyag-felhasználásában és ízében is a legmagasabb minőséget prezentálja.

Alkotómunkája során szem előtt tartja a megrendelők igényeit, a cukrászati trendeket, új technológiai megoldásokat és a változatos, innovatív módszereket. Tudatos szakemberként számítja ki a hozzávalók mennyiségét, árurendelést, készletgazdálkodást végez, számításaihoz szoftvereket használ. Szakszerűen használja a cukrászati munkaeszközöket, gépeket, berendezéseket. Betartja a munkavédelmi, a környezetvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági előírásokat. Csapatmunkában dolgozik és együttműködik a szakmai munkában résztvevőkkel. Folyamatosan képzi magát, figyelemmel követi a világhálón, a továbbképzéseken az új megoldásokat. Idegen nyelvű szakmai anyagokat olvas alapszinten, törekszik a nemzetközi trendek megismerésére.

Szakács

A szakma azonosító száma: **4 1013 23 05**

Képzési idő: 3 év

Szaktudásának köszönhetően rendkívül kreatív, konyhatechnológiai úton étvágygerjesztő és ízletes hideg és melegkonyhai ételeket készít, tálal. Az üzletvezetés érdekeit figyelembe véve gazdálkodik. A raktárkészletet figyelemmel kiséri az árurendelést és az áruátvételt koordinálja, ellenőrzi. A raktározást felügyeli, ellenőrzi. Munkabeosztást tervez, ír. Konyhai munkaszervezésben, feladatkiosztásban pontos és precíz. Felelősségteljesen irányítja a beosztottjait, kollegáit a konyhai etikett és az erkölcsi normák betartása mellett. Jó szervezőképességgel és problémamegoldó adottságokkal rendelkezik. Példamutató magatartásával és munkaruházatával, magas szakmai tudásával tekintélyt vív ki magának.

Pincér-vendégtéri szakember

A szakma azonosító száma: **4 1013 23 04**

Képzési idő: 3 év

A pincér-vendégtéri szakember a különböző vendéglátó tevékenységet folyató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el. A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termékek felszolgálását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja az udvarias és a szakszerű felszolgálás előírása szerint. Fogadja a vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel. Átveszi a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet, készpénzt, illetve készpénzt helyettesítő eszközöket kezel. Elszámol a napi bevétellel.

Barista, bártender és alapfokú sommelier tevékenységet végez.

Rendezvények helyszínét előkészíti, részt vesz a különböző jellegű rendezvények lebonyolításában. Munkaterülete állandó, rendezvények esetén változó területen dolgozik.

Ismeri a hazai és nemzetközi étel- és italkínálatot, tisztában van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal. Folyamatosan képzi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén.

Az új szakmai képzéseknél a kimeneti követelmények rögzítik az ágazati alapoktatást követően a kötelező ágazati alapvizsgát, amelyet az ágazati képzésben, a technikumban a 10. osztályban, a szakképző iskolai részben a szakmai képzés 1/9. osztályában kell megszerezniük a tanulóknak. Az ágazati vizsga gyakorlati vizsga, amelynek leírását és értékeli szempontjait az adott szakma képzési és kimeneti követelményei tartalmazzák kidolgozott programtantervekre épülnek.

<u>8 hónapos felnőttképzés keretében</u>

Cukrász

Turizmus-vendéglátás ágazat

A szakma azonosító száma: **4 1013 23 01**

A cukrász szaktudásának köszönhetően cukrászsüteményeket, fagylaltokat, bonbonokat, alkalmi díszmunkákat készít. Célja olyan cukrásztermék létrehozása, amely megjelenésében, alapanyag-felhasználásában és ízében is a legmagasabb minőséget prezentálja.
Alkotómunkája során szem előtt tartja a megrendelők igényeit, a cukrászati trendeket, új technológiai megoldásokat és a változatos, innovatív módszereket. Tudatos szakemberként számítja ki a hozzávalók mennyiségét, árurendelést, készletgazdálkodást végez, számításaihoz szoftvereket használ. Szakszerűen használja a cukrászati munkaeszközöket, gépeket, berendezéseket. Betartja a munkavédelmi, a környezetvédelmi, higiéniai, élelmiszer-biztonsági előírásokat. Csapatmunkában dolgozik és együttműködik a szakmai munkában résztvevőkkel.
Folyamatosan képzi magát, figyelemmel követi a világhálón, a továbbképzéseken az új megoldásokat. Idegen nyelvű szakmai anyagokat olvas alapszinten, törekszik a nemzetközi trendek megismerésére.

Az elmélet és a gyakorlat nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.
A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.
A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

Dobbantó Program

A 2024/2025-ös tanévtől az intézményben a Dobbantó Program elindult. A jelentkezők számára biztosítjuk a szakmai felkészítés mellett a fejlesztést, kompetenciafejlesztést is. Segítő munkaközösség működik az iskolában, akik biztosítják a feltételeket ahhoz, hogy a Dobbantó osztály tanulói szakácssegéd szakmát szerezzenek.

5 Mellékletek

A mellékletek külön pdf-ben feltöltve „Szakmai Program mellékletei” címmel a honlapon találhatóak meg:. www.perlasca.hu

5.1 A fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő program

Intézményünk a szakmai oktatásból nem zárja ki a fogyatékkal élő személyeket.

Azon szakmák esetében, ahol a képzésbe történő bekapcsolódás feltétele az egészségügyi alkalmasság orvosi igazolása, ott a beiskolázás tekintetében az orvosi vélemény a meghatározó.

Amely szakmáknál nem feltétel az egészségügyi alkalmasság orvosi igazolása, ott a fogyatékkal élő jelentkezővel történő előzetes egyeztető megbeszélés keretében határozzuk meg a résztvevőképzésbe történő bekapcsolódásával járó azon teendőket, feltételeket illetve lehetőségeket, amelyek megnyugtató módon biztosíthatják a fogyatékkal élő résztvevő eredményes szakmai fejlődését, illetve a képzés sikeres teljesítését.

Ezen esetekben a beiskolázásnál, illetve az ezt megelőző elbeszélgetésnél mindenképpen figyelembe kell venni, illetve a jelentkezőt tájékoztatni kell a részszakma jellemzőiről, az azzal betölthető munkakörökről, munkalehetőségekről.

