

SZAKMAI PROGRAM



**Soproni Szakképzési Centrum Fáy
András Két Tanítási Nyelvű
Közgazdasági Technikum**

2024

Tartalomjegyzék

I. Nevelési program	4
I. 1. Iskolánk értékrendje	5
I. 2. Az iskolában folyó oktatás pedagógiai alapelvei értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	6
I. 3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	13
I. 4. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok	17
I. 5. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma és feladatai	22
I. 6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	25
I. 7. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje.....	37
I. 8. A partneri kapcsolattartás formái	39
I. 9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	41
I. 10. A tanuló felvételének, valamint átvételének szabályai	44
II. Egészségfejlesztési program.....	48
II. 1. Egészségfejlesztés	49
II. 2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	58
III. Oktatási program	60
III. 1. Közismereti órahálók	62
III. 2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok	67
III. 3. Mindennapos testnevelés.....	68
III. 4. Választható tantárgyak, foglalkozások oktatóválasztás szabályai	68
III. 5. Közép- és emelt szinten választható érettségi vizsgatárgyak.....	69
III. 6. Középszintű érettségi vizsga követelményei.....	70
III. 7. A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése	70
III. 8. A magasabb évfolyamba lépés feltételei	75
III. 9. Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	76
III. 10. Nemzetiségi kultúra megismerése.....	76
III. 11. Tanulók esélyegyenlőségének biztosítása	77
III. 12. Tanulók jutalmazása.....	79
III. 13. Alkalmazott sajátos pedagógiai oktatási módszerek.....	82
III. 14. Az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés feladatai és	

követelményei	83
III. 15. Két tanítási nyelvű képzés	84
III. 16. A GINOP-6.2.3-17-2017-00003 – A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése című pályázat keretében megvalósított és bevezetett tevékenységek	85
III. 17. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai	91
IV. Képzési program	92
IV. 1. Duális szakképzés a Fáyban.....	93
IV. 2. Az intézményben elérhető pályaorientációs szolgáltatások leírása	93
IV. 3. A 12. évfolyamon az előrehozott érettségi vizsgák kapcsán az oktatás rendje a május-júniusi időszakban	94
IV. 4. A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje.....	94
IV. 5. Projektalapú oktatás a szakképzésben.....	95
IV. 6. Tanulók évközi értékelése a szakképzésben	95
IV. 7. Technikumi órahálók	96
IV. 8. Szakképzési helyi tantervek	101
IV. 9. Ágazati alapoktatás szakképzési órahálói	102
IV. 10. Szakirányú oktatás órahálói	103
IV. 11. Felnőttek oktatása, felnőttképzés	109
V. Minőségirányítási rendszer (MIR).....	113
Mellékletek	114

I. Nevelési program

I. 1. Iskolánk értékrendje

Alapelvünk: az általános alpműveltség mellett korszerű gazdasági szemlélet közvetítése, s így kellő alapok nyújtása a későbbi önképzés számára. Tanulóinkban – velük közvetlen kapcsolatot kiépítve – a rendszeres, pontos munkavégzés készséggé válását szeretnénk kialakítani. Az iskolai értékrend és követelményrendszer minden téren ennek az alapstratégiának a függvénye.

Ebből a szempontból példamutatónak és méltóképpen megbecsülendőnek tartjuk az iskola névadójának, **Fáy Andrásnak** életét és munkásságát.

Fáy András a reformkor egyik jeles személyiségéeként méltán érdemelte ki a „nemzet mindenese” elnevezést, hiszen szinte az élet minden területére kiterjedt tevékenysége: 1835-ben követté választották, tagja volt az Akadémiának és első igazgatója a Kisfaludy Társaságnak. 1840-ben nyílt meg az általa alapított Pesti Hazai Első Takarékpénztár. A gyakorlati szervezőmunka mellett szépirodalmi munkássága is jelentős, bár az utókor nem elsősorban ezért emlékszik rá. Szerelmes versei, novellái, regénye, a Bélteky-ház mellett leginkább állatmeséit őrizte meg az emlékezet. Kidolgozásukon a nagy elődök példája mutatkozik ugyan, de eredetit alkotott, mert meséinek erkölcsi tanulsága mellett a társadalmi érdeklődés, a józan életszemlélet is megjelenik. Írásaiban a haza iránti szeretetre, a közélet szolgálatára, az emberi hibák leküzdésére próbált nevelni, és a maga tevékenységével is ezt igyekezett megvalósítani. Munkássága, erkölcsi példája bármikor, bármelyik generáció számára követendő minta lehet.

Fáy András példája alapján legfőbb értéknek az alábbiakat tekintjük:

- A nemzet hasznos tagjaként tevékenykedni.
- Nemcsak hangzatos, nagy szavakban, hanem a mindennapok apró munkájában is jelenjen meg a cselekvés, szó és tett egysége.
- Szakértelem és szorgalom egyaránt jellemezzen minket.

Jövőképünkben elsődleges szempont, hogy diákjainknak az általános alpműveltség mellett használható nyelvtudást, megfelelő szintű digitális ismereteket és a munkaerőpiac igényeihez alkalmazkodni tudó korszerű szakmai ismereteket és szakmát adjunk. Emellett kiemelt feladatunk, hogy kialakítsuk a nálunk végzettekben az élethosszig való tanulás iránti igényt.

Rugalmas képzéseinkkel a felnőttek számára a korszerű szakképesítések megszerzésének

ingyenes lehetőségét és szakmai átképzését is biztosítjuk¹.

I. 2. Az iskolában folyó oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei

- **Személyiségközpontú fejlesztés:** A tanulók megismerésén alapuló pedagógiai fejlesztés, amely igazodik a tanulók egyéni fejlődési üteméhez. Fontos alapelv a gyengébbek felzárkóztatása és a tehetségesek képességeinek kibontakoztatása. Az ismeretközlés mellett fontosnak tartjuk a kompetenciák fejlesztését. A teljes személyiség fejlesztése magába foglalja az ismeretek elmélyítését, az érzelmi nevelést, a testi fejlesztést, a művészeti nevelést és a társas kapcsolatokra épülő személyiségfejlesztést.
- **Tanulóközpontúság:** Az iskola fontos feladatának tekinti a személyiségfejlesztést, tiszteletben tartja a diákok jogait, igyekszik bevonni őket az iskola életébe, számít véleményükre, ötleteikre, aktivitásukra. A nyitottság, a tolerancia, a kreativitás, az önképzés igényének felkeltése nevelőmunkánk alapelvei.
- **Egyéni tanulási utak biztosítása:** A tanulók megismerésén és egyénre szóló fejlesztésén alapuló pedagógia célja, hogy minden tanuló találja meg a helyét az iskola oktatási rendszerében, biztosítjuk az átjárhatóságot, rugalmas oktatásszervezési eljárásokkal támogatjuk a tanulók egyéni fejlődési ütemének érvényesülését.
- **Értékközvetítés:** Törekszünk arra, hogy az ismeretszerzés, a készség- és képességfejlesztés, valamint a hatékony megismerési folyamat értelmi, érzelmi és motivációs tényezőit együtt fejlesszük, alakítsuk ki a tanulóknál. Fontos szerepet szánunk a nemzeti értékeknek, hagyományoknak, a nemzeti azonosságtudat fejlesztésének, tiszta értékrendek képviselésének, közvetítésének.
- **Korszerű tevékenységközpontú módszertan és tanulásszervezés alkalmazása:** A változatos módszerek és tanulásszervezési módok a tanulói csoport képességeihez és igényeihez igazodva támogatják a tanulási-tanítási folyamatot. Az IKT és a tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az oktatásban alapkövetelmény. Támogatjuk a tanulói aktivitást ösztönző, cselekedtető, élményszerző pedagógiai módszerek alkalmazását, kiemelten a projektoktatást.
- **Nyitottság:** A kihívásoknak való megfelelés mellett (sikerek és kudarcok elviselése) a tanuló

¹ Iskolánk története honlapunkon olvasható: <https://fay.sopron.hu/rolunk/tortenet>

értékelje és tisztelje mások törekvéseit, emberségét, érezze sajátjának szűkebb, tágabb környezete gondjait. Legyen nyitott a változásokra, ismeretei alapján tudja értelmezni, esetleg aktívan alakítani azokat.

- **Együttműködés a szülői házzal az oktató-nevelő munkában:** A nevelési elveknek a tanulók érdekében történő alkalmazása csak akkor éri el a kívánt eredményt, ha az iskola és a szülők kétirányú és folyamatos kapcsolata is biztosított. A nevelés sikerének érdekében maximálisan együttműködünk a szülőkkel, a kölcsönös bizalom és támogatás elvei alapján.
- **Esélyegyenlőség biztosítása:** Minden tanuló számára biztosítjuk a nevelési és oktatási szolgáltatások elérését. A hátrányokkal küzdő tanulóknak szakszerű, személyre szabott támogatásra és segítségre van szükségük, melyet egyéni bánásmóddal és korszerű módszerekkel biztosítunk. A sajátos nevelési igényű tanulók számára biztosítjuk a személyre szóló fejlesztést, a támogató, segítő pedagógiai környezetet.

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai értékei:

- tanulás, a tudás
- a gyakorlatban alkalmazott tudás, kompetencia
- az egészséges életmód
- a sport, a mozgás a személyiség életében
- humanista, demokratikus gondolkodás, közösségi magatartás
- munkafegyelem, megbízhatóság, felelősségérzet
- kreativitás, az alkotó önkifejezés
- egészséges nemzettudat, hazaszeretet, lokálpatriotizmus
- az újra való nyitottság
- az együttműködés

Iskolánk céljai a tanulók sikeres nevelése, oktatása érdekében:

- A sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges az egész életen át tartó tanulás megalapozása, szakmai mobilitásra való felkészítés.
- Kreatív, innovatív, a világra nyitott, egyéni teljesítményre és csoportmunkára egyaránt képes, korszerű, több területen is mobilizálható tudással rendelkező, a piacgazdaságban talpon maradni tudó emberek képzése.
- Cél a kulcskompetenciák kialakítása, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése, hogy tanulóink a továbbfejleszthető és piacképes tudás megszerzésére törekedjenek, valamint az ismeretszerzés és a kulcskompetenciák fejlődése egymást erősítő, integrált folyamat legyen.

- Célunk, hogy a nyolcosztályos oktatásból bekerülő tanulóink esélyegyenlőségét megteremtsük, és hogy tanulmányaikat szakképzettség birtokában fejezzék be.
- A technikumi képzés keretében további célunk a tanulók felkészítése az érettségi vizsgára, a technikus vizsgára és a felsőfokú tanulmányokra.
- Biztosítjuk tanulóinknak az iskolán belüli átjárhatóságot, az igény szerinti szakmaválasztást, ami elősegíti a személyiségnek megfelelő szakmai kibontakozás lehetőségét.
- Célunk a régió szakmai igényeinek megfelelő szakmaszerkezet kialakítása.
- Növendékeink az oktatás folyamatában szerezzenek a munkába állást segítő, problémakezelő ismereteket, szóbeli, írásbeli, informatikai, kommunikációs készségük fejlődjön, segítve a további ismeretszerzést, a társadalmi kapcsolatok alakítását. Képesek legyenek az önálló eligazodásra, rendelkezzenek jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretekkel.
- Biztosítani kívánjuk tanulóinknak az önálló és kreatív gondolkodás képességének kialakítását.
- Célunk a tanulóink önismeretének fejlesztése, a kudarc- és sikertűrés készségeinek fejlesztése, autonóm személyiségek kialakítása. Olyan személyiségek fejlesztése, akik kellő önismerettel, reális énképpel rendelkeznek, akik képességeiket, lehetőségeiket ismerve önállóan döntenek.
- Arra törekszünk, hogy tanulóink elsajátítsák a minden ember számára nélkülözhetetlen általános műveltség alapjait, melyekre később biztonságosan és hatékonyan építhetik az új ismereteiket, valamint, hogy életük során legyenek képesek művelt, kulturált emberként viselkedni és helytállni, tudásukat, fogékonyságukat, empátikus és kommunikációs készségüket érvényesíteni emberi kapcsolataikban és leendő munkahelyükön.
- Tanulóink állampolgári magatartását a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemezze.
- Célunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítása.
- Szükségesnek tartjuk, hogy tanulóink megismerjék az egészséges életmód legfontosabb szabályait, tisztában legyenek az egészséges táplálkozás, a rendszeres mozgás egészséget befolyásoló hatásával, a testi-lelki higiéne fontosságával.
- Ösztönözzük tanulóinkat, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére.

Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai feladatai, eszközei, eljárásai

A technikumi nevelés-oktatás feladata az általános műveltség megalapozása, valamint az érettségi vizsgára, szakmai vizsgára és felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészíteni a tanulóinkat, továbbá, hogy olyan szakmai kompetenciákat szerezzenek, amelyek birtokában képesek legyenek a további ismeretszerzésre, a megszerzett tudás gyakorlati alkalmazására.

Feladatunk, hogy fejlesztő célú képzési tartalmakkal, hatékony tanítási-tanulási módszerekkel kialakítsuk a tanulóknak az élethosszig tartó tanulás igényét és az erre való készséget, képességet.

A társadalomba való beilleszkedés támogatása azzal, hogy felkészítjük tanulóinkat a társadalmi jelenségek, kapcsolatrendszerek megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására.

Feladatunk, hogy előmozdítsuk a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.

A nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon módot tudásuk átrendezésére, továbbépítésére, integrálására.

Magas színvonalú és sokrétű ismeretközléssel és hatékony nevelő-oktató munkával fejlesszük a tanulók önálló problémamegoldó, gondolkodó képességét, készségét és a kreativitást.

A gyakorlati oktatás kapcsolódjon az elméleti képzéshez, a cél a gyakorlati alkalmazhatóság, a munkaerő-piaci környezet elvárásainak megfelelő, hasznosítható tudás biztosítása.