A fogyatékkal élőkkel a személyes kapcsolatot tanulmányaik során – a foglalkozásokon túlmenően is – folyamatosan fenntartjuk, véleményüket, tapasztalataikat, esetleg felmerülő nehézségeiket rendszeresen felmérjük, fejlődésüket, tanulmányi előmenetelüket,hiányzásaikat kiemelten figyelemmel kísérjük. Ugyancsak rendszeresen konzultálunk az oktatásukban résztvevő kollégákkal is, hogy az esetlegesen szükséges beavatkozásokat időben, célirányosan megtehessük, ezzel is segítve a szakmai oktatásba bekapcsolódó fogyatékkal élők eredményes szakmai előmenetelét, életminőségük javítását, illetve az oktatásban résztvevő kollégák tudatos odafigyelését.

A fogyatékosság típusától függően intézményünk – a kiegyensúlyozott, megértő és együttműködő légkör megteremtésén túl – jellemzően az alábbi támogatást tudja biztosítani a résztvevők számára.

• Látássérült, gyengén látó résztvevők esetében az előadóhoz, illetve a természetes fényforrásokhoz közeli elhelyezés, szükség esetén helyi világítás, a nyomtatott anyagok (tananyagok, feladatlapok) nagyított példányban történő biztosítása.

• Hallássérült résztvevők esetében az előadóhoz közeli elhelyezés, videón átadott tananyagok feliratozása, vagy a hanganyag biztosítása nyomtatásban is.

• Mozgásukban korlátozott résztvevők esetében a jelenléti képzési alkalmak akadálymentesített környezetben történő megszervezése, vagy ha erre nincs lehetőség, segítő személyzet biztosítása a megközelítéshez.

• Enyhefokú értelmi fogyatékkal, vagy egyéb igazolt tanulási nehézséggel küzdő résztvevők esetében differenciált, egyénre szabott munkaformák alkalmazásával, illetve szükség és igény esetén segítő, korrepetálás jellegű plusz foglalkozások szervezésével segítjük szakmai fejlődésüket. Esetükben a tudásmérésnél is alkalmazzuk a differenciált módszereket, a feladatok és munkaformák megválasztásánál, illetve a kidolgozásukra fordítható idő meghatározásánál. A tanulási nehézséggel küzdők esetében, annak fajtájától függően írásbeli feladat helyett szóbeli felelet (diszgráfia), illetve szóbeli számonkérés helyett írásbeli felelet alkalmazása is lehetséges (pl. súlyos beszédhiba esetében).

A fogyatékkal élők a fogyatékosságuk kompenzálására szolgáló egyéni segédeszközeiket, illetve a saját maguk által biztosított, érzékelésüket, mozgásukat, tanulásukat, fejlődésüket elősegítő felszereléseket szakmai oktatásuk során korlátozás nélkül használhatják.

A középszintű érettségi vizsga témakörei MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM tárgyból:
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/magyar_nyelv_es_irodalom_vk.pdf
A középszintű érettségi vizsga témakörei TÖRTÉNELEM
tárgyból
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/tortenelem_vk.pdf
A középszintű érettségi vizsga témakörei MATEMATIKA tárgyból
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/matematika_vk.pdf

A középszintű érettségi vizsga témakörei IDEGEN NYELV tárgyból
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/elo_idegen_nyelv_vk.pdf

A középszintű érettségi vizsga témakörei VENDÉGLÁTÓIPARI ISMERETEK tárgyból
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2020/vendeglatoipari_ism_vk_2020.pdf

A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása (lsd. 4.2. pont)

5.2. Helyi tanterv,

100/1997 (VI. 13) Korm. rendelet 6.§ (4)

Iskolánk helyi tanterve a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI-rendelet mellékletei alapján a kifutó képzések, a 2020.09.01.-től induló új képzések pedig a Kormány 5/2020. (I. 31.) rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosítása alapján elkészült kerettantervekre épül.

Heti óraterv minta– Technikum:
2020.09.01-től belépő technikumi osztályok részére: 9.A./9.B./9.C./10.A./10. B./10.C./11.A./11.B./11.C./12.A./12.B./13.A.

Tantárgyak	**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**12. évfolyam**	**13. évfolyam**	**9-13. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom*	4	5	3	3	0	*525*
Idegen nyelv	4	4	3	3	3	*597*
Matematika	4	4	3	3	0	*489*
Történelem	3	3	2	2	0	*350*
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	*31*
Digitális kultúra	1	0	0	0	0	*36*
Testnevelés	4	4	3	3	0	*504*
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	*175*
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	*108*
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, földrajz, idegen nyelv	0	2	2	0	0	*144*
Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0	*144*
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	*36*
Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	*3139*
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	*18*
A munka világa	1,5	0	0	0	0	*54*
IKT a vendéglátásban	1	1	0	0	0	*72*

Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	4	8	0	0	0	*432*
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	*1752*
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3 (2. idegen nyelv - 3 óra)	1 (2. idegen nyelv - 1 óra)	1 (történelem 1 óra)	2 (idegen nyelv +1 óra, 2. idegen nyelv - 1 óra)	6 (idegen nyelv +1 óra, 2. idegen nyelv - 2 óra)	*438*
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**
Rendelkezésre álló órakeret/hét	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	
Tantárgyak	**13. évf.**	**14. évf.**	**13-14. óraszám összesen**			
Idegen nyelv (ajánlott, nyelvvizsgára felkészítés)						
Szakmai órakeret	35	35	*2345*			
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35				
Tanítási hetek száma	36	31				
Éves összes óraszám	**1260**	**1085**	***2345***			

**a tantárgy két osztályzattal kerül lezárásra: Irodalom és Magyar nyelv.*

1. táblázat 2020.09.01-től belépő technikumi osztályok részére (9.A. 9.B. 9. C., 10. A.10. 10.B. 10.C.11.A.11.B.12.A.)