Kiemelt céljainkhoz kapcsolódó feladatok, eszközök és eljárások:

Feladatok	Eszközök, eljárások
Az alapkészségek és a kulcskompetenciák fejlesztése. Egyéni tanulási utakat biztosítunk a tanulók számára.	Felzárkóztató programok, korrepetálások szervezése. Differenciálás a tanítási órákon. Változatos tanítási módszerek alkalmazása.
Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgákra. A tanulók továbbtanulásának támogatása, segítése.	Vizsgafelkészítők tartása. Próbavizsgákon vizsgatapasztalatok megszerzése. Intézményen belüli felkészítő programok és továbbtanulást támogató folyamatok. Továbbtanulási tájékoztatók a szülőknek és a diákoknak. Továbbtanulási operatív segítség a jelentkezés teljes időszakában. Szabályozott folyamat a továbbtanulás intézményi támogatására.
Átjárhatóság biztosítása a technikum és a szakképző iskola között.	Támogató rendszer a tanulási utak biztosítására. Pályairányítási, munkavállalási ismeretek beépítése az oktatási folyamatba.
Partnerkapcsolatok működtetése a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac igényeinek mérése. A korszerű ismeretek beépítése az oktatásba. Gyakorlatcentrikus módszertan alkalmazása a képzésben.	Partneri igény- és elégedettségmérések végzése a munkaerő-piaci szereplők körében. Belső módszertani továbbképzési rendszer működtetése. Jó gyakorlatok átadása.
Felnőttképzési kínálat megjelenítése a szakképzési piacon.	Felnőttképzési programok fejlesztése, felnőttképzési marketing a munkaerő-piaci partnerek körében.

Feladatok	Eszközök, eljárások
A munkaerő-piaci kompetenciák fejlesztése. Társas, személyes és módszertani kompetenciák fejlesztése. A NAT fejlesztési területének megfelelő önállóságra, felelősségérzetre, kezdeményezőképessegre, felelős munkavállalásra való nevelés. Kommunikációs készségek kialakítása, folyamatos fejlesztése.	Korszerű, gyakorlatcentrikus, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben. A jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretek beépítése a szakmai és társadalomismereti tantárgyakba. Kommunikatív nyelvoktatási módszerek alkalmazása. A szóbeli feleletek megfelelő arányának biztosítása a számonkérésben.
A helyi tartalmak beépítése a helyi tantervbe és a szakmai programba. A munkába állás támogatása, a szükséges kompetenciák fejlesztése, kapcsolatok építése a munkaerő-piaci szereplőkkel.	Partneri kapcsolatok működtetése a régió gazdálkodó szervezeteivel, az érdekképviselői intézményekkel. A munkába állást segítő támogató rendszer működtetése: álláskeresési technikák, jogi, munkajogi ismeretek.
A tanulás tanítása minden tantárgy képzési tervébe beépítve. Az önálló ismeretszerzés, az önállóság, az önértékelés fejlesztése.	Az önálló tanulási feladatok alkalmazása, projektfeladatok beépítése az oktatásba.
Önálló feladatok, projektek megoldása. Kreatív, gyakorlati, egyéni és csoportos feladatok megoldása.	Iskolai projektnapok szervezése. A gyakorlati oktatás feladatainak projektekké szervezése. Részvétel tanórán kívüli projektekben. Egyéni kutatómunka alkalmazása.
A motiváció alkalmazása, az ismeretek gyakorlati alkalmazásának bemutatása.	A szemléltetés, a gyakorlati alkalmazások az elméleti és gyakorlati képzésben.

Feladatok	Eszközök, eljárások
Az egészséges életmódra nevelés, a káros szenvedélyek negatív hatásainak megismertetése.	A sportolás, a testmozgás iránti igény kialakítása, sportolási lehetőségek biztosítása a testnevelési órákon és más szabadidős keretekben.
A tanuló személyiségének megismerése. Egyéni fejlesztési tervek készítése.	Tehetséggondozó és felzárkóztató programok szervezése. Önismereti órák tartása.
A tanórai anyagokban a közösség által teremtett értékek bemutatása, megismerése.	Ünnepi megemlékezések. A természet megismerése, osztálykirándulások, túrák szervezése. Iskolai projektnapok témáinak kiválasztása.
A közösen elfogadott szabályok betartása.	Következetes, nyilvános szempontok szerinti értékelés. Jutalmazás, büntetés szabályok szerinti alkalmazása.
Az iskolai közösségek oktatói támogatása, az osztályfőnöki feladatok pontos meghatározása.	Osztályfőnöki munka kiemelt támogatása, a tutori szerep működtetése. Iskolai közösségi rendezvények szervezése.
Csoportos és kooperatív módszerek alkalmazása során a társas kapcsolatok fejlesztése.	A csoportban végzett munka alkalmazása az oktatásban és a gyakorlati képzésben. A társas érintkezés szabályainak példamutatás útján történő fejlesztése az oktatók és a tanulók, valamint a szülők kapcsolatán keresztül.
A tanulók kapjanak önálló kreatív feladatot, minden szakmai tevékenységükben találkozzanak az alkotás örömeivel.	Az értékteremtés, az alkotás öröme jelenjen meg a szakmai munkában. Ismerkedjenek meg a közvetlen és a tágabb környezetük kulturális értékeivel.

Feladatok	Eszközök, eljárások
Korszerű módszerek alkalmazásával sajátítsák el a társakkal való kapcsolattartás szabályait.	Csoportmunka, kooperatív tanulásszervezési eljárások alkalmazása. Vita mint módszer alkalmazása.
A tanulók számára egyértelmű és következetes értékelési rendszer alkalmazása.	Rendszeres értékelés. A fejlesztő értékelés alkalmazása. Önismereti foglalkozások.
A csoportos tevékenység szabályrendszerének megismerése, a csapatmunka szabályainak elsajátítása. A csoportszerepek gyakorlatban történő megismerése.	Csoportos feladatok megoldása. A szakmai képzésben a teammunka követelményeinek szükségessége, gyakorlati eredményessége.
Kritikai szemlélet kialakítása. Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése. Az önértékelés fejlesztése.	Következetes értékelési rendszer alkalmazása. A problémamegoldás algoritmusának alkalmazása. Egyéni és csoportos feladatok megoldása egyértelmű értékelési követelményekkel.

I. 3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A személyiség fejlesztésére iskolai körülmények között többféle „társas mezőben”: oktató-osztály (csoport), oktató-diák, diák-diák, valamint – közvetetten – az oktató-szülő viszonyrendszerben van lehetőség. A nevelés a társadalom, a család és az iskola közös feladata. A személyiségfejlesztés legtöbb formája és módja csak a közösségfejlesztéssel összekapcsolódva alkalmazható. Az értelmi, az érzelmi, az erkölcsi, az akarati, a kommunikációs, az állampolgári, a hazafias, a testi, a mentálhigiénés stb. nevelés, illetve fejlesztés leggyakoribb színterei a tanítási órák (és gyakorlatok). Ezekhez kisebb, de nem kevésbé fontos mértékben járulnak az egyéb együttlétek, pl. a szakkörök, az iskolai rendezvények (diáknapi, szalagavató, kirándulások stb.) és a diák-oktató közötti személyes beszélgetések.

Az iskolai személyiségfejlesztés fő célja, hogy megtartsa, erősítse, javítsa a tanulók azon személyiségjegyeit, melyek segítik a konstruktív és eredményes életvezetéshez szükséges

készségek, képességek birtoklását, hozzájáruljon a bennük rejlő fejlődési, önfejlesztő és önmegvalósítási, önbecsülési képességek kibontakozásához, az önálló ismeretszerző, problémamegoldó, önkifejezési szándék és képesség erősítéséhez, a test, az értelem, a lélek és az erkölcs harmóniájához.

A különböző tantárgyi és egyéb keretek között arra törekszünk, hogy tanulóink minden fontos – értelmi, önálló ismeretszerzési, kommunikációs, egészséges és kulturált életmód iránti cselekvési, öznevelési – képességét fejlesszük, hozzájáruljunk életmódjuk, motivációik, szokásaik helyes kialakításához.

A tanulók személyiségfejlesztésével egyéni szinten általában a problémás viselkedésű tanulókkal foglalkozunk. Az eredmény elérésének előfeltétele a probléma időben történő és pontos meghatározása. A módszereket, eljárásokat ezt követően lehet meghatározni. Ebben a folyamatban nemcsak oktatók vesznek részt, hanem az iskola vezetése is, továbbá, ha szükséges intézményes pedagógiai, pszichológiai segítség is igénybe vehető. (Nevelési tanácsadó, Gyermekjóléti szolgálat stb.)

A személyiségfejlesztés egyik legfontosabb tényezője az oktató saját személyisége, példamutatása. Támogatjuk minél szélesebb körben az olyan továbbképzéseket, tréningeket, ahol a kollégák az ilyen jellegű ismereteiket bővíthetik, vagy önmagukat jobban megismerhetik.

A tanulók személyiségfejlesztése során – a tantervekben is megjelenítetten – az alábbi értékeket tekintjük meghatározóknak:

Általános értékek:

- az „én” harmóniájára vonatkozó értékek (önismeret, önbizalom stb.)
- a biológiai lét értékei (az élet tisztelete, az egészség értéke)
- a társas kapcsolatokra vonatkozó értékek (tisztelet, szolidaritás, szeretet, tolerancia, empátia stb.)
- az intellektuális értékek (ismeretekre törekvés, problémaérzékenység, kreativitás, szellemi igényesség, tanulási képesség, tanulási technikák)
- a munka önmegvalósító és társadalmi értéke

Testi nevelés:

- a testmozgás, a testi képességek fejlesztése és karbantartása (fizikum, állóképesség) iránti igény erősítése
- a testnevelés órák, a diáksportköri élet, a tömegsport és a város sportolási lehetőségeinek kihasználása

- a mozgáskultúra fejlesztése
- az egészséges táplálkozás, öltözködés, életmód, életvitel a tisztálkodás, a testápolás iránti igény fejlesztése
- az egészséget veszélyeztető tényezők, illetve élethelyzetek (dohányzás, alkohol, drogok stb.) elkerülése és megelőzése

Értelmi nevelés:

- az érdeklődés, a megismerési vágy erősítése
- az önálló ismeretszerzés képességének fejlesztése
- problémamegoldó gondolkodásra való készítés

Érzelmi nevelés:

- az önmagunkra és a környezetünkre irányuló érzelmeink kontroll alatt tartása
- a szorongások, félelmek leküzdési módjainak megmutatása
- a lelki egészség (mentálhigiéné) iránti igény felkeltése, ennek kialakításához és megőrzéséhez szükséges készségek és képességek kialakítása és megerősítése

Akarati nevelés:

- a szorgalom, a céltudatosság, a tevékenység-, illetve alkotásvágy, az igényességre, a jó teljesítményre való törekvés, a siker és az elismerés akarásának, az önfejlesztés igényének erősítése

Erkölcsei nevelés:

- az alapvető erkölcsi értékek követésére való készítés
- a normakövető magatartás erősítése
- a humanizált társadalom- és világkép értékeinek (hazaszeretet, egyetemes emberi jogok, emberi méltóság, a hazai és egyetemes kultúra értékei stb.) bemutatása

Közösségi-szociális nevelés:

- megfelelő szociális kompetenciák, szokások, szabályok, minták, attitűdök, meggyőződések, készségek és ismeretek elsajátításának elősegítése
- a mindennapi együttéléshez szükséges civilizációs szokások kialakítása, fejlesztése, megszilárdulása (viselkedéskultúra)
- a szabálytudat, a döntési szabadság és felelősség jelentőségének tudatosítása

- pozitív szociális minták felkínálása, személyes példamutatással, történelmi, irodalmi, közéleti személyiségek szociális viselkedésének feldolgozásával
- a szociális kommunikáció és a szociális érdekérvényesítés képességének fejlesztése
- a segítőképesség fejlesztése, olyan légkör kialakítására való törekvéssel, amelyben a segítség elvárt és elismert viselkedés, tevékenység
- a közöny a közömbösség veszélyének, következményeinek tudatosítása
- az együttműködési képesség fejlesztése, tanórai és tanórán kívüli együttműködési formák alkalmazásával
- embertársaik elfogadására, toleranciára nevelés, tiszteljék egymást, fogadják el a különbözőségeket
- a szolidaritás fontosságának tudatosítása
- az előítéletekkel szembeni tárgyilagos szemlélet kialakítása

Nemzeti, hazafias nevelés:

- a szülőföld iránti érzelmi kapcsolat, identitás erősítése
- történelmi múltunk, nemzeti jelképeink megismerése
- hagyományaink és kulturális örökségünk ápolása

Állampolgári nevelés:

- az állampolgári kötelességek és jogok megismertetése
- a demokráciának mint értéknek az elfogadása
- a közös szabályok, normák alkotásához és működtetéséhez szükséges szemlélet kialakítása
- az állami és önkormányzati szervek, intézmények tevékenységének, működésének megismerése
- eligazodás segítése a jelen társadalmi változásaiban, ellentmondásaiban, saját álláspont kialakítása a történésekkel kapcsolatban (jelenismeret)

Környezeti nevelés:

- a természeti és az épített környezettel kapcsolatos környezettudatos magatartás kialakítása (értékeink védelme, a környezetszennyezés elkerülése stb.)
- az iskola belső és külső környezetének védelmére való ösztönzés

Munkára nevelés:

- a munka önmegvalósító szerepének megértetése, a jól elvégzett munka fontosságának és

társadalmi hasznosságának tudatosítása

- képesség a munkaerőpiacon történő eligazodásra, az egyéni vágyaknak, törekvéseknek a lehetőségekkel történő összehangolása (pályaorientáció); felkészülés az „élethosszig tartó” tanulásra

Kommunikációs nevelés:

- a szóbeli és az írásbeli kifejezőkészség, a szövegértés és szövegalkotás, valamint a nem verbális közlésmódok megértésének, illetve alkalmazásának fejlesztése
- a durva, közönséges érintkezés, beszéd tiltása
- azon viselkedési normák, alapkövetelmények elsajátíttatása, amelyek részint magasabb fokú önismeretet, önuralmat, fegyelmezettséget, részint kulturáltabb iskolai és iskolán kívüli viselkedést eredményeznek
- az önkifejezési (előadói, szövegalkotó, improvizációs) képességek fejlesztése, szereplési lehetőségek (iskolai rendezvények, ünnepélyek, diáknap stb.) biztosításával.
- képesség és igény fejlesztése a konfliktusok konstruktív módon történő kezeléséhez, a megélt konfliktusok hasznosításához az önismeret fejlesztésében, a társas kapcsolatok minőségének javításában

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

A közösség egyénekből áll, az igazi közösség kibontakoztatja, fejleszti az egyéniséget. Maga a közösség a fejlődés keretét biztosítja, miközben tagja önfejlődésével a közösség is fejlődik, több lesz, mint tagjai egyszerű együttese.

Pedagógiai meggyőződésünk, hogy nevelő közösségünk a legegységesebb emberi, kulturális, nemzeti és szociális értékek hordozója, közvetítője amellet, hogy messzemenően figyelembe veszi a közösség tagjának egyéni sajátosságait. Célunk, hogy a közösség mint tevékenységi keret, segítse az egyén fejlődését, képességeinek kibontását úgy, hogy azok egyéni lehetőségeinek maximumára jussanak el.

Iskolánkban a közösségfejlesztés kiemelkedő színterei

- tanórák
- osztályfőnöki órák, szaktárgyi órák, szakmai gyakorlatok
- tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök
- korrepetálások

- versenyfelkészítések
- iskolai vetélkedők, sportkörök
- kiállítások látogatása, üzemlátogatások
- diák-önkormányzati tevékenységek, rendezvények
- tanulmányi kirándulások
- külföldi tanulmányutak, cserekapcsolatok
- színház-, mozilátogatás
- közösségi szolgálat

Feladatok az egyes évfolyamokon

9. évfolyam:

Az általános iskolából a középiskolába való átlépés, és az ahhoz kapcsolódó új normák, elvárások elfogadtatása. Az iskolai házirend, egyéb dokumentumok, működési sajátosságok, hagyományok megismerése, azok elfogadásával egymás megismerése és elfogadása, egyben alkalmazkodás kialakítása a szűkebb és tágabb közösséghez, a felnőttek világához. A közösségi szolgálat lényegének megértése, elfogadása.

Felsőbb évfolyamok:

Az osztályközösség „magjának” a kialakítása – ehhez támogatni kell a pozitív értékeket képviselő tanulókat, a kívül maradókat pedig döntően személyes beszélgetések segítségével meggyőzni, bevonni a közösség életébe. A közösség, ismerve egymás képességeit, válassza meg képviselőit, illetve vezetőit.

A közösségi tevékenység erősítése a tanórán kívüli foglalkozásokon, döntési képességek, szerepvállalások kialakítása, az egyéni vélemények kulturált formájú megfogalmazásának, képviselésének gyakorlása. Ehhez a feladatoknak az osztályközösség vitája és döntése utáni közös végrehajtása, annak megszervezése kapcsolódik (a felnőtt csak a háttérből figyel és csak a legszükségesebb esetben avatkozik be a folyamatba). A közösségi szolgálat értékelése, tapasztalatainak összegzése.

A közösségi élet legtöbb területén a kezdeményezés, tervezés, szervezés, ellenőrzés és értékelés joga és kötelessége már tanulói feladat legyen – az önszerveződés és önállóság kialakulásával. Az iskolai szintű közösség kialakulásában a legfontosabb szerepe a hagyományok ápolását jelentő rendezvényeknek van, melyekben az osztályközösségek és egyének egyaránt kaphatnak, vállalhatnak szerepet, és érezhetik, hogy mindannyian egy összetartó közösség tagjai.

A tanítási órán megvalósítható és az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

- a közösségi viselkedési normák, szokások elfogadása, etikai értékrend kialakítása
- a közösségi tevékenység önállóságának fokozása
- a közösség egyéni arculatának kialakítása, a közösséghez tartozás élményének erősítése
- a közösségi élet zavarainak feldolgozása
- személyes tapasztalatok szerzése az együttműködés és a környezeti konfliktusok közös megoldásában
- közös célok, ehhez kötődő tervek, közös döntések meghozása, ezek érdekében összehangolt módon tevékenykedni (az iskola rendjének, fegyelmének, Házi rendjének betartásában való aktív részvétel)
- harmonikus embertársi kapcsolatok fejlesztése, az empátikus magatartás, segítőkészség, tolerancia a beteg, sérült, fogyatékos emberek iránt
- nyitottság, megértő magatartás tanúsítása a különböző szokások, kultúrák, vallások, életmódok iránt
- iskolai hagyományok kialakítása és ápolása
- aktív részvételre való ösztönzés a nemzetközi kapcsolatok ápolásában, diák-csere programokban
- az állampolgári ismeretek megszerzése
- konszenzusra törekvés, egymás elveinek tisztelete
- kulturált vitakészség kialakítása, fejlesztése, a kommunikációs kultúra alakítása (véleményformálás, érvek kifejtése, megvédése)
- a társadalmi szerepek és a hozzájuk kapcsolódó kommunikáció megtanulása

A diákönkormányzat közösségfejlesztési feladatai

A diákönkormányzat érdekérvényesítő funkciója mellett hangsúlyozott szerepet kap az öntevékenységre, önszerveződésre való nevelés is, melynek keretében a tanulók az oktatók segítségével saját fejlettségüknek megfelelő szinten, önállóan intézik saját ügyeiket. A diákönkormányzatnak célirányos tevékenységéhez szervezettségre van szüksége. Demokratikus úton választja tisztségviselőit, hozza létre megfelelő szerveit, amelyek a közösség megbízásából hivatottak az ügyek megvitatására, határozathozatalra.

- közös érdekeken alapuló közös és konkrét célok kijelölése, amelyek nem sértik az egyéni érdekeket, azokkal összhangban vannak

- a kialakított, meglévő vagy hagyományokon alapuló közösségi munkálatok, közösségépítő tevékenységek fejlesztése
- a régi tevékenységek mellett új hagyományok teremtése
- olyan tevékenységek szervezése, amelyek értékes esztétikai élményeket keltenek a közösség tagjaiban, és ezzel erősödik, fejlődik maga a közösség
- a közösség iránti felelősségérzet, felelősségtudat kialakítása, fejlesztése
- a közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre késztető tevékenységek szervezése
- olyan közösség kialakítása, fejlesztése, amely büszke saját közösségének sikereire, értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait

A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai

A szabadidős tevékenységek olyan örömet adó munkaformák köré szervezett foglalkozások, amelyek kötődnek a tanulók személyes életéhez, társadalmi és egyéni problémáihoz, és hatása nemcsak a csoporton belül érvényesül, hanem kihat az iskola más területeire is. A tevékenységeket élményre épülő, problémamegoldást fejlesztő módszerekre kell építeni.

Feladata:

- jó kapcsolat kiépítése az adott korosztállyal, szüleikkel, valamint a tevékenységet segítő külső szakemberekkel
- olyan közösségek létrehozása, amelyek nemcsak befogadják, hanem tevékenységük által elérhetővé és élővé teszik kulturális örökségünket, a csoporton belüli kapcsolatokat erősítése
- a csoportokban végzett közös munka során az önismeret elmélyítése, az önfegyelem fejlesztése, a társak és a foglalkozásvezetők elfogadása, az együttműködés megalapozása, fejlesztése
- olyan csoportok kialakításának segítése, amelyek az emberi kapcsolatok pozitív irányú elmélyítése mellett hatnak az egész személyiség fejlesztésére, valamint hatással vannak a pozitív töltésű életmód kialakítására

Hagyományok ápolása

A tanév az ünnepélyes **tanévnyitóval** kezdődik, mely alkalom arra, hogy ismertessük az aktuális feladatokat, tájékoztassuk oktatóinkat és diákjainkat az esetleges változásokról, a nyári szünidőben történekről.

Fontosnak tartjuk iskolánk névadójának, Fáy András életének, munkásságának megismerését, az iskola múltjának hangsúlyozását. Ennek érdekében szerveződik minden évben a novemberi **„András-nap”**. A diáknapnak a megemlékezésen kívül célja az is, hogy játékos formában az ifjúság is megmutathassa, mit tud. Az utóbbi években ehhez a naphoz kapcsoltuk az iskola összes tanulója kiterjedő „Fáy András és kora” vetélkedőt is, valamint a **Diákönkormányzat közgyűlését**.

2019 szeptemberében alakult meg a **Fáy Öregdiák Társaság**. Évente túrát szervezünk és további programok kialakítása is folyamatban van.

A kulturált szórakozási lehetőségek igénybevételét, tanulóink általános műveltségének emelését és oktatómunkánkat is segítik a **közös színházlátogatások** és az iskolában szervezett **előadások**. Éves színházbérletet váltunk a Soproni Petőfi Színházba. Városunk színházának művészei, évente egy alkalommal iskolánkba is eljönnek” **tantermi, ill. tornatermi”** színelőadásokat tartani.

A diákok egészséges életmód iránti igényének kialakítását és fenntartását az **iskolai házbajnokságokon**, városi és felmenő rendszerű alapfokú és diákolimpiai **sportversenyeken** és évi 2-3 alkalommal a városi **túranapokon** való közös részvétel segíti elő.

A tananyaghoz kapcsolódóan tanulmányi kirándulásokat, **osztálykirándulásokat** szervezünk a szülők beleegyezésével, amelyek során kulturális programokon, múzeumlátogatáson, történelmi események színhelyeinek megtekintésén vesznek részt a tanulók. A 9. és 10. évfolyamon 1 nap, 11. és 12. évfolyamon 2 nap áll rendelkezésre Magyarország és a környező országok természeti és kulturális értékeinek a felfedezésére.

Fontosnak tartjuk a **nemzeti ünnepeinkről** és az **emléknapokról** való iskolai megemlékezéseket is. December 5-én délután a 10. évfolyam szervezésében **mikulás-estet** rendezünk dolgozóink gyermekeinek. Az emberi kapcsolatok ápolása szempontjából pedig a szeretet ünnepe, **karácsony**, s az arra való felkészülés ad alkalmat arra, hogy az embertársainkkal szemben elvárható tolerancia és megértés is figyelmet kaphasson.

A 13. évfolyamon **szalagavatót** tartunk, ahol ünnepélyes és vidám formában az osztályközösségek visszatekintenek az iskolai évekre és megkezdik a felkészülést az érettségire a szalag feltűzésével. A közös szalagkitűzés ünnepélyes keretek között, az osztályközösségek által összeállított műsorral történik. A farsangi szezon hagyományosan az **iskolabállal** veszi kezdetét. Fontosnak tartjuk, hogy diákjaink lehetőséget kapjanak a kulturált, hagyományos

jellegű szórakozásra, ezért minden év januárjában megrendezzük a Fáy-bált. A bál szervezése oktatói segítséggel az iskolai diákönkormányzat feladata, hagyományos programja a nyitótánc.

Az iskolai élet belső hagyományainak legrégebbi rendezvénye az érettségi vizsgák megkezdése előtt a **szerenád**, a **vidámballagás** és a **ballagás**. Nálunk ez egyben alkalom arra is, hogy azokat a végzős tanulóinkat, akik példaként állíthatók társaik elé, jutalomban részesítsük.

Az alsóbb évfolyamokra járó tanulóink munkáját évenként, a **tanévzáró ünnepségen** értékeljük és jutalmazzuk.

Az elmúlt években bővült a diákok kezdeményezésére a programok sora, és reméljük, az évek során mindig megrendezésre kerülnek, hagyománnyá válnak: Valentin nap, április 1-jei vidámságok, diákszínpadi előadások.

A hagyományokat nemcsak a rendezvények, hanem az ismételten megjelenő fáy **kiadványok** is gazdagítják: iskolaújság (Fáma), évkönyv.

A hagyományok bővítésére és a kor szellemiségéhez igazodó tartalmi, formai változtatásokra nyitott iskolánk.

I. 5. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma és feladatai

Oktató feladatai

- munkája során példát mutat
- az iskolai élet egészére figyelve segíti a közösség tagjainak kibontakozását
- rendszeres önképzéssel és továbbképzéseken való részvétellel fejleszti szakmai és pedagógiai műveltségét
- rendszeres kapcsolatot tart kollégáival, a gyakorlati oktatásban részt vevőkkel, a szülőkkel, az osztályfőnökökkel
- tantárgyanként, osztályonként, illetve csoportonként megtervezett egész tanévi munkáját (tanmenet) a megvalósulás dokumentálását, a reflexiók beépítését a munkája minőségének emelése és mind tudatosabbá tétele érdekében időben elvégzi
- szakmailag és módszertanilag alaposan felkészül
- munkáját pontosság jellemzi
- saját órájáról, foglalkozásáról indokolt esetben az igazgatóval folytatott megbeszélés után tanulót elengedhet
- szakmai munkaközösségével egyetértésben megszervezi a tehetséggondozás és felzárkóztatás teendőit

- a gazdasági igényeket, a szakmai fejlődést figyelemmel kíséri, elméleti és gyakorlati képzésbe beépíti a korszerű szakképzési ismereteket, technológiákat
- ismeri és alkalmazza az iskola nevelési dokumentumaiban megfogalmazott elveket az ellenőrzés és értékelés feladataiban és ezek szerint cselekszik
- részt vesz az oktatótestületi értekezleteken és munkaközösségi megbeszéléseken
- az intézmény működési rendjébe, az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatos felmerülő tevékenységekbe bekapcsolódik
- részt vesz az intézmény minőségfejlesztési munkájában
- együttműködik a kollégáival, kiemelten szoros együttműködés szükséges az egy osztályban tanítók közösségében, továbbá a szakmai eleméletet és szakmai gyakorlatot oktatókkal
- a munkatervben előírt tanulmányi kirándulásokon, iskolai rendezvényeken részt vesz
- a tantermekben, szertárban, tanműhelyekben, tornateremben rendet biztosít, a leltározásban részt vesz
- részt vesz az iskola pályaorientációs tevékenységében
- e-napló haladási és értékelési részét naprakészen vezeti

Az egységes iskolai követelményrendszert minden oktató köteles betartani. Az oktatók minden tanév első tantárgyi óráján ismertetik a tanulókkal (és az első szülői értekezleten, illetve a fogadóórákon a szülőkkel) a tantárgy követelmény- és értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket.