Heti óraterv minta – Szakképző iskola:
2020.09.01-től belépő szakképző osztályok részére:1/9 SZ,1/9 C,1/9 P és 2/10 SZ, 2/10 CP/ 2/10 SZ/, 3/11C, 3/11 SZ,/3/11P

Tantárgyak	**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**9-11. óraszám összesen**	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206	
Idegen nyelv	2	1	1	139	
Matematika	2**(+ 1 óra szabad órakeret terhére)	2	1	175	

Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108	
Természetismeret	3	0+1***	0	108	
Testnevelés	4	1	1	211	
Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103	
Pénzügyi és munkavállalói ism.	0	1	0	31	
Összes közismereti óraszám	17	7	7	1081	
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	18	
A munka világa	1,5	0	0	54	
IKT a vendéglátásban	2	0	0	72	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	12	0	0	432	
Szakirányú oktatás	0	21	21	1675	
Szabad órakeret	1* (matematika + 1 óra)	2 ***(Természetismeret +1 óra +1 óra Vizsgafelkészítő felszolgálás elmélet és Vizsgafelkészítő ételkészítés elmélet (9. évfolyamon fel nem használt szabad órakeret terhére)	2** (idegen nyelv +1 óra)	170	
Tanítási hetek száma	36	36	31		
Éves összes óraszám	1224	1224	1054	3502	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34		
Tantárgyak		**10. évfolyam**	**11. évfolyam**	**9-11 óraszám összesen**	
Idegen nyelv					
Szakmai órakeret		32	32	2144	
Szabad órakeret		3	3	201	
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	35		

Tanítási hetek száma		36	31		
Éves összes óraszám		1260	1085	2345	

Matematika** + 1 óra szabad órakeret terhére

2. táblázat - 2020.09.01-től belépő szakképző osztályok részére (1/9 SZ,1/9C,1/P és 2/10 SZ, 2/10 C.2/10 P, 3/11CP, 3/11 SZ osztályok részére)

*a 9. évfolyam szabad órakerete a Matematika tantárgy óraszámához kerül felhasználásra

** a 11. évfolyam szabad órakerete az idegen nyelv óraszámához kerül felhasználásra

Cukrász szaktechnikus:

Tanulási terület	Tantárgy	9.		10.		11.			12.		13.			1.13.		2.14.	
		Éves	heti	Éves	heti	BENT	KINT	heti	BENT	heti	BENT	KINT	heti	Éves	heti	Éves	heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5											18	0,5		
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv											62	2			62	2
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	1,5										0	54	1,5		
	IKT a vendéglátásban	36	1	36	1								0	72	2		
	alapismeretek	144	4	288	8								0	432	12		
Cukrász - középszintű képzés	Cukrász szakmai ismeretek					252		7		0			0	184	5,1	284	9,2
	Cukrász gyakorlat					48	114	4,5		0		527	17	36	1	62	2
	Cukrász ügyviteli ismeretek					90		2,5	31	1			0	72	2	31	1
Cukrász - emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment							0	155	5	98		5	36	1	155	5
	Marketing és protokoll							0	93	3			3			93	3
	Vizsgafelkészítő elmélet										46,5		1,5				
	Vizsgafelkészítő gyakorlat										77,5		2,5				
	Speciális szakmai kompetenciák							0	155	5		62	2			217	7
	Összesen	252	7	324	9	390	114	14	434	14	222	651	28,16	904	25,1	904	29,2
	Egybefüggő szakmai gyakorlat						175		200					160			
	Mintatanterv		7		9			14		14			24		35		35

1. táblázat - 2020.09.01-től belépő évfolyamoknak

Szakács szaktechnikus:

Tanulási terület	Tantárgy	9.		10.		11.			12.		13.			1.13.		2.14.	
		Éves	heti	Éves	heti	BENT	KINT	heti	BENT	heti	BENT	KINT	heti	Éves	heti	Éves	heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5											18	0,5		
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv											62	2			62	2
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	1,5										0	54	1,5		
	IKT a vendéglátásban	36	1	36	1								0	72	2		
	alapismeretek	144	4	288	8								0	432	12		
Szakács - középszintű képzés	Szakács szakmai ismeretek					252		7					0	108	2,5		
	Szakács gyakorlat					48	114	4,5				527	17	108	2,5		
	Szakács ügyviteli ismeretek					90		2,5	31	1			0	180	5	217	7
Szakács - emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment							0	155	5	98		3,161	52	1,4	227	7,3
	Marketing és protokoll							0	93	3			0			124	4
	Vizsgafelkészítő elmélet										46,5		1,5				
	Vizsgafelkészítő gyakorlat										77,5		2,5				
	Speciális szakmai kompetenciák							0	155	5		62	2			279	9
	Összesen	252	7	324	9	390	114	14	434	14	222	651	28,16	1024	27,4	909	29,3
	Egybefüggő szakmai gyakorlat						175		200					160			
	Mintatanterv		7		9			14		14			24		35		35

2. táblázat - 2020.09.01-től belépő évfolyamoknak

Vendégtéri szaktechnikus:

Tanulási terület	Tantárgy	9.		10.		11.			12.		13.			1.13.		2.14.	
		Éves	heti	Éves	heti	BENT	KINT	heti	BENT	heti	BENT	KINT		Éves	heti	Éves	heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5											18	0,5		
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv											62	2			62	2
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	1,5										0	54	1,5		
	IKT a vendéglátásban	36	1	36	1								0	72	2		
	turisztikai alapismeretek	144	4	288	8								0	432	12		
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	Vendégtéri szakmai ismeretek					252		7					0	180	5	217	7
	Vendégtéri gyakorlat					48	114	4,5				527	17	36	1	62	2
	Vendégtéri ügyviteli ismeretek					90		2,5	31	1			0	72	2	31	1
Vendégtéri szakember - emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment							0	155	5	98		3,161	36	1	217	7
	Marketing és protokoll							0	93	3			0			93	3
	Vizsgafelkészítő elmélet										46,5		1,5				
	Vizsgafelkészítő gyakorlat										77,5		2,5				
	Speciális szakmai kompetenciák							0	155	5		62	2			217	7
	Összesen	252	7	324	9	390	114	14	434	14	222	651	28,16	900	25	899	29
	Egybefüggő szakmai gyakorlat						175		200					160			
	Mintatanterv		7		9			14		14			24		35		35

3. táblázat - 2020.09.01-től belépő évfolyamoknak

Pincér-vendégtéri szakember:

Tanulási terület	Tantárgy	1.9		2.10			3.11			1. évfolyam		2. évfolyam	
		Éves	heti	BENT	KINT	heti	BENT	KINT	heti	Éves	heti	Éves	heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5							18	0,5		
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv						62		2			62	2
Turizmus vendéglátás alapozás	A munka világa	54	1,5						0	54	1,5		
	IKT a vendéglátásban	72	2						0	72	2		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	12						0	432	12		
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	Vendégtéri szakmai ismeretek (2/10 elm., 3/11 gyak.)			72		2	62		2	260	7	611	20
	Vendégtéri gyakorlat				756	21		651	21	72	2	62	2
	Vendégtéri ügyviteli ismeretek			108		3	62		2	72	2	62	2
	Összesen	576	16	180	756	26	186	651	27	980	27	797	26
	Egybefüggő szakmai gyakorlat				175					200			
	Mintatanterv		16			25			25				

4. táblázat - 2020.09.01-től belépő évfolyamoknak

Szakács:

Tanulási terület	Tantárgy	1.9		2.10			3.11			1. évfolyam		2. évfolyam	
		Éves	heti	BENT	KINT	heti	BENT	KINT	heti	Éves	heti	Éves	heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5						0	18	0,5		
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv						62		2			62	2
Turizmus vendéglátás alapozás	A munka világa	54	1,5						0	54	1,5		
	IKT a vendéglátásban	72	2						0	72	2		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	12						0	432	12		
Szakács - középszintű képzés	Szakács szakmai ismeretek			72		2	62		2	180	5	558	18
	Szakács gyakorlat				756	21		651	21	72	2	62	2
	Szakács ügyviteli ismeretek			108		3	62		2	72	2	62	2
	Összesen	576	16	180	756	26	186	651	27	900	25	744	24
	Egybefüggő szakmai gyakorlat				175					200			
	Mintatanterv		16			25			25				

5. táblázat - 2020.09.01-től belépő évfolyamoknak

Cukrász:

Tanulási terület	Tantárgy	1.9		2.10			3.11			1. évfolyam		2. évfolyam	
		Éves	heti	BENT	KINT	heti	BENT	KINT	heti	Éves	heti	Éves	heti
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5							18	0,5		
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv						62		2			62	2
Turizmus vendéglátás alapozás	A munka világa	54	1,5						0	54	1,5		
	IKT a vendéglátásban	72	2						0	72	2		
	Teremelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	12						0	432	12		
Cukrász - középszintű képzés	Cukrász szakmai ismeretek			72		2	62		2	290	8	612	20
	Cukrász gyakorlat				756	21		651	21	72	2	62	2
	Cukrász ügyviteli ismeretek			108		3	62		2	72	2	62	2
	Összesen	576	16	180	756	26	186	651	27	1010	28	798	26
	Egybefüggő szakmai gyakorlat				175					200			
	Mintatanterv		16			25			25				

6. táblázat - 2020.09.01-től belépő évfolyamoknak

KÉPZÉSI PROGRAM
BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
8 HÓNAPOS FELNŐTTKÉPZÉS ESETÉN
a
23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó
4 1013 23 01
Cukrász SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI
1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Cukrász
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Cukrászsegéd

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

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

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

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

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

	Cukrász felnőtt rövidített képzés							
			Éves óraszám			Heti óraszám		
	Tanulási terület	Tantárgy	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	8	4	4	0,89	0,44	0,44
	Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	31	31		3,44	3,44	0,00
	Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	22	11	11	2,44	1,22	1,22
		IKT a vendéglátásban	29	15	14	3,22	1,67	1,56
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	173	84	89	19,22	9,33	9,89
Szakirányú oktatás	Cukrász – középszintű képzés	Cukrász szakmai ismeretek	542	542		24,64	24,64	
		Cukrász ügyviteli ismeretek	54	54		2,45	2,45	
		Összesen	859	741	118			

Képzés megvalósítása

A felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos (29 hét) képzés esetében a tanulási területekhez tartozó óraszámok a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának 40 %-ában kerül meghatározásra. A tanórákat a fenti táblázat beosztása alapján e-learning, kontaktóra keretében tartjuk.

Az ágazati alapvizsgára felkészítés 118 óra e-learning tananyag kiadásával, a képzésben résztvevő önálló felkészülésével történik, míg 84 óra, azaz szakmánként 21 óra kontakt konzultáció.

A kontakt órák ütemezése heti két alkalom.

Érettségivel nem rendelkező tanuló esetében 400 óra digitális (távoktatás) közismereti tananyagtartalom kerül beépítésre, mely teljesítésekor a tanuló tantárgyi beszámolót tesz.

A képzésbe való bekapcsolódás egészségügyi alkalmassághoz kötött. Amennyiben az orvosi szakvélemény nem tartja kizáró oknak a képzésbe fogyatékkal élők is bekapcsolódhatnak.

A képzésre jelentkezéskor vagy a beiskolázás alkalmával a leendő résztvevők tájékoztatást kapnak a szakmai jellemzőiről, az ellátandó feladatokról és a képzés sikeres elvégzésével betölthető munkakörökről, amelynek tükrében mindenki saját maga is meggyőződhet a pályára való alkalmasságáról.

A fogyatékkal élő résztvevők esetében ez alkalommal lehetőség van annak tisztázására is, milyen segítséget igényelnek a képzés sikeres elvégzéséhez a saját használt segédeszközeiken kívül, és azt a szakképző intézmény hogyan tudja számukra biztosítani.

Az ágazati alapvizsga és a javító vizsga pontos időpontját a munkatervben kell meghatározni.

A szakirányú oktatásban a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban

történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít továbbá a szakmai vizsgára is. A szakirányú oktatás elvégzése után és a sikeres vizsgát követően a tanuló szakmai bizonyítványt kap.

Az iskola – választása szerint – a képzést (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás) az intézményben folytatja, de nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a szakirányú oktatást külső partnerekkel, duális képzőkkel együttműködve valósítsa meg. Amennyiben együttműködésre kerül sor, akkor azt a hagyományos együttműködési formában tervezi, amely azt jelenti, hogy az oktatás egy részének kihelyezése történik meg.

Ágazati alapvizsga:

8 hónapos képzés esetén a képzés 3. hónapjában kerül megszervezésre.

Amennyiben az ágazati alapvizsga nem sikerül, egy javítási lehetősége van a vizsgázónak.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.
A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 124. §-a értelmében az igazgató dönt a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak és azok tudásmérése alóli mentesítéséről, az előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításáról.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételeként 70 óra összefüggő szakmai gyakorlat teljesítendő.

Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése beszámítható, ha a tanuló hitelt érdemlően igazolja, hogy a tanult szakmában munkaviszony keretében jelenleg aktívan dolgozik, vagy korábban dolgozott és munkaköre, tevékenysége a szakmai gyakorlat követelményeit lefedi

A képzés ütemezése:

A képzés 3.hónapjában: ágazati alapvizsga

A 8.hónap végére a szakmai vizsga portfólió részének leadása

A 8.hónap lezárását követően: szakmai vizsga

KÉPZÉSI PROGRAM

BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
8 HÓNAPOS FELNŐTTKÉPZÉS ESETÉN
a
23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó

4 1013 23 04
Pincér – vendégtéri szakember
SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Pincér – vendégtéri szakember
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Pincérsegéd

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni. Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem különül el élesen. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet tanítani, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az arány az adott tantárgy egészének gyakorlatigényétmutatja, és minél magasabb, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

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

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

	Pincér – vendégtéri szakember felnőtt rövidített képzés							
			Éves óraszám			Heti óraszám		
	Tanulási terület	Tantárgy	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	8	4	4	0,89	0,44	0,44
	Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	31	31		3,44	3,44	0,00
	Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	22	11	11	2,44	1,22	1,22
		IKT a vendéglátásban	29	15	14	3,22	1,67	1,56
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	173	84	89	19,22	9,33	9,89
Szakirányú oktatás	Cukrász – középszintű képzés	Vendégtéri szakmai ismeretek	542	542		24,64	24,64	
		Vendégtéri ügyviteli ismeretek	54	54		2,45	2,45	
		Összesen	**859**	741	118			

Képzés megvalósítása

A felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos (29 hét) képzés esetében a tanulási területekhez tartozó óraszámok a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának 40 %-ában kerül meghatározásra. A tanórákat a fenti táblázat beosztása alapján e-learning, kontaktóra keretében tartjuk.

Az ágazati alapvizsgára felkészítés 118 óra e-learning tananyag kiadásával, a képzésben résztvevő önálló felkészülésével történik, míg 84 óra, azaz szakmánként 21 óra kontakt konzultáció.

A kontakt órák ütemezése heti két alkalom.

Érettségivel nem rendelkező tanuló esetében 400 óra digitális (távoktatás) közismereti tananyagtartalom kerül beépítésre, mely teljesítésekor a tanuló tantárgyi beszámolót tesz.

A képzésbe való bekapcsolódás egészségügyi alkalmassághoz kötött. Amennyiben az orvosi szakvélemény nem tartja kizáró oknak a képzésbe fogyatékkal élők is bekapcsolódhatnak.

A képzésre jelentkezéskor vagy a beiskolázás alkalmával a leendő résztvevők tájékoztatást kapnak a szakmai jellemzőiről, az ellátandó feladatokról és a képzés sikeres elvégzésével betölthető munkakörökről, amelynek tükrében mindenki saját maga is meggyőződhet a pályára való alkalmasságáról.

A fogyatékkal élő résztvevők esetében ez alkalommal lehetőség van annak tisztázására is, milyen segítséget igényelnek a képzés sikeres elvégzéséhez a saját használt segédeszközeiken kívül, és azt a szakképző intézmény hogyan tudja számukra biztosítani.

Az ágazati alapvizsga és a javító vizsga pontos időpontját a munkatervben kell meghatározni.

A szakirányú oktatásban a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban

történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít továbbá a szakmai vizsgára is. A szakirányú oktatás elvégzése után és a sikeres vizsgát követően a tanuló szakmai bizonyítványt kap.

Az iskola – választása szerint – a képzést (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás) az intézményben folytatja, de nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a szakirányú oktatást külső partnerekkel, duális képzőkkel együttműködve valósítsa meg. Amennyiben együttműködésre kerül sor, akkor azt a hagyományos együttműködési formában tervezi, amely azt jelenti, hogy az oktatás egy részének kihelyezése történik meg.

Ágazati alapvizsga:

8 hónapos képzés esetén a képzés 3. hónapjában kerül megszervezésre.

Amennyiben az ágazati alapvizsga nem sikerül, egy javítási lehetősége van a vizsgázónak.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.
A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 124. §-a értelmében az igazgató dönt a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak és azok tudásmérése alóli mentesítéséről, az előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításáról.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételeként 70 óra összefüggő szakmai gyakorlat teljesítendő.

Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése beszámítható, ha a tanuló hitelt érdemlően igazolja, hogy a tanult szakmában munkaviszony keretében jelenleg aktívan dolgozik, vagy korábban dolgozott és munkaköre, tevékenysége a szakmai gyakorlat követelményeit lefedi

A képzés ütemezése:

A képzés 3.hónapjában: ágazati alapvizsga

A 8.hónap végére a szakmai vizsga portfólió részének leadása

A 8.hónap lezárását követően: szakmai vizsga

KÉPZÉSI PROGRAM

BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
8 HÓNAPOS FELNŐTTKÉPZÉS ESETÉN
a
23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó
4 1013 23 05
Szakács SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI
1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Szakács
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Szakácssegéd

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként 8 hónapos képzés

	Szakács felnőtt rövidített képzés							
			Éves óraszám			Heti óraszám		
	Tanulási terület	Tantárgy	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	8	4	4	0,89	0,44	0,44
	Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	31	31		3,44	3,44	0,00
	Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	22	11	11	2,44	1,22	1,22
		IKT a vendéglátásban	29	15	14	3,22	1,67	1,56
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	173	84	89	19,22	9,33	9,89
Szakirányú oktatás	Cukrász – középszintű képzés	Szakács szakmai ismeretek	542	542		24,64	24,64	
		Szakács ügyviteli ismeretek	54	54		2,45	2,45	
		Összesen	**859**	741	118			

Képzés megvalósítása

A felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos (29 hét) képzés esetében a tanulási területekhez tartozó óraszámok a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának 40 %-ában kerül meghatározásra. A tanórákat a fenti táblázat beosztása alapján e-learning, kontaktóra keretében tartjuk.

Az ágazati alapvizsgára felkészítés 118 óra e-learning tananyag kiadásával, a képzésben résztvevő önálló felkészülésével történik, míg 84 óra, azaz szakmánként 21 óra kontakt konzultáció.