Az oktató adminisztrációs és tájékoztatási feladatai körében különösen ügyel arra, hogy a tanuló értékeléséről a digitális napló útján rendszeresen értesítse a szülőket. A digitális napló útján bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt bejegyzések beírását pótolja – amennyiben a szülő ezt év elején írásban kérte.

Az oktató feladatainak részletes leírását *A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet*, valamint személyre szóló munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnök a gondjaira bízott diákközösség élén álló hiteles egyéniség. Személyes példaadásával segíti a diákközösség formálódását. Az osztályfőnököt az igazgató bízza meg.

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

- a pedagógia elvei és gyakorlata alapján az iskola célrendszerének megfelelően neveli tanítványait
- összehangolja az osztályában a nevelési tevékenységet, mindent megtesz azért, hogy osztálya jó közösségé váljon, amelyben minden tanuló komfortosan érzi magát
- szorosan együttműködik az osztályban tanító kollégákkal, a gyakorlati oktatásban részt vevő oktatókkal, a gyakorlati képzés szervezőjével.
- tanítványai családi hátterének és személyiségének alapos megismerésére törekedve, az intézmény nevelési céljainak megfelelően, formálja személyiségüket, segíti önismeretük, hivatástudatuk fejlődését
- igyekszik folyamatos jelenlétével is kifejezni az osztályával való törődését (szünetekben, kirándulásokon, iskolai rendezvényeken)
- együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját és látogathatja óráikat
- aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztályában tanuló diákok szüleivel, a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel
- figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét,
- különös gondot fordít a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítésére
- minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti
- szülői értekezletet tart, szükség esetén családot látogat, a digitális napló útján rendszeresen informálja a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről
- ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat
- osztálya tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében
- az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére
- segíti és nyomon követi osztálya orvosi, fogorvosi és védőnői szűrővizsgálatait
- az osztályfőnök jogosult az egy osztályban tanító oktatók értekezletének összehívására
- amennyiben szükségesnek tartja, osztályának tanulóját az iskolapszichológushoz, szociális munkáshoz irányítja

Az osztályfőnök kiválasztása, megbízása

Osztályfőnöki megbízás annak adható, aki:

- az intézmény főfoglalkozású oktatója
- legalább egyéves oktatói gyakorlattal rendelkezik
- Az osztály munkájának irányításával eltöltött öt, illetve hat tanév eltelte után az oktató egy év felmentést kérhet az újabb osztályfőnöki megbízás alól.

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

Iskolánkban – az esélyegyenlőség biztosítása érdekében – integrált, inkluzív nevelés folyik. Ennek szellemében az SNI és BTMN tanulókat pozitív diszkriminációs jogok illetik meg, melyek a tanulókról kiállított szakértői bizottságok érvényes szakvéleményében kerülnek meghatározásra. Ezen jogok biztosítása által kívánjuk elősegíteni, hogy e tanulók a képzésben sikeresen részt tudjanak venni, számukra megfelelő szakmát sajátítsanak el, aktív tagjai legyenek a közösségnek, és a fejlesztő foglalkozások által a képességeik maximumát tudják nyújtani.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása, integrációja

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében az iskolai tanuláshoz szükséges képességek részlegesen vagy nagymértékben sérültek, fejletlenek, e képességek fejleszthetősége pedig lassúbb ütemű és/vagy az átlagtól eltérő szintű.

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárásbeli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő fejlesztő, korrekciós, habilitációs, rehabilitációs, valamint terápiás célú integráló pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

Az integráció a sajátos nevelési igényű tanulóknak az ilyen nehézséggel, akadályozottsággal, illetve rendellenességgel nem küzdő tanulók közé való beillesztését, illetve beilleszkedését

jelenti, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében. Az SNI tanulónak joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

A sajátos nevelési igényű tanulókat – az integráció jegyében – nem elkülönítve, hanem minden tanórán a többi tanulóval együtt neveljük, oktatjuk.

Fontos, hogy a tanórán kívüli programoknak (színház, kirándulás stb.) állandó és egyenrangú résztvevői legyenek úgy, hogy közben egyéni, egyedi képességeiket, tehetségüket is megmutathassák, és kapcsolatokat építhessenek.

Az iskola által nyújtott pedagógiai többletszolgáltatások jellemzői, formái

- a sajátos nevelési igényű tanulók tanórai munkájának a megszervezésekor és a tantervi követelmények meghatározásakor figyelembe vesszük a tanulók speciális akadályozottságát, sérülését
- a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztőprogramban vesznek részt mindaddig, míg a sajátos nevelési igényük fennáll. Számukra tanórán belül és kívül egyéni és/vagy kiscsoportos foglalkozásokat szervezünk a szakértői bizottság előírásai alapján
- a fejlesztő logopédiai, felzárkóztató és pszichológiai foglalkozásokat számukra a Soproni Kozmutza EGYMI, Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola és Készségfejlesztő Iskolával kötött együttműködési megállapodás keretében biztosítjuk
- a különböző kedvezményeket, mentesítéseket az intézmény igazgatója az érvényes jogszabályok előírásainak megfelelően biztosítja

Az iskola által biztosított további, egyénre szabott támogatások

- egyéni haladási tempó biztosítása
- kevesebb és differenciált feladat adása
- hosszabb felkészülési idő biztosítása
- segédeszközök használatának biztosítása
- mentesítés egyes tantárgyak vagy tananyagrészek értékelése és minősítése alól
- a tanuló képességéhez és tudásszintjéhez alkalmazkodó ismétlő-rendszerező foglalkozások
- a tananyagnak vagy bizonyos tananyagrészeknek a minimum követelmények szerinti gyakorlása, teljesítményértékelése, valamint a továbbhaladás szempontjából való elbírálása

- felmentés egyes beszámolási formák alól (pl. írásbeli felelet helyett szóbeli számonkérés)
- felzárkóztatás
- bátorítás, segítség a társas kapcsolatok kialakításában
- beilleszkedésük figyelemmel kísérése, a peremhelyzetre való kerülése kizárása
- önállóságuk erősítése, az önálló tanulási módszerek megtanítása, szorgalmazása
- énképük pozitív oldalainak erősítése
- méltányos elbírálás

Az integrációt, befogadást elősegítő pedagógiai tevékenységek

Oktatói továbbképzések célja, hogy

- az oktatói testület képes legyen a nyitottságra, az együttnevelésre, a sajátos nevelési igényű tanuló fogadására
- a sérüléshez, az elmaradás mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó oktatási-nevelési módszerek alkalmazására, a tantárgyi tartalmak módosítására
- a tanítást-tanulást segítő speciális eszközök használatára
- a tanórai foglalkozások során a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatok beépítésére
- a támogató és a partneri kommunikációs technikák, konfliktus-megoldási technikák átvételére

Fejlesztőfoglalkozás – célja a tanulási képességek, a kognitív és szociális képességek, készségek fejlesztése.

Szülői értekezlet, szülői fórum - célja a befogadó szülői környezet kialakítása, társadalmi érzékenységet, integrációt támogató környezet megteremtése, az idegenkedés, az aggodalom mérséklése. A szülők közösségének a felkészítése a sajátos nevelési igényű tanulók fogadására.

Családkonzultáció – célja a sajátos nevelési igényű tanuló szüleivel való együttműködés, kooperáció.

Szakmai támogatás, szakmai konzultáció, esetmegbeszélés, oktatói testületen belül és külső partnerekkel, szakértői bizottsággal, pedagógiai szakszolgálatokkal, Sopron és környéke Család és Gyermejkölési Intézetével – célja a kudarcot valló pedagógiai és szülői tanítási-nevelési módszerek áttekintése, a változás, változtatás módszereinek a megkeresése.

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlődésével és fejlesztésével kapcsolatos dokumentációs feladatok

- A sajátos nevelési igényű tanulóval érkező szülői, szakértői dokumentumok, egészségügyi ellátási dokumentumok, szakvélemények, szakértői vélemények, javaslatok irattározása.
- A sajátos nevelési igényű tanuló fejlődésével, készség- és képességfejlesztésével összefüggő dokumentumok összegyűjtése.
- A vonatkozó törvények és rendeletek részleteinek gyűjtése, az értelmezéshez szükséges szakszavak, fogalmak szótárának összeállítása az osztályfőnökök számára.
- Oktatók tájékoztatása a támogatás formáiról.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása, integrációja

Tanulóink életkorából és a társadalmi környezetben bekövetkezett változásokból adódóan számos diák küzd beilleszkedési, magatartási nehézségekkel. Ennek leggyakoribb okozói: az iskolaváltás, a szülők egzisztenciájának romlása, a megnövekedett követelmények súlya, a referenciacsoport megváltozása, új konfliktushelyzetek stb. A tünetek jelentkezhetnek kisebb vagy nagyobb mértékű magatartászavarban, viselkedésben, öltözködésben, de a tanuló nehézségeit jelezheti a passzivitás, teljesítményromlás, a nehéznek tűnő helyzetekből való menekülés, valamilyen szer fogyasztása, szélsőséges esetben önmaga ellen fordulása is.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

A családi, szociális körülményekből fakadó ok esetén a feltárás és a segítség kezdeményezése az iskola feladata. A deviáns magatartás, beilleszkedési zavar megszüntetése vagy enyhítése érdekében az iskola (osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős, általános igazgatóhelytessel) együttműködésre törekszik a szülőkkel, egyaránt számba véve az iskolai nevelés (egyéni beszélgetés, személyre szabott segítő módszerek) és a szakintézmények, illetve szakemberek (szakértői bizottság, pedagógiai szakszolgálatok, Sopron és környéke Család és Gyermejkölési Intézet, pszichológus, szociális munkás) közreműködésének lehetőségeit.

Tanulási kudarcélmény elsősorban a serdülőkori problémákkal, az általános iskolát követően megnövekedett követelményekkel küzdő, illetve a pályaválasztási hibát elkövetett diákokat sújtja. A kudarcok – a tanuló képességeitől és a kiváltó okoktól függően – lehetnek átmenetiek vagy tartósak.

A tanulási kudarcral küzdő tanulók segítése, illetve felzárkóztatása az osztályfőnök irányításával, az osztályban tanító oktatók részvételével történik.

A 9. évfolyamos tanulók tudásszintjét az oktatók szeptember hónapban felméri, s a felmérések, valamint az egyéni beszélgetések alapján megállapítják a tanulási nehézséggel vagy kudarcral küzdők körét. (Lehetőség szerint a tanév eleji felmérés képezi – elsősorban matematikából – a csoportba sorolás alapját is.)

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulókkal kapcsolatos eljárások az alábbiak lehetnek:

- személyiségbeli, genetikai, idegrendszeri probléma esetén a szülőnek szakember segítségét javasoljuk
- ha a probléma átmeneti, megszűnéséig az oktatók az osztályfőnök javaslatára egyéni tanulási programot dolgoznak ki
- ha a probléma állandó, nem megoldható, a szülőnek a tanuló képességének megfelelő továbbtanulási területre (iskolán belül vagy másik intézménybe) való áthelyezését javasoljuk
- ha a tanuló a tananyagot az átlagosnál lassabban érti meg, illetve dolgozza fel, egyéni korrepetálással segítünk
- ha az egyéni tanulási sebesség kisebb a csoportra jellemző átlagosnál, a tanuló felkészülési időt kaphat, az oktató egyénileg ütemezheti a számonkérést
- ha az otthoni tanulási körülmények nem megfelelőek, a tanuló kollégiumi elhelyezését kezdeményezzük

A tanulási nehézségekkel, illetve kudarcral küzdő tanulók esetében alkalmazható módszerek

- az önértékelő képesség fejlesztése, helyes önismeret alakítása
- a segítségnyújtás elfogadtatása
- segítségnyújtás a tanulói célok meghatározásához, a célok egyértelműsítése
- a helyes tanulási technikák elsajátíttatása
- a tanuló sikerélményekhez juttatása

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése csoportos formában is, pl.

tantárgyi korrepetálások keretében történhet.

Amennyiben igény van rá, bármely tantárgyból szervezhető alkalmi korrepetálások is, abból a célból, hogy az előírt tananyagrészt elsajátításában önhibájukon kívül lemaradó tanulók oktatói segítséget kapjanak.

Megelőző és segítő pedagógiai tevékenységünk során fokozott figyelmet fordítunk a tanulói személyiségi jogok tiszteletben tartására. Célunk, feladatunk a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók személyiségfejlesztése, közösségbe kapcsolása, szocializálódásuk segítése. A fejlesztő foglalkoztatás módját, illetve programját helyzetfelmérés alapján, egyénre szabottan határozzuk meg.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek enyhítésével kapcsolatos eljárás szokásos rendje

Feladat	Részrtvevők
az érintett tanuló felmérése	osztályfőnök, az oktatói testület tagjai
szükség esetén szakértői vizsgálat kezdeményezése	osztályfőnök, az oktatói testület tagjai
személyre szabott pedagógiai eljárások megtervezése	szakértő

Alkalmazandó pedagógiai eljárások	Részrtvevők
a kiváltó okok megismerése (iskolán kívüli környezet hatása)	a tanulóval kapcsolatban állók (család, diáktársak, oktatók, egyéb dolgozók, szakértő)
pozitív környezeti hatások kialakítása	
személyiségfejlesztő (szociális készségfejlesztő) technikák alkalmazása	
az együttműködés javítása, illetve kialakítása	

szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálati Központ, Sopron és környéke Család és Gyermekjóléti Intézet szolgáltatásainak igénybevétele	általános igazgatóhelyettes, osztályfőnök
a tanuló lehetőség szerinti bekapcsolása a közösségi életbe	osztályfőnök, oktatói testület tagjai

A kiemelten tehetséges tanulók nevelése, oktatása

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

A tehetséggondozás elsősorban a tanítási órákon történik. A tanulók differenciált foglalkoztatása, szorgalmi feladatok megoldására való ösztönzése, az egyéni kutatómunkával történő megbízás az iskolai könyvtárban, az interneten történő böngészés stb. kiegészítői a tanulási folyamatnak. A differenciálás egy fontos formája a csoportbontás, tudás és képesség alapján. A tanulók felkészítésének részét képezi a helyes tanulási módszerek elsajátítása. A tehetséges tanulókat ösztönözzük a szakkörökben, érdeklődési körökben való részvételre, a szakirodalom tanulmányozására, valamint a könyvtár és az internet használatára. Igyekszünk biztosítani a differenciált foglalkoztatásukat, ezzel is elősegítve sikeres vizsgáikat, versenyeredményeiket és továbbtanulásukat.