A kontakt órák ütemezése heti két alkalom.

Érettségivel nem rendelkező tanuló esetében 400 óra digitális (távoktatás) közismereti tananyagtartalom kerül beépítésre, mely teljesítésekor a tanuló tantárgyi beszámolót tesz.

A képzésbe való bekapcsolódás egészségügyi alkalmassághoz kötött. Amennyiben az orvosi szakvélemény nem tartja kizáró oknak a képzésbe fogyatékkal élők is bekapcsolódhatnak.

A képzésre jelentkezéskor vagy a beiskolázás alkalmával a leendő résztvevők tájékoztatást kapnak a szakmai jellemzőiről, az ellátandó feladatokról és a képzés sikeres elvégzésével betölthető munkakörökről, amelynek tükrében mindenki saját maga is meggyőződhet a pályára való alkalmasságáról.

A fogyatékkal élő résztvevők esetében ez alkalommal lehetőség van annak tisztázására is, milyen segítséget igényelnek a képzés sikeres elvégzéséhez a saját használt segédeszközeiken kívül, és azt a szakképző intézmény hogyan tudja számukra biztosítani.

Az ágazati alapvizsga és a javító vizsga pontos időpontját a munkatervben kell meghatározni.

A szakirányú oktatásban a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban

történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít továbbá a szakmai vizsgára is. A szakirányú oktatás elvégzése után és a sikeres vizsgát követően a tanuló szakmai bizonyítványt kap.

Az iskola – választása szerint – a képzést (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás) az intézményben folytatja, de nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a szakirányú oktatást külső partnerekkel, duális képzőkkel együttműködve valósítsa meg. Amennyiben együttműködésre kerül sor, akkor azt a hagyományos együttműködési formában tervezi, amely azt jelenti, hogy az oktatás egy részének kihelyezése történik meg.

Ágazati alapvizsga:

8 hónapos képzés esetén a képzés 3. hónapjában kerül megszervezésre.

Amennyiben az ágazati alapvizsga nem sikerül, egy javítási lehetősége van a vizsgázónak.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.
A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 124. §-a értelmében az igazgató dönt a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak és azok tudásmérése alóli mentesítéséről, az előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításáról.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételeként 70 óra összefüggő szakmai gyakorlat teljesítendő.

Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése beszámítható, ha a tanuló hitelt érdemlően igazolja, hogy a tanult szakmában munkaviszony keretében jelenleg aktívan dolgozik, vagy korábban dolgozott és munkaköre, tevékenysége a szakmai gyakorlat követelményeit lefedi

A képzés ütemezése:

A képzés 3.hónapjában: ágazati alapvizsga

A 8.hónap végére a szakmai vizsga portfólió részének leadása

A 8.hónap lezárását követően: szakmai vizsga

KÉPZÉSI PROGRAM
BUDAPESTI GAZDASÁGI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
8 HÓNAPOS FELNŐTTKÉPZÉS MUNKAERŐPIACI ESETÉN
a
23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó
4 1013 23 01
Cukrász SZAKMÁHOZ

3 A SZAKMA ALAPADATAI
3.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
3.2 A szakma megnevezése: Cukrász
3.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01
3.4 A szakma szakmairányai: —
3.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
3.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
3.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
3.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Cukrászsegéd

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

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

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

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

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

	Cukrász munkaerőpiaci képzés							
			Éves óraszám			Heti óraszám		
	Tanulási terület	Tantárgy	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning	Összes óraszám	Iskola, kontakt	E-learning
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	8	4	4	0,19	0,10	0,10
	Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	31	31		0,74	0,74	0,00
	Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	22	11	11	0,52	0,26	0,26
		IKT a vendéglátásban	29	15		0,69	0,36	0,00
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	173	84	89	4,12	2,00	2,12
Szakirányú oktatás	Cukrász – középszintű képzés	Cukrász szakmai ismeretek	523	537		12,45	12,79	0,00
		Cukrász ügyviteli ismeretek	54	54		1,29	1,29	0,00
		Összesen	**840**	736	104	**20**	17,52	2,48
		Egybefüggő szakmai gyakorlat	**70**					

Képzés megvalósítása

A felnőttképzési jogviszony keretében 12 hónapos (42 hét) képzés esetében a tanulási területekhez tartozó óraszámok a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának 40 %-ában kerül meghatározásra. A tanórákat a fenti táblázat beosztása alapján e-learning, kontaktóra keretében tartjuk.

Az ágazati alapvizsgára felkészítés 118 óra e-learning tananyag kiadásával, a képzésben résztvevő önálló felkészülésével történik, míg 84 óra, azaz szakmánként 21 óra kontakt konzultáció.

A kontakt órák ütemezése heti két alkalom.

Érettségivel nem rendelkező tanuló esetében 400 óra digitális (távoktatás) közismereti tananyagtartalom kerül beépítésre, mely teljesítésekor a tanuló tantárgyi beszámolót tesz.

A képzésbe való bekapcsolódás egészségügyi alkalmassághoz kötött. Amennyiben az orvosi szakvélemény nem tartja kizáró oknak a képzésbe fogyatékkal élők is bekapcsolódhatnak.

A képzésre jelentkezéskor vagy a beiskolázás alkalmával a leendő résztvevők tájékoztatást kapnak a szakmai jellemzőiről, az ellátandó feladatokról és a képzés sikeres elvégzésével betölthető munkakörökről, amelynek tükrében mindenki saját maga is meggyőződhet a pályára való alkalmasságáról.

A fogyatékkal élő résztvevők esetében ez alkalommal lehetőség van annak tisztázására is, milyen segítséget igényelnek a képzés sikeres elvégzéséhez a saját használt segédeszközeiken kívül, és azt a szakképző intézmény hogyan tudja számukra biztosítani.

Az ágazati alapvizsga és a javító vizsga pontos időpontját a munkatervben kell meghatározni.

A szakirányú oktatásban a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható

munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít továbbá a szakmai vizsgára is. A szakirányú oktatás elvégzése után és a sikeres vizsgát követően a tanuló szakmai bizonyítványt kap.

Az iskola – választása szerint – a képzést (ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás) az intézményben folytatja, de nem zárja ki annak a lehetőségét, hogy a szakirányú oktatást külső partnerekkel, duális képzőkkel együttműködve valósítsa meg. Amennyiben együttműködésre kerül sor, akkor azt a hagyományos együttműködési formában tervezi, amely azt jelenti, hogy az oktatás egy részének kihelyezése történik meg.

Ágazati alapvizsga:

8 hónapos képzés esetén a képzés 3. hónapjában kerül megszervezésre.

Amennyiben az ágazati alapvizsga nem sikerül, egy javítási lehetősége van a vizsgázónak.

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

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 124. §-a értelmében az igazgató dönt a képzésben részt vevő személy foglalkozáson való részvétel alóli felmentéséről, egyes tantárgyak és azok tudásmérése alóli mentesítéséről, az előzetesen megszerzett tudás, illetve gyakorlat beszámításáról.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételeként 70 óra összefüggő szakmai gyakorlat teljesítendő.

Az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése beszámítható, ha a tanuló hitelt érdemlően igazolja, hogy a tanult szakmában munkaviszony keretében jelenleg aktívan dolgozik, vagy korábban dolgozott és munkaköre, tevékenysége a szakmai gyakorlat követelményeit lefedi

A képzés ütemezése:

A képzés 3.hónapjában: ágazati alapvizsga

A 12.hónap végére a szakmai vizsga portfólió részének leadása

A 12.hónap lezárását követően: szakmai vizsga

5.3. A középszintű érettségi vizsga témakörei MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM tantárgyból:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/magy_nyelv_es_irod_2024_e.pdf

5.4. A középszintű érettségi vizsga témakörei TÖRTÉNELEM tantárgyból

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/tortenelem_2024_e.pdf

5.5. A középszintű érettségi vizsga témakörei MATEMATIKA tantárgyból

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/matematika_2024_e.pdf

5.6. A középszintű érettségi vizsga témakörei IDEGEN NYELV tantárgyból

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/elo_id_nyelv_2024_e.pdf

5.7. A középszintű érettségi vizsga témakörei VENDÉGLÁTÓIPARI ISMERETEK tantárgyból

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2020/vendeglatoipari_ism_vk_2020.pdf

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

A szakmai program készítésének meghatározó szempontja a megfelelő együttműködési forma kialakítása a duális képzőkkel. Nélkülözhetetlen tehát a duális partnerekkel történő egyeztetés, az iskolában/partnernél oktatható tartalmak közös meghatározása.

Intézményünkben a szakmai oktatás - a képzési és kimeneti követelmények alapján - ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásban a szakképző intézményben, vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható.

A szakirányú oktatás a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból, vagy a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll. Szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve a szakképző intézmény (együtt: szakirányú oktatást folytató szervezet) folytathat. A duális képzőhelynek rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programmal, amely szakmánként, az adott szakma programtantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait. Az együttműködésnek több formája különböző kombinációban megjelenhet a helyi igényeknek megfelelően.

Az iskolai tantárgyfelosztás elkészítését nagymértékben befolyásolja a duális képzőhelyekkel történő együttműködés formája, ami meghatározza a szükséges humán erőforrás igényt is. (Szakmai összes óraszám - kihelyezhető órák száma / hetek száma / 21 v. 22)

A duális képzőhelynek rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programmal, amely szakmánként, az adott szakma programtantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait. A duális képzőhely a képzési programot feltölti a regisztrációs és tanulmányi alaprendszerbe. A duális képzőhelynek ki kell dolgoznia a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy értékelésére és minősítésére vonatkozó értékelési és minősítési kritériumokat.

A szakképzési előszerződés

A tanuló a szakirányú oktatást megelőzően a duális képzőhellyel szakképzési előszerződést köthet. A tanuló és a duális képzőhely a szakképzési előszerződés megkötésével arra vállalnak kötelezettséget, hogy a szakirányú oktatás céljából későbbi időpontban szakképzési 13 / 32 munkaszerződést kötnek. A szakképzési előszerződés megszűnik a szakképzési munkaszerződés megkötésekor – vagy ha nem került sor szakképzési munkaszerződés megkötésére, az Szkt. 87. § (1) bekezdése szerinti esetekben.

Szakképzési munkaszerződés

Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre. A duális képzőhely pedig vállalja a tanuló szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a Szkt-ban meghatározott juttatások nyújtására. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy egyidejűleg csak egy szakképzési munkaszerződéssel rendelkezhet. A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók számára kiválasztási eljárást folytathat le. A szakképzési munkaszerződést, annak módosítását és felmondását írásba kell foglalni. A szakképzési munkaszerződés tartalmát a felek közös megegyezéssel módosíthatják.

A szakképzési munkaszerződésre, ha a Szkt. eltérően nem rendelkezik, az Mt.-nek a munkaszerződésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy

a, munkáltató alatt a duális képzőhelyet, munkavállaló alatt a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt kell érteni,

b, szakképzési munkaszerződés alanya munkavállalóként a tizenötödik életévét betöltött tanuló is lehet,

c, ha a duális képzőhely a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásához közreműködőt vesz igénybe, a munkáltatónál történő foglalkoztatás nem minősül munkaerő-kölcsönzésnek, arra a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás Mt.- ben meghatározott szabályait kell alkalmazni.

Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalkalmassági követelményeknek megfelel.

A szakképzési munkaszerződés tartalmi elemei:

- a duális képzőhely nevét, székhelyét, elérhetőségét, adószámát, statisztikai számjelét, cégjegyzékszámát vagy egyéni vállalkozó, egyéb szervezet nyilvántartási számát, törvényes képviselőjének családi és utónevét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatait, lakcímét, oktatási azonosító számát, elérhetőségét,
- annak a szakképző intézménynek a nevét, székhelyét, elérhetőségét, OM azonosítóját, képviselőjének nevét, amellyel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulói jogviszonyban, illetve felnőttképzési jogviszonyban áll,
- a szakirányú oktatás körébe tartozó munkafeladatokat,
- a szakirányú oktatás időtartamát és helyét,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyt e rendelet alapján megillető munkabér összegét.