A tehetséggondozás során a tanuló egyéni fejlődési üteméhez igazodó pedagógiai eljárások, eszközök, módszerek alkalmazására törekszünk, az alábbi keretek között:

- szakkörök, diákkörök
- felkészítés közismereti szakmai versenyekre
- sportversenyre felkészítő foglalkozások
- tehetséggondozó foglalkozások (pl. nyelvvizsgára felkészítő)
- közismereti vagy szakmai ismeretbővítő foglalkozások
- felvételi (gyakorló, feladatmegoldó) előkészítő
- öntevékeny művészeti csoportok (pl. diákszínpad, énekkar)
- a szaktárgyak tananyagát kiegészítő vagy arra ráépítő tartalommal (pl. számítástechnikai tanfolyamok)

A csoportok, illetve a foglalkozások az érintett tanulók, illetve a felkészítő oktató

kezdemenyezésére, az iskola lehetőségeitől függően szerveződnek. Megszervezésükhöz az igazgató engedélye szükséges.

A tehetség és a képességek kibontakozását szolgálják azok a rendszeres vagy eseti rendezvények vagy lehetőségek is, melyeket tanulóinknak rendszeresen ajánlunk.

Ezek közül a legfontosabbak:

- szervezett, kedvezményes árú színház-, illetve hangversenybérlet
- az iskolai könyvtár, az internet elérhetőséggel rendelkező terem, a tornaterem használata
- tanulmányi és egyéb versenyeken, vetélkedőkön való részvétel
- részvétel, illetve közreműködés az iskolai rendezvényeken, sportversenyeken
- fakultatív tanulmányi kirándulások, sportrendezvények
- részvétel az iskolai sportversenyeken, szakkörökön
- téma- és projekthetek szervezése
- emelt szintű érettségire való felkészítés

A versenyeken, bemutatókon, kiállításokon, egyéb rendezvényeken sikeresen szereplő tanulóinkat elismerjük és jutalmazzuk.

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai feladatok

Hátrányos helyzetű (HH) tanuló az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége - legfeljebb alapfokú végzettség
- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága – álláskereső
- gyermek elégtelen lakókörnyezete

Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) tanuló az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a fentiekből kettő fennáll:

- nevelésbe vett gyermek
- utógondozói ellátásban részesülő tanuló vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység irányításáról, illetve felügyeletéről az intézmény igazgatóhelyettese és az

osztályfőnök gondoskodik.

Az érintett tanulók, szociokulturális hátrányuk visszaszorítása érdekében az alábbi módokon kaphatnak segítséget, támogatást:

- szükség esetén felzárkóztató foglalkozások szervezése vagy az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás, egyéni fejlesztési terv alapján
- pályaorientációs, továbbtanulási tanácsadás, a szülő(k) bevonásával
- kulturális programokon való részvételük támogatása

A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos feladatok

Feladatok	Résztvevők
Az oktatói testület - mint jelzőrendszer - működtetése	általános igazgatóhelyettes, oktatói testület
A HH-s és HHH-s tanulók felmérése, regisztrálása	osztályfőnök
a HHH-s tanuló szülőjének nyilatkozat adatlap átadása	osztályfőnök
A HH-s és HHH-s tanulók nyilvántartása	osztályfőnök, általános igazgatóhelyettes
A hátrány meghatározása (kérdőív, személyes beszélgetés a tanulóval és aszülővel, a szociokulturális háttér felmérése)	osztályfőnök
Esetmegbeszélő konzultáció	osztályfőnök, általános igazgatóhelyettes
Szükség esetén esetmegbeszélő konzultáció a szülő(k) bevonásával	osztályfőnök, általános igazgatóhelyettes, szülők
Családlátogatás	osztályfőnök
Veszélyeztető okok fennállása esetén a Család és Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (esetjelzés), bevonása	általános igazgatóhelyettes
A szükségesnek ítélt tevékenységi formák megtervezése a tanévre	osztályfőnök, oktatók
Szükség esetén az iskolaorvos, illetve a védőnő tájékoztatása	általános igazgatóhelyettes

A szociális hátrányok enyhítését célzó feladatok, illetve tevékenységek meghatározása	osztályfőnök, oktatók
Az eredmények értékelése	osztályfőnök
A hátrányos helyzetű tanulók iskolai előmenetelét segítő pályázatok, illetve egyéb lehetőségek figyelemmel kísérése	általános igazgatóhelyettes, osztályfőnök

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény a műhelyiskola, dobbantó program és az orientációs év bevezetésével új lehetőségeket teremt a hátrányos helyzetű és tanulásban akadályoztatott tanulók számára.

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

A sajátos nevelési igényű, a veszélyeztetett, a hátrányos (illetve halmozottan hátrányos) helyzetű, az iskolának, illetve a szülőnek nevelési nehézséget okozó, beilleszkedési, tanulási, illetve magatartási zavarokkal küzdő, valamint az állami gondozott tanulók felderítése, nyilvántartása.

A veszélyeztetettség, illetve a hátrányos helyzet enyhítésére, illetve megszüntetésére irányuló tevékenység

- a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű tanulók tanulmányi munkájának, viselkedésének, beilleszkedésének, nehézségeinek, mulasztásainak folyamatos figyelemmel kísérése
- az oktatói testület ifjúságvédelmi munkájának irányítása, összehangolása
- az iskolaorvos, a védőnő, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat bevonása az ifjúságvédelmi feladatokba
- a tanulók és a szülők tájékoztatása az iskolai és az iskolán kívüli, intézményes segítség és tanácsadás, valamint a különböző szociális kedvezmények igénybevételének lehetőségeiről
- rendszeres kapcsolattartás és együttműködés az illetékes önkormányzatok gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó irodájával, illetve előadójával, az ifjúságvédelmi, valamint az egészségnevelő, illetve egészségvédő feladatokat ellátó intézményekkel (Gyámhatóság, Pedagógiai Szakszolgálat, Család és Gyermejkölési Intézet, Vöröskereszt, Ifjúság-egészségügyi Szolgálat stb.), a kortárs segítő csoportokkal és szükség esetén a rendőri szervekkel és egyéb hatóságokkal

- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos, illetve mentálhigiénés felvilágosító tevékenység, előadások, viták, megbeszélések szervezése, szükség esetén külső szakember bevonásával
- indokolt esetben önkormányzati nevelési segélyben való részesítés kezdeményezése
- indokolt esetben családlátogatás

Az osztályfőnökök és az oktatók ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismerete
- a tanév eleji felmérések, helyzetvizsgálatok elvégzése, a szükséges kimutatások elkészítése
- az ifjúságvédelmi szempontból érintett tanulókkal való kiemelt törődés, foglalkozás
- a veszélyeztetettség, illetve a hátrányos helyzet megszüntetésére, illetve enyhítésére vonatkozó pedagógiai eljárások, módszerek, eszközök alkalmazása, illetve javaslatok megfogalmazása
- javaslattétel segélyezésre, támogatásra
- indokolt esetben családlátogatás

Az ifjúságvédelemmel összefüggő egyéb iskolai tevékenységi formák:

- az egészségügyi szűrővizsgálatok
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás)
- életviteli, tanulás-módszertani tanácsadás
- felzárkóztató foglalkozások
- pályaválasztási tanácsadás
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése
- a családi életre történő nevelés (osztályfőnöki órák, rendezvények stb.)
- iskolai étkezési lehetőség
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok)
- iskolapszichológus, szociális munkás segítségének igénybevétele

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Szociálisan hátrányos helyzetűek azok a tanulók, akiket családjuk körülményei (rossz vagy súlyos lakás-, jövedelmi, szociokulturális stb.) tényezők gátolnak adottságaikhoz, illetve képességeikhez mért fejlődésükben.

Hátrányos helyzetet okozó tényezők különösen

- a nem megfelelő családi mikrokörnyezet
- a szülő(k) munkanélkülisége vagy alacsony jövedelme
- a csonka család
- a szülő(k) iskolázatlansága
- a szülő(k) tartós és/vagy súlyos betegsége
- a családtagok kifogásolható, helytelen magatartása, életvitele, rendezetlen életmódja
- a kulturális, nevelési és szociális hagyományok hiányosságai
- áttelepülés
- szükséglakás
- az utca, a lakókörnyezet negatív hatásai
- kifogásolható magatartású és erkölcsű kortárs csoporttal való kapcsolat

Az iskola az osztályfőnökök által tanévenként elvégzett felmérés alapján segíti a hátrányos helyzetű tanulókat képességeik kibontakoztatásában és lehetőségeik bővítésében.

Ennek fő formái

- iskolapszichológus és szociális munkás tevékenysége
- az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége
- szociális juttatások, támogatások, díjkedvezmények
- kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatallal és a Család és Gyermejkölési Központtal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt szenvedő tanulók segítségben részesüljenek
- önmérsekletet tanúsítunk a pénzügyi kiadásokkal járó programjainak tervezésekor
- olyan költséges programot, amely nem minden tanuló számára elérhető, szorgalmi időszakban szülői kezdeményezésre sem szervezünk
- igyekszünk olyan kedvezményeket szerezni, amelyek hozzásegítik a diákokat kulturális igényeik minél kevesebb költséggel járó kielégítéséhez
- pályázatokon nyert pénzzel bővítjük az iskola kulturális kínálatát

További fejlesztési lehetőségek

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást kell biztosítani.

A szakképző intézmény a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képesség kibontakoztató felkészítést vagy integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik. A képesség kibontakoztató felkészítésben az a tanuló vesz részt, aki hátrányos helyzetűnek minősül az osztályban. A képesség kibontakoztató felkészítést a szakképző intézmény a jogszabályban erre kijelölt szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján, az ilyen szervezet szakmai támogatásával szervezi meg.

A képesség kibontakoztató felkészítést valamennyi évfolyamon, osztályban meg kell szervezni, ha az adott osztályban van hátrányos helyzetű tanuló.

I. 7. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje

Az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésekben az osztályfőnökök rendszeresen tájékoztatják az osztályukat, lehetőséget adva nekik arra, hogy véleményt nyilváníthassanak, illetve döntésekben részt vehessenek. A tanulói (osztály) véleményeket az osztályfőnök továbbítja az illetékes személyeknek, illetve fórumoknak.

A demokratikus iskolai közélet egyik meghatározó közössége a diákönkormányzat (DÖK), amely az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A DÖK működését az intézményvezető által megbízott oktató segíti. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatban a jogszabályban rögzített kérdésekben. Dönthet egy tanítás nélküli munkanap programjáról és a működéséhez biztosított, rendelkezésére álló anyagi eszközök felhasználásáról.

A diákönkormányzat működésének fő céljai:

- kísérje figyelemmel a tanulói jogok, érdekek érvényesülését
- tevékenységéről tájékoztassa az iskola diákságát
- legyen az iskolai közélet szervezője
- a tanulók már az iskolai keretek között készüljenek fel a közéletben való részvételre, az állampolgári jogok gyakorlására

Az iskola tanulói az intézményi döntési folyamatokban választott képviselőik útján vehetnek részt.

A diákönkormányzat joggyakorlásának legfontosabb szervezett fóruma a Diákközségi Gyűlés (DKGY). A Diákközségi Gyűlés választja meg a Diáktanácsot (DT), mely a diákközségi gyűlések közötti időszakban a diákönkormányzatot megillető jogokat gyakorolja.

A Diákönkormányzat vezetője évenként legalább egyszer összehívja a diákközségi gyűlést, amelyen beszámol a diákönkormányzatnak az előző diákközségi gyűlés óta eltelt időben folytatott tevékenységéről. A diákközségi gyűlésekre meg kell hívni az iskola igazgatóját és oktatóit.

A diákközségi gyűléseken a diákképviselők gyakorolhatják a kérdezés, véleményezés, javaslattevés, egyetértés, kezdeményezés jogát, felvethetik az osztályuk, illetve évfolyamuk által megfogalmazott problémákat, javaslatokat.

A DÖK saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, intézményi szabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, melyet a DÖK fogad el, az oktatói testület pedig jóváhagy. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
- a házirend elfogadásához
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

Az iskola vezetősége meghívja a DÖK képviselőit azokra az oktatótestületi értekezletekre, amelyeken az ifjúságot közvetlenül érintő kérdésekről van szó. A DÖK képviselője képviselteti magát a tanulói fegyelmi eljárásokban.

I. 8. A partneri kapcsolattartás formái

Az iskolai nevelés-oktatás, a tanuló személyisége harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülői ház és az oktatói közösség együttműködése.

Ennek alapja a tanuló iránt érzett közös felelősség, amelynek feltétele a kölcsönös bizalom és tájékoztatás, az őszinteség. Megvalósulási formái a kölcsönös támogatás és a koordinált pedagógiai tevékenység. Eredménye a családi és az iskolai nevelés egysége, és ennek nyomán a tanuló személyiségének kedvező fejlődése.

A diákok és az oktatók együttműködésének formái

- A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, ill. az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője, oktatók és az osztályfőnökök tájékoztatják.
- Az intézmény vezetője legalább évente egyszer a diákközségi ülésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén, a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és faliújságon keresztül, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a diákokat.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, az oktatókkal, az oktatói testülettel.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan (szóban, illetve az digitális naplón keresztül) tájékoztatják.

Együttműködés további formái:

- osztályfőnöki órák
- iskolai hirdetőtábla
- iskolai honlap
- diák- és szakmai nap
- tantárgyi és szakmai versenyek
- közös színház-, mozi- és kiállítás látogatások
- iskolabál
- diáknap
- elsősavató

A szülők és az oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják. Az iskola igazgatója az iskolai szintű szülői értekezleten, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein. A szülők gyermekük előre haladásáról, az esetlegesen felmerült problémákról a digitális naplóból folyamatosan tájékozódhatnak. A hozzáférést a szülők az osztályfőnök segítségével év elején vehetik át.

Együttműködési formák:

- családlátogatás (önállóan, illetve szükség esetén a Család és Gyermekjóléti Intézet képviselőjével együtt is)
- egyéni beszélgetés
- egyéni fogadóóra – minden oktatónak heti rendszerességgel – előtte időpont egyeztetése szükséges; minden oktatónak van heti egy, adott időpontban megállapított fogadóórája, amelyet a Krétában is fel kell tüntetni
- szülői értekezlet – félévente egy
- szülői értekezlet – érettségi előtt állók, kilencedikesek, tizedikesek (emelt felkészítésről)
- fogadóóra – félévente egy
- írásbeli tájékoztató
- elektronikus napló
- előadások szervezése
- közös kirándulások
- pályaválasztási tanácsadás
- nyílt tanítási nap a nyolcadikosok és szüleik számára
- kihelyezett szülői értekezlet az általános iskolák hívására
- az SNI tanulókkal és szüleikkel történő folyamatos kapcsolattartás

Az intézményi közösségek kapcsolattartásának rendjét az iskolai SZMSZ tartalmazza.

Az intézmény kapcsolattartása szakmai szervezetekkel

- gyermek és ifjúságvédelmi szervezetek
- gyámhatóság
- szakmai szolgáltató szervezetek
- pedagógiai szakszolgálatok

- iskolai egészségügy
- területileg illetékes gazdasági kamara
- gyakorlati, duális képzésben részt vevő gazdálkodó szervezetek
- iskola képzési profiljába tartozó szakmai szervezetek
- kulturális és sportszervezetek
- civil szervezetek
- kollégium
- katasztrófavédelem
- rendőrség

A kapcsolattartás rendjét az **SZMSZ** tartalmazza. Az egyes munkaköri leírások tartalmazzák az intézményi kapcsolattartók feladatait, a kapcsolattartás formáját, módszerét, gyakoriságát és a beszámolási kötelezettségét.

I. 9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A tanuló félévi és év végi osztályzatait

- évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
- tanulmányok alatti vizsgán (osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

Osztályozó vizsga

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétel alól
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget (előrehozott érettségi vizsgát megelőzően)
- a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát

Egy osztályozó vizsga – előrehozott érettségi vizsgára készülés kivételével – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja, azokból a tantárgyakból, melyből nincs osztályzata. Különbözeti vizsga csak a 9. és 10. évfolyamon tehető.

Pótló vizsga

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 vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

A tanulmányok alatti vizsga lebonyolítása, követelményei

- A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell a kijelölni.
- A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Tanulmányok alatti vizsgát – a független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző

intézmény szakmai programjában kell meghatározni.

- A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.
- Egy nap maximum három írásbeli vizsga szervezhető.
- Egy nap maximum három szóbeli vizsga szervezhető.
- A vizsga 8 és 17 óra között kerülhet lebonyolításra.
- A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg.
- A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült Szakmai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel.
- Érettségi tantárgyakból 60 perces írásbeli + szóbeli az évfolyam követelményeit számon kérő felelet.
- Nem érettségi tárgyakból 60 perc írásbeli.
- Gyakorlati vizsgát kell tenni: testnevelés, digitális kultúra és szakmai tantárgyak esetében

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga sikeres, ha a vizsgázó valamennyi vizsgarészt minimum 40%-os eredménnyel teljesítette. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A

tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett. Az ágazati alapvizsgálathoz kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.

A tanulók értékelése

Szóbeli vizsgákon póttétel húzása esetén az értékelés a középszintű érettségi vizsgákon alkalmazott módszer szerint történik.

A szakmai munkaközösségek által kidolgozott részletes értékelési szabályok (a két tanítási nyelvű képzéssel kapcsolatos küszöbvizsgák szabályozása is) jelen dokumentum 1. számú mellékletét képezik.

I. 10. A tanuló felvételének, valamint átvételének szabályai

Iskolánkban tanulmányokat folytathat az, aki az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony az iskolába való felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A középiskolai felvételi kérelmet az általános iskolai tanulói jogviszony fennállása alatt az általános iskola útján, aki nem áll tanulói jogviszonyban, az közvetlenül nyújthatja be a középiskolába.

A jelentkezés rendjét és a felvételi eljárást a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtási rendelete szabályozzák.

Az intézmény október 20-ig felvételi tájékoztatót készít, és azt a honlapján, valamint a KIFIR rendszerében nyilvánosságra hozza.

Tanulók felvétele a 9. évfolyamra

Általános felvételi eljárás keretében

- a tanuló a központilag kiadott felvételi lapon jelentkezhet az intézménybe
- az intézmény felvételi szabályzata tartalmazza a felvételi vizsga követelményeit

- az intézmény a felvételi kérelmekről saját felvételi eljárás keretében a helyi szakmai program szerint dönt (gazdálkodás és menedzsment; közlekedés és szállítmányozás ágazatokon: a 7. év végi és 8. év félévi osztályzatok alapján, két tanítási nyelvű képzésen a központi felvételi pontszámai alapján + a 7. év végi és 8. év félévi osztályzatok alapján)
- a rangsorok elkészítésénél az azonos pontszámot elért tanulók esetében előnyben részesítjük a hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű tanulókat, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, vagy tartózkodási helye az iskola székhelye, feladatellátási helye szerinti járás területén található
- a felvételt hirdető iskola a KIFIR rendszerben elérhetővé tett egyeztetett felvételi jegyzék alapján – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig – határozatban értesíti a tanulókat és az általános iskolát a felvételtől vagy elutasításról
- ha az iskola a meghirdetett tanulmányi területen nem tudja elindítani az oktatást, köteles erről három munkanapon belül értesíteni a jelentkezőt, a fenntartót
- a jelentkezés elutasítása esetén a jelentkező a döntés ellen jogorvoslattal élhet
- a jogorvoslati kérelmet az intézmény igazgatójánál a fenntartóhoz kell benyújtania a jelentkezőnek
- a kérelmeket oly módon kell elbírálni, hogy a jogorvoslati eljárás a tárgyév június 1-jéig befejeződjék
- az iskola a tanköteles tanuló beiratkozásáról értesíti azt az általános iskolát, amelyikben a tanulmányait folytatta

Rendkívüli felvételi eljárással

- a felvétel a következő tanév első napjáig tart
- a felvételtől új felvételi kérelem alapján, rendkívüli felvételi eljárásban az igazgató dönt a tanulók év végi bizonyítványa és a férőhelyek alapján

Tanulók felvétele a kollégiumba

A kollégiumi elhelyezést az iskolába való jelentkezéssel együtt kell kérni. Felvétel esetén az iskolai beiratkozás napján kell jelentkezni a kollégiumban felvételre. Elutasítás esetén a jelentkezést követő 15 napon belül értesíti az intézmény a szülőket. A felvételnél előnyt élvez:

- a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanuló, akinek intézeti elhelyezése nagykorúsága miatt szűnt meg
- az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségének kollégiumi elhelyezés hiányában nem tud

eleget tenni

A kollégiumi tagsággal rendelkező tanulók, illetve szüleik május 31-ig kérhetik felvételüket a kollégiumba az intézmény jelentkezési lapján. Az intézmény június 15-ig levélben értesítést küld a felvételtől. A kollégiumi elhelyezés egy tanévre szól. Szabad férőhely esetén tanév közben is felvételt nyerhetnek a tanulók.

A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium vezetője írásban értesíti a tanulót - kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét - és az intézmény igazgatóját.

Jogorvoslat

A jogorvoslati kérelmet az intézmény igazgatójánál a fenntartónak címezve kell benyújtania a jelentkezőnek.

A tanuló átvételének szabályai

Más intézményből történő átvételről az intézmény igazgatója dönt. Tanuló átvételére a tanév közben abban az esetben van lehetőség, ha jogszabály vagy a fenntartó által előírt létszámok lehetőséget biztosítanak erre.

Az átvételhez a tanuló év végi vagy félévi bizonyítványa, közösségi szolgálatról igazolás, valamint addigi tanulmányi eredményéről naplókivonat átküldése szükséges. A tanuló átvételét szülő és tanuló együtt kérheti írásban.

9. és 10. évfolyamon különböző iskolatípusokból történő átvétel különbözeti vizsga letételéhez kötött, abban az esetben, ha van olyan tantárgy, amelyet a tanuló nem tanult a korábbi iskolájában. A különbözeti vizsgát az átvételkor meghatározott időpontig köteles a tanuló letenni. Indokolt esetben az igazgató hosszabb felkészülési időt is engedélyezhet. A tanuló a vizsgára önállóan készül fel az oktató útmutatása alapján. 11. évfolyamba való átvételre akkor van lehetőség, amennyiben a tanuló rendelkezik az ágazathoz kapcsolódó alapvizsgával. 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. Az átvételkor figyelembe kell venni az átveendő tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket. Az átvételt az intézmény igazgatója megtagadhatja.

Iskolatípusok közötti átjárhatóság feltételei

Intézményen belül

A technikumi képzésben 9. évfolyamon a képzés megkezdését követő 45 naptári napig van

lehetőség átlépésre abban az esetben, ha a jelentkező rendelkezik az újonnan választott ágazathoz szükséges bemeneti kompetenciákkal.

Intézményen kívül – lásd: A tanuló átvételének szabályai fejezetben

Nyelvi csoportváltás

Nyelvi csoportváltásra a 9. évfolyam végéig van lehetőség. A szándék bejelentése a tanév végéig kell, hogy megtörténjen. A 9. évfolyam anyagából a nyári vizsgaidőszakban (augusztusban) osztályozó vizsgát kell tenni.

Vendégtanulói jogviszony létesítése

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktattaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt, vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. Az adott tárgyból a tanuló osztályzatot, érdemjegyet kap.

Megszűnik a vendégtanulói jogviszony

- ha azt a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kéri
- ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette.

A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.

II. Egészségfejlesztési program

II. 1. Egészségfejlesztés

Az egészség meghatározása

A WHO megfogalmazása szerint² az egészség nem a betegség hiánya, hanem a megfelelő testi, lelki, szociális állapot. Olyan pozitív fogalom, amely a társadalmi, közösségi és egyéni erőforrásokat, valamint a testi-lelki képességeket hangsúlyozza. Az egészség fontos eszköz életcéljaink megvalósítása során.

Az **egészségnevelés célja**, hogy a tanulók képesek legyenek objektív módon felmérni saját egészségi állapotukat, ismerjék az egészségkárosító tényezőket, azok hatását, elkerülésük módját. El kell érni, hogy alkalmazzák a tanultakat, tegyenek saját egészségük érdekében.

Az egészségfejlesztés színtere

A diákok hosszú éveket töltenek az iskolában. Ebben az időszakban érdemi hatást lehet és kell gyakorolni a személyiségfejlődésükre. Így az iskola, a családi környezet mellett a szocializációnak azt a színterét jelenti, amelyben mód nyílik az egészséges életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és begyakorlására.

Az egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba beépülő tevékenység, amely egyaránt irányul az oktatók és a tanulók egészségügyi ismereteinek bővítésére, a fizikai és pszichoszociális környezet egészségtámogató jellegének erősítésére.

Az iskolai egészségfejlesztő munka hatással van az iskola egész életére.

Az egészségfejlesztő iskola ismérvei

- minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíti a tanulók és az oktatói testület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást
- együttműködést alakít ki a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen
- egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosít, ezekkel párhuzamosan együttműködik a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival
- kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének, teret ad a társas támogatást, a lelki egészségfejlesztést és a

² <https://fogalomtar.aek.hu/index.php/Eg%C3%A9szs%C3%A9g>

tanácsadást biztosító programoknak

- törekszik arra, hogy segítse diákjainak, az iskola személyzetének, a családoknak, valamint a helyi közösség tagjainak egészségük megőrzését; együttműködik a helyi közösség vezetőivel, hogy utóbbiak megértsék, a közösség hogyan járulhat hozzá –vagy éppen hogyan hátráltathatja – az egészség fejlesztését és a tanulást

Az egészséges életmód 11 pontja

1. Személyes higiénia
2. Egészséges táplálkozás
3. Rendszeres testmozgás
4. Stressztűrés, stresszkezelés
5. Baleset-megelőzés
6. Dohányzás mellőzése
7. Mérsékelt alkoholfogyasztás
8. Drogtagadás
9. Időben orvoshoz fordulás
10. Egészségüggyel való együttműködés
11. Egyéni környezet tisztelete, környezetvédelem

Az egészségnevelés iskolai területei

Az iskolai egészségnevelésnek ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az ezzel kapcsolatos beállítódásuk szilárd legyen, s konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területeknek az iskola pedagógiai rendszerébe, összes tevékenységébe kell beépülni. Ezek közé tartoznak az alábbiak:

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete
- az egészséges testtartás, a mozgás fontossága
- az értékek ismerete
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe
- a betegségek kialakulása és gyógyulási folyamata

- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben
- a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete
- a tanulási technikák elsajátítása
- az idővel való gazdálkodás szerepe
- a rizikóvállalás és határai
- a szenvedélybetegségek elkerülése
- a megfelelő tanulási környezet kialakítása
- a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége

Az egészségfejlesztő program

Az intézményben tanulók és dolgozók egészségfejlesztésében kiemelt szerepe van a következőknek:

- az intézményvezető
- az iskolaorvos
- védőnő
- a testnevelők
- a diákönkormányzatot segítő oktató
- iskolai szociális segítő
- iskolapszichológus

A segítő kapcsolatok intézményen belüli lehetőségét az osztályfőnök, az oktatók és a diákok együttműködése jelenti.