A szakképzési munkaszerződés tartalmazza a duális képzőhely arra vonatkozó kötelezettségvállalását, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára -

egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyen - szakirányú oktatásról gondoskodik. A szakképzési munkaszerződés tartalmazza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy arra vonatkozó kötelezettségvállalását, hogy:

- a duális képzőhely képzési rendjét megtartja, a képzésre vonatkozó utasításait végrehajtja,
- a szakmai ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja,
- a biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja,
- nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a duális képzőhelynek jogos gazdasági vagy egyéb érdekeit veszélyeztetné.

A foglalkozási napló

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló szakirányú oktatásáról a KRÉTA

regisztrációs

és tanulmányi alaprendszerben foglalkozási naplót vezet.

A foglalkozási napló tartalmazza:

- a szakmai tevékenységeket, annak helyszínét, ha az eltér a duális képzőhely

nyilvántartásba vett székhelyétől vagy telephelyétől;

- a szakmai tevékenységre fordított időt,
- a tanuló értékelését, a tanuló részvételét és mulasztását a szakirányú oktatás során.

A szakirányú oktatás rendje

Munka- és pihenőidő, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

A tanuló számára legfeljebb kéthetes munkaidőkeretet lehet elrendelni, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el. A tanulót a 18. életévének betöltése évének utolsó napjáig évente 45 munkanap, ezt követően évente 30 munkanap szabadság illeti meg. A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább 15 munkanap szabadságot a tanuló kérésének megfelelő időpontban egybefüggően kell kiadni. A tanuló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a közismereti oktatás időtartamára.

A duális képzőhely érettségi vizsgatárgyanként - az érettségi vizsga napját is beszámítva - 4

munkanapra köteles a tanulót mentesíteni a munkavégzési kötelezettsége alól, valamint a szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából egy alkalommal legalább 15 munkanap egybefüggő felkészülési időt kell biztosítani. A napi szakirányú oktatási időt arányosan csökkenteni kell, ha a szakirányú oktatás rendszeresen olyan helyszínen történik, ahol a duális képzőhellyel munkaviszonyban álló munkavállalókat olyan munkarendben foglalkoztatják, amely nyolcórásnál rövidebb műszakbeosztást ír elő.

A tanuló mulasztása

A tanuló mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti. Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20 %-át, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 5 %-át. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles. Ha a tanuló mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy védelme a szakirányú oktatás során

Megilletik mindazok a jogok, amelyeket az érdekvédelem tekintetében az Mt. az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés követelményei tekintetében a munkavédelemről szóló törvény és végrehajtási rendeletei biztosítanak a munkavállaló részére.

E rendelkezések alkalmazásában

- munkavállaló: tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt
- munkáltató: a szakképző intézmény, illetve a duális képzőhely
- munkaviszony: a tanulói jogviszony/felnőttképzési jogviszony

A duális képzésben résztvevő szakirányú oktatás keretében csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódóan meghatározott feladat ellátására kötelezhető és csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.

A duális képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatással összefüggő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni, gondoskodni kell az orvosi vizsgálatáról.

Érettségire felkészítő képzés a szakközépiskolát végzettek részére

Nappali tagozat

Érvényes a 2017/2018-as tanévtől
KK 12 N és KK 13 N osztályok részére

Évfolyam/ Tantárgyak	**I. (11.)** KK 12 N	**II. (12.)** KK 13 N
Magyar nyelv és irodalom	6	6
Idegen nyelv	6	6
Matematika	7	7
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	4	6
Földrajz	2	1
Informatika	2	2
Testnevelés és sport	5	5
Osztályközösség-építő program	1	1
Összesen (közismereti óraszámok)	**35**	**36**

* Szabadon felhasználható órakeret: matematika 1 óra, Földrajz: 2 óra.

** Szabadon felhasználható órakeret: matematika 1 óra, Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek 2 óra, Természetismeret 2 óra, Földrajz 1 óra.

Érettségire felkészítő képzés a szakközépiskolát végzettek részére

Esti tagozat KK 12 E és KK 13E osztályok

Évfolyam/ Tantárgyak	**I. (11.)** KK 12E	**II. (12.)** KK 13E
Magyar nyelv és irodalom	4*	4**
Idegen nyelv (Angol/Német)	4*	4**
Matematika	4*	4**
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	4*	4**
Informatika	1	1
Természetismeret	1	1**
Összesen (közműveltségi óraszámok)	**18**	**18**

* Szabadon felhasználható órakeret: Magyar nyelv és irodalom 1 óra, Idegen nyelv 1 óra, Matematika 1 óra, Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek 1 óra.

** Szabadon felhasználható órakeret: Magyar nyelv és irodalom 1 óra, Idegen nyelv 1 óra, Matematika 1 óra, Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek 1 óra, Természetismeret 1 óra.

6 Zárórendelkezések

A Szakmai program hatálybalépése

A Szakmai program 2026. év szeptember hó 01. napján az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2025. év szeptember hó 01. napján elfogadott Szakmai Program.

A Szakmai program felülvizsgálata

A Szakmai program felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény oktatói testülete, a diákönkormányzat, az intézményi tanács, ennek hiányában az iskolaszék, kollégiumi szék, ennek hiányában a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást a tagintézmény-vezetőhöz kell beterjeszteni. A Szakmai Program módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

A Szakmai program nyilvánosságra hozatala, a jóváhagyott Szakmai programhoz való hozzáférés lehetőségei

Minden új tanévet megelőző utolsó szülői értekezleteken, ill. az újonnan belépőknek a szeptemberi szülői értekezleten, a szülőket tájékoztatjuk a helyi Szakmai Program célkitűzéseiről, a tanév legfontosabb teendőiről, a kötelező tankönyvekről ill. taneszközökről. Az iskola felvételi tájékoztatóján a helyi Szakmai Program legfontosabb célkitűzéseit feltüntetjük.
Az iskola honlapján is megjelentetjük: www.perlasca.edu.hu

ZÁRADÉKOK

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

Budapest, 2026. szeptember 1.

Dr. Horváth Endre sk.

igazgató

A BGSZC Giorgio Perlasca Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola Szakmai Programját a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 1. pontjában foglaltak alapján az intézmény oktatói testülete 2026. szeptember 1-jén tartott értekezletén elfogadta.

Cene Marianna sk.

hitelesítő oktatói testületi tag

Szurominé Liptai Györgyi sk.

hitelesítő oktatói testületi tag