A feladat jellege közös problémakezelést és egységes viszonyulást igényel. A szakszerű és az iskola konkrét helyzetét figyelembe vevő iskolai egészségstratégia megvalósítása az oktatói testület együttműködése nélkül elképzelhetetlen.

A külső kapcsolatok lehetőséget biztosítanak az egészségfejlesztési munka kiszélesítésére, valamint a különböző szakemberek, szakértők és a szülők bevonására.

Helyzetelemzés

A helyi egészségfejlesztési programunknak folyamatosan reagálnia kell a világban és aszűkebb környezetben bekövetkező változásokra. Az egészségfejlesztési stratégia kidolgozása során az első feladat a problémafeltárás, a rizikócsoporthoz és a szükségletek felmérése.

A diákok a követelmények eredményes teljesítése, a sikeres továbbtanulás érdekében sok időt

töltenek tanulással. Emelt szintű felkészítések, korrepetálások, nyelvórák is rendszeresen napjaik részei. Ehhez járul, hogy diákjaink 50%-a más településről jár be, idejükből sokat elvesz az utazás. A sok kötött elfoglaltság következménye a folyamatos fáradtság, a nagyon kevés szabadidő, a mozgásszegény életmód.

Napjainkra jellemző, hogy kamaszkortól a szociális befolyásolás ereje áthelyeződik a kortárs csoportra, és ezzel együtt a deviáns hatások és a média befolyása is megnő.

A zaklatott, túlhajszolt életmód velejárója a rendszertelen táplálkozás, melyhez a nem megfelelő táplálékok járulnak (gyorsétterem, túlzott szénhidrátfogyasztás, cukros üdítők).

A városban lakó diákok idejük nagy részét falak között töltik. Keveset mozognak a természetben, nincs érzékük a természeti szépségek felismerésére, nem veszik észre a természetkárosítás jeleit. Az életkor előrehaladtával ez a helyzet romlik.

Az iskola-egészségügyi ellátás keretében végzett szűrővizsgálatok eredményeként megállapítható, hogy nagyon magas arányt képvisel a gerincproblémás, a térd- és lúdtalp problémás és a fogászati problémákkal küszködő tanulók száma. Növekedésben van az asztmás, allergiás betegek száma és relatíve magas a túlsúlyos betegek aránya. Valamennyi egészségügyi probléma szorosan összefügg a helytelen életmóddal és a káros környezeti hatásokkal. A mentálhigiénés problémák megjelenése növekvő tendenciát mutat. A fentiek is indokolják az egészségfejlesztési program létjogosultságát.

Célkitűzések

A mindennapos testmozgás lehetőségének megteremtése

Adatainkkal igazolható, hogy tanulóink egy része tartási rendellenességgel, gerincferdüléssel, statikai lábbetegséggel, túlsúllyal, magas vérnyomással küzd. Ezek az általános iskolában kezdődő, és a középiskolában fokozódó elváltozások rendszeres testmozgással, célirányos gimnasztikával megelőzhetőek lennének. Célunk az, hogy diákjainknak megadjuk a lehetőséget a mindennapi testmozgásra.

Iskolánkban a mindennapos testnevelés délelőtti órarendi keretek között történik. Emellett iskolánk tanulói az alábbi lehetőségek közül választhatnak:

- röplabdaedzés
- labdarúgásedzés
- természetjárás, túrák

Infrastrukturális lehetőségeink és felszereltségünk jó, a felkínált lehetőségekkel kevés diák él.

A testnevelés foglalkozások - órák, sportköri foglalkozások - során különös gondot fordítunk annak a testedzés melletti másodlagos hasznára, azaz örömforrást biztosító jellegére. A testnevelők igyekeznek olyan légkört teremteni az órákon, amely alkalmas a napi szellemi feszültség oldására és sikerélmény szerzésére.

A helyes táplálkozási szokások kialakítása

A táplálkozással kapcsolatos egészségfejlesztés módszertana felöleli az ezzel kapcsolatos ismeretek átadását: korszerű ételkészítési technológiák, egészséges élelmiszerek, a táplálkozás és a betegségek összefüggései, táplálkozási tanácsadás, rizikócsoporthoz számára kidolgozott sajátos étrend.

Kívánatos az egészségtelen ételek, helytelen összetételű és rossz konyhatechnikával készült élelmiszerek, színezett, magas cukor-, szénadtartalmú üdítőitalok száműzése, a kínálat kiegészítése friss gyümölcscsel, egészséges innivalóval, tejtermékekkel, teljes kiőrlésű gabonafélékből készült péksüteményekkel, salátákkal.

Iskolai büfé

Diákjaink délelőtti étkezésének egyik meghatározó tényezője az iskolai büfé kínálata. Kívánatos, hogy bővüljön az egészséges táplálkozáshoz nélkülözhetetlen tejtermék- és gyümölcskínálat. A megfelelő kínálat kialakításában az iskolaorvos nyújt segítséget.

Az egészséges étrend hozzájárul a gyermekek megfelelő szellemi és fizikai fejlődéséhez, segít számos megbetegedés kockázatát csökkenteni és megalapozni a felnőttkori táplálkozási szokásokat.

A gyermekeket könnyű megtanítani az egészséges táplálkozásra, amelyben a családnak és az iskolának egyaránt nagy szerepe van. Az iskolában a gyermekek elsajátítják az egészséges táplálkozás elméleti alapjait és a 2015-ben hatályba lépett közétkeztetési rendeletnek köszönhetően az életkoruknak és szükségleteiknek megfelelő étkeztetésben részesülhetnek. Ugyanakkor az iskolának gondoskodnia kell arról, hogy az iskolában üzemelő büfé kínálata is a fiatalok egészségét szolgálja.

Az iskolabüfék, étel-, ital automaták kínálatának kialakításakor az árusítható termékekkel kapcsolatban a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet kell figyelembe venni.

A 129.§ (4) pontja értelmében:

”A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó termékek, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.”

A különböző termékek VTSZ besorolását illetően segítséget a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tud nyújtani, vagy a termék gyártójától, első magyarországi forgalmazójától tud információt kérni.

A 130. § (2) pontja alapján:

(2) Ha a nevelési-oktatási intézmény fenntartója vagy az intézmény vezetője – amennyiben erre az intézmény szervezeti és működési szabályzata feljogosítja – megállapodást kíván kötni az intézményben üzemelő élelmiszerárúsító üzlet vagy áruautomata működtetésére, döntéséhez beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleményét. Az iskola-egészségügyi szolgálat abban a kérdésben foglal állást, hogy az árukínálat³ megfelel-e az egészséges táplálkozásra vonatkozó ajánlásoknak, továbbá hogy tartalmaz-e olyan terméket, amely alkalmas lehet a tanuló figyelmének, magatartásának olyan mértékű befolyásolására, hogy azzal megzavarja a nevelési-oktatási intézmény rendjét, vagy rontsa a nevelő-oktató munka hatékonyságát.

Mentális egészségfejlesztés

A jó lelkiállapot erősítő hatással van az immunrendszerre, a testi bajok esetenként a lelki egészség romlására vezethetők vissza. Az egészséges életmódra nevelés az egészséges állapot örömteli megélésére nevel.

Fel kell készíteni a tanulókat, hogy legyenek alapvető ismereteik az emberi szervezet működéséről, a testi egészség és a mentálhigiéné összefüggéseiről, az egészséget fenyegető tényezőkről, a betegségek és balesetek megelőzésének módjairól, az egészségkárosító szokások és szenvedélyek kialakulásának megelőzéséről.

Alakuljon ki a sportoláshoz, a mozgáshoz való pozitív viszonyuk, fejlődjön szabadidős kultúrájuk. A sportoláson keresztül is erősítsék akaraterejüket, kudarctűrő képességüket,

³ Segédlet az iskolabüfék árukínálatának kialakításához. Forrás:
https://www.ogyei.gov.hu/dynamic/segedlet_iskolabufe_MDOSZ.pdf

fejlődjön önismeretük, alkalmazkodóképességük, személyiségük.

Rendelkezzenek a harmonikus (társas) kapcsolatok kialakításához, a kooperációhoz megfelelő ismeretekkel, készségekkel, empátiával. Legyenek felkészülve az örömteli párkapcsolatra, a családi életre. Önálló felnőtt életükben tudjanak helyes döntéseket hozni, konfliktusokat megoldani. Sajátítsanak el szorongás- és stresszoldó technikákat.

A rendszeres testmozgás hatásaival közvetlen kapcsolatban áll az egyes mentális problémák enyhítésével és megszüntetésével. Legyenek tisztában azzal, miként irányítják cselekedeteiket a különféle érdekek, melyek a magatartásirányítás legfontosabb eszközei. Lássák be, hogy léteznek olyan erkölcsi szabályok (értékek), normák, amelyek állandónak, az emberi mivoltához szorosan tartozónak tekintendők; értsék meg az ezeken alapuló magatartási szabályok, életvezetési elvek betartásának jelentőségét; képesek legyenek a jót a rossztól megkülönböztetni, az erkölcsöt romboló tényezőket, a devianciát felismerni.

Mindezek megvalósítását segíti **iskolapszichológusunk**, aki előadásokat, osztályfőnöki órákat tart különböző témákban, emellett fogadóóráján egyénileg is megkereshetik diákjaink. **Iskolai szociális segítő** hetente egyszer tartózkodik iskolánkban.

Tisztaság, megfelelő öltözet

A kulturált, tiszta és az időjáráshoz igazított öltözködés hangsúlyozása elengedhetetlenül fontos. Kiemelten fontos az alkalomhoz illő ruházat kiválasztása, hisz tanulóink közösségekkel, emberekkel fognak foglalkozni, ahol a kulturált megjelenés az alapelvárások közé tartozik.

Hajunk, bőrünk a városi környezetben a közlekedési, ipari légszennyezés hatására fokozott igénybevételnek van kitéve, ezért védelme is nagyobb törődést kíván. Fel kell hívni a figyelmet a teljes körű (száj-, haj-, köröm-, testápolásra) és rendszeres tisztálkodásra. Sajnos e téren is akad tennivaló. Biztosítani kell az iskolában a tiszta és megfelelő méretű mellékhelyiségeket, öltözőket, mosdó- és zuhanyzóhelyiségeket.

A személyiség fejlesztése

Minden nevelőintézmény alapvető feladata a fiatalok személyiségének kibontakoztatása, fejlesztése. E program részeként az alábbi területeken végzünk tudatos fejlesztőmunkát:

- önismeret erősítése, az önelfogadás képességének kialakítása,
- kudarctűrő képesség fejlesztése,

- kapcsolatteremtési képesség fejlesztése,
- akaraterő fokozása,
- az igényes környezet kialakítására és fenntartására való törekvés erősítése,
- az egészséges táplálkozás iránti igény felkeltése,
- az öltözködési szokások, az ízlés alakítása.

A tudatos fejlesztőmunka színtere a tanóra, és minden szervezett iskolai és iskolán kívüli esemény, rendezvény, program, ahol spontán lehetőség kínálkozik a fiataloknak egymással és az oktatókkal közös tevékenységére.

A szülők körében a saját gyermekük fejlődéséről, problémáiról szóló négy- és hatszemközti beszélgetések során tudjuk elveinket, az általunk elsőbbséget élvező értékeket közvetíteni.

A szenvedélybetegségek (dohányzás, alkoholfogyasztás) elleni küzdelem, drogrevenió

Az elmúlt években a dohányzás és alkoholfogyasztás mellett ugrásszerűen megnőtt a fiatalság körében a tiltott és nem legális szerek használata.

Az elsődleges prevenció lényege, hogy az ezeket a szereket nem használó diákokat megtartsuk ebben az állapotban. Legfőbb célunk tanulóinkat olyan ismeretekkel felruházni, amelyeknek segítségével egyértelműen elhárítják a szervezetüket veszélyeztető szerek használatát, valamint a társadalmi normákhoz igazodó, életkoruknak, érdeklődésüknek megfelelő szabadidős elfoglaltságok nyújtása.

A drogrevenió, alkohol és dohányzás elleni harc, összetett személyiségfejlesztő munka, ezért abban az oktatási testület minden tagjának részt kell vennie, és kiemelten fontos az osztályfőnökök szerepe. Oktatóinknak tisztában kell lenniük a legális, illegális káros anyagok fogyasztása mögött meghúzódó okokkal. Törekedniük kell a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésére, feltárására.

A drogrevenió színterei

Iskolai programok:

Tanórai foglalkozások:

- szaktárgyi órák témafeldolgozása
- osztályfőnöki órák (Konkrét témakörök feldolgozása, ismeretátadás és interaktív gyakorlatok, esetelemzések. Az ismeretátadó órákhoz szükség esetén külső előadókat, szakembereket lehet hívni.)

Tanórán kívüli foglalkozások:

- szabadidős foglalkozások, András-nap, egészség hét
- sportprogramok, számítógépterem-használat, vetélkedők, versenyek, játékos programok, témával kapcsolatos filmvetítések
- szülői értekezletek
- osztály-, évfolyam- vagy iskolaszintű, esetleg külső előadó (pl. orvos, pszichológus, rendőr, volt drogos részvételével)

Iskolán kívüli rendezvények:

- drogprevenციós, dohányzás és alkoholfogyasztás elleni rendezvények
- továbbképzések
- kortárssegítő képzés
- kirándulások, túrák, sportprogramok

Iskolánk több éve részt vesz az **Ellen-Szer Programban**⁴, ahol preventív jelleggel, az osztályfőnöki órákon tart előadásokat a Soproni Rendőrkapitányság illetékes szakembere. A program keretében az alábbi témakörök kerülnek feldolgozásra:

- drogprevenციó
- az internet veszélyei
- párkapcsolatok
- emberkereskedelem
- megelőző vagyonvédelem
- személyi biztonság
- asszertív kommunikáció.

Az egészségnevelés színterei

Tanórai foglalkozások:

Minden tantárgynak van csatlakozási pontja az egészségfejlesztéshez. Ezekre a helyi tanterv

⁴ A Magyar Rendőrség biztonságra nevelő középiskolai programja, célzottan a 9-11. évfolyamos fiatalok számára. A Program arra vállalkozik, hogy a kamaszkor kritikus időszakában mellé áll a fiataloknak és hasznos információkkal, tanácsokkal segíti őket az eligazodásban, abban, hogy ne váljanak veszteseivé ennek a korszaknak.

A Program alaptétele, hogy emelje a fiatalok biztonságát a legsúlyosabb devianciák, a bűnözéssel és a szerfogyasztással szemben. Tudatosítsa bennük, hogy a bűncselekményekkel szemben fel lehet és kell lépni, ne tűrjék el, hogy áldozat válják belőlük, kérjenek segítséget, illetve áldozattá válásuk elkerülése érdekében alkalmazzák az oktatás során megismert technikákat.

készítése során külön figyelmet kell fordítani. Ezen belül kiemelt szerepet kapnak a földrajz-, az osztályfőnöki és a testnevelésórák, de a többi szaktárgyi órán is kihasználjuk a tananyaghoz kapcsolódó egészségnevelési lehetőségeket.

Az alapvető cél, hogy minél több diákot bevonjunk a rendszeres testmozgás élményébe, illetve mozgáskultúrájuk fejlesztésébe. Ez széles körű szervezési, valamint hatékony, következetes és meggyőző (direkt, indirekt) oktató-nevelő munkát igényel.

Tanórán kívüli foglalkozások, szakmai programok:

- heti két napon védőnői ügyelet biztosítása
- egészségügyi szűrővizsgálatok (általános vizsgálat, fogászat, szemészet, hallás-vizsgálat stb.)
- egészségügyi felvilágosító előadások
- drogprevencióhoz kapcsolódó rendezvények

II. 2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Elsősegélynyújtás mindaz a tevékenység, amely a balesetet szenvedett embertársaink ellátása mindaddig, míg az arra hivatott személy a gondoskodást át nem veszi. Az elsősegélynyújtás mindenkinek emberi és állampolgári kötelezettsége.

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek az elsősegély-nyújtási alapismeretek területén
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegélynyújtás alapismereteit
- a tanulók az életkoruknak megfelelően – tanórai és egyéb foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának szinterei:

Téma	A megvalósítás szintere	Megvalósító
Tennivalók vészhelyzetben, a helyszín biztosítása	osztályfőnöki óra	osztályfőnök, védőnő
Segélykérés: mentő, tűzoltóság, rendőrség hívásának szabályai	osztályfőnöki óra	osztályfőnök, meghívott katasztrófavédelmi előadó
Sérültek vizsgálata (eszmélet, légzés, pulzus, szabad légutak biztosítása, újraélesztés)	osztályfőnöki óra	védőnő, iskolaorvos
Mozdíthatóság kérdése, a stabil oldalfekvő helyzet biztosítása	osztályfőnöki óra	védőnő
Az elsősegélynyújtó kompetenciái	osztályfőnöki óra	osztályfőnök
Az elsősegélykészlet	osztályfőnöki óra, testnevelésóra	osztályfőnök, testnevelő, védőnő

Intézményünk kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, a Magyar Vöröskereszttel, tanulóink bekapcsolódnak az elsősegélynyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe.

Igény szerint szervezünk:

- elsősegélynyújtó tanfolyamot
- évente egyszer veradást

III. Oktatási program

A Szakképzési törvény szerint a közismereti oktatást a tanulói jogviszony keretében a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanuló számára a technikum kilencedik–tizenharmadik évfolyamán a közismereti kerettanterv alapján kell megszervezni.

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 5/2020. (I. 31.) Kormányrendelet szerint.

Az iskolánkban az Ágazathoz kapcsolódó tantárgy a Gazdálkodás és menedzsment ágazaton a földrajz, a Közlekedés és szállítmányozás ágazaton a fizika.

A következőkben a közismereti tantárgyak órahálói olvashatók.

III. 1. Közismereti órahálók

Kötelező, kötelezően választható és szabadon választott foglalkozások neve és száma a 2024/2025. tanévtől felmenő rendszerben

Tantárgyak – Gazdálkodás és menedzsment ágazat		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0
	Idegen nyelv	4	4 + 1	3 + 1	3 + 1	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 2	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	0	2	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – Gazdálkodás és menedzsment ágazat (okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző)		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0
	Idegen nyelv	4	4 + 1	3 + 1	3 + 1	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 2	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódótantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozásiismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	16	16	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	0	2	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	36	36	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – Közlekedés és szállítmányozás ágazat		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0
	Idegen nyelv	4	4 + 1	3 + 1	3 + 1	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 2	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozási ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	0	2	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – Gazdálkodás és menedzsment ágazat – két tanítási nyelvű képzés		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3	0
	Idegen nyelv	5	4 + 1	3 + 1	3 + 2	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 1	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Célnyelvi civilizáció	1	1	1 + 1	2	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	28	26	22	22	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	1	3	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	35	36	36	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – két tanítási nyelvű képzés nyelvi előkészítő évfolyam		9. Kny
Közismereti oktatás	Szövegértés kompetenciafejlesztés	1
	Számolás kompetenciafejlesztés	1
	Osztályfőnöki	1
	Testnevelés	5
	Digitális kultúra	3
	Angol/német nyelvhasználat	6
	Angol/német nyelvtan	5
	Angol/német szituáció	2
	Angol/német társalgás	5
	Összes közismereti óraszám/hét	30

Tanítási hetek száma: 36 hét

III. 2. A közismereti keretantervben meghatározott pedagógiai feladatok

A 9-10. évfolyam pedagógiai feladatai

A technikum adott évfolyamain folyó nevelés-oktatás alapvető feladata a tanulók közötti egyéni fejlődési különbségek pedagógiai kezelése, a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az életen át tartó tanulás igényének kialakítása, egészséges életmód iránti igény fenntartása, önismeret fejlesztése.

Eszközei:

- a tanulók egyéni tanulási módszereinek kialakítása
- életkorhoz illeszkedő tanulási stratégiák bemutatása
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív, interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat
- a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével, a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségtan gyakorlati jellegű oktatásával kívánunk hozzájárulni
- kreativitás fejlesztése
- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével

A 11-13. évfolyam pedagógiai feladatai

A technikum adott évfolyamain folyó nevelés-oktatás alapvető feladata az érettségi és technikus vizsgára való felkészülés, a munkaerőpiacon, illetve továbbtanulásban helytállásra való felkészítés.

- erősíteni kell azokat a kompetenciákat, amelyek elősegítik az egyén számára a munkaerő-piaci pozíció erősítését, valamint az egyéni pálya- és karrierépítés tervezését
- továbbtanulás és a munkába állás gyakorlati kérdéseinek megismertetése
- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítése, gazdagítása
- az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban
- a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő

értékelés

- a mentális képességek célirányos fejlesztésével
- az önálló tanulás és az önművelés alapozásával

A **NAT követelményeinek** az egyes műveltségi területekben való megjelenítése teljes részletességgel a helyi tantervekben található meg.

III. 3. Mindennapos testnevelés

A „mindennapos” testnevelés órái az órarendbe építve valósulnak meg.

Iskolaorvosi és szakorvosi vélemény alapján a tanulót könnyített testnevelés vagy gyógytestnevelés órára kell beosztani.

A **könnyített** testnevelést úgy kell biztosítani – tanórán vagy külön foglalkozáson –, hogy megvalósuljon a mindennapos testnevelés.

Gyógytestnevelést – ha az intézményben nincs adott végzettségű oktató – a Pedagógiai Szakszolgálat látja el. Legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt óra keretében.

Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel és értékelés alól, ha egészségi állapota nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés órán való részvételt sem.

A tanuló fizikai állapotának és edzettségének mérése a **NETFIT** eszközeivel történik, a mérés adatainak azonosításra alkalmatlan módon.

III. 4. Választható tantárgyak, foglalkozások, oktatóválasztás szabályai

Adott tantárgy oktatására az **oktató kiválasztása** a tantárgyfelosztás, órarend és a humán erőforrás lehetőségei alapján történik. **Egyéni oktatóválasztásra** csak rendkívül indokolt esetben, egyéni kérelem alapján kerülhet sor.

A technikumi oktatás során tantárgyválasztásra a 11-13. évfolyamokon az **emelt szintű érettségire való felkészítés** során van lehetőség. Ennek eljárásrendje a 14. fejezetben található.

Felzárkóztató **tantárgyi korrepetálás** szervezésére a 9. évfolyamos tanulók tudásszintjének felmérése alapján a munkaközösségek tesznek javaslatot. Felzárkóztató korrepetálás az oktató javaslata és a tanulók indokolt igénye alapján tanév közben is szervezhető. Amennyiben igény van rá, bármely tantárgyból szervezhető alkalmi korrepetálás abból a célból, hogy az előírt tananyagrészt elsajátításában lemaradók oktatói segítséget kapjanak.

Állandó **szakkörök** a sportszakkörök, röplabda, labdarúgás.

A diákok igénye alapján más jellegű foglalkozás (versenyfelkészítés, tehetséggondozás, diákújságírás, diákszínpad) is szervezhető.

III. 5. Közép- és emelt szinten választható érettségi vizsgatárgyak

A 12. évfolyam végén a tanulók az iskolai ajánlás szerint 3 tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem) tesznek előrehozott érettségi vizsgát. A 13. évfolyam végén idegen nyelvből, szakmai vizsgatárgyból (technikusi szakmai vizsga) és egyéb választott tantárgyból érettségizhetnek. Felmenő rendszerben, 2026-tól a 12. évfolyam végén tesznek előrehozott érettségi vizsgát a tanulók idegen nyelvből, valamint célnyelvi civilizációból is.

Az írásbeli érettségi vizsgán közép- és emelt szinten egyaránt központilag előírt írásbeli tételsorokat kell megoldani. A középszintű szóbeli tételeket a jogszabályban előírt témakörök és vizsgakövetelmények alapján a vizsgáztató oktató állítja össze. A tételek összeállításánál törekedni kell a változatos, a problémamegoldást ösztönző, egyértelmű megfogalmazásokra. A tételek elkészítésénél alkalmazni kell a helyi tantervben található követelményeket is. A tételsort a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá.

Az emelt szintű szóbeli tételek címét és részleteit az előírt témakörök és vizsgakövetelmények alapján központilag határozzák meg.

Iskolánk az alábbi érettségi tárgyakból tanítási órák keretében készít fel középszintű érettségi vizsgára: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, testnevelés, célnyelvi civilizáció (két tanítási nyelvű osztály)

A középiskolában tanult többi tantárgy helyi tantervi követelményeinek teljesítése után, ha a tanuló rendelkezik az elégtelentől eltérő osztályzattal az adott tantárgyból, választott tantárgyként érettségi vizsgát tehet az adott tárgyból. A választott tárgyból az érettségi vizsgára való felkészülést megfelelő létszám esetén segítjük a tanítási órákon kívül.

A rendes érettségire vizsgára való jelentkezés feltétele a 13. évfolyamon az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

III. 6. Középszintű érettségi vizsga követelményei

A középszintű érettségi vizsgára a tételsorokat az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) számú Kormányrendelet alapján állítjuk össze.

III. 7. A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése

Iskolarendszerű oktatásban az ellenőrzés, értékelés alapja az iskola Szakmai programja és a helyi tanterv.

A tanulmányi munka ellenőrzésének és értékelésének elvei

Az ellenőrzés célja tájékozódni a tanulónak a tananyagban való előrehaladásáról, az értékelés funkciója pedig hiteles visszajelzést adni a tanulónak a követelmények teljesítésének szintjéről. Számonkérni csak olyan ismeretet szabad, amelyet az oktató megtanított, illetve amelyhez a tanuló oktatója irányításával hozzájuthatott. A számonkérésnek a tanuló tudására (és nem tudásának hiányosságaira) kell irányulnia. A hiányosságok feltárásának célja a további ismeretszerzés, illetve a hiányosságok pótlásának segítése. A tanuló teljesítményét mindenkor az elvárás-képesség-teljesítmény egységében kell értékelni.

Az értékelés legyen objektív, igazságos, nevelő, motiváló hatású, rendszeres és nyilvános. A követelmény támasztásában érvényesüljön a fokozatosság, igyekezzünk sikerélményhez juttatni a diákokat. Az értékelés legyen gyermekközpontú, adjunk lehetőséget a tanulónak véleményének kulturált formában történő megfogalmazására. Az értékelés történhet szóban és érdemjegyek, osztályzatok írásos formájában.

Az oktató a tanuló teljesítményét köteles rendszeresen figyelemmel kísérni, és időszakonként következetesen értékelni. Az értékelés érdemjeggyel történik, amely 1-től 5-ig terjedő skálán mozgó egész szám. Súlyozott osztályzat munkaközösségi döntés alapján adható.

Az oktató bármilyen tudást, teljesítményt érdemjeggyel (is) elismerhet. Negatív magatartást és egyéb problémát rosszabb, illetve elégtelen osztályzattal nem „oldhat meg”, érdemjegy fegyelmezési eszköz nem lehet. Az érdemjegyet indokolni szükséges, pedagógiai szempontból kívánatos.

Számonkérés, ellenőrzés formái

- szóbeli felelet

- írásbeli felelet (röpdolgozat)
- témazáró dolgozat
- próbaírásbeli az érettségi vizsga anyagából
- szintfelmérő dolgozat a tanulócsoporthoz bontásához

Szóbeli felelet: számonkérés az előző 1-3 óra új anyagából, a már megszerzett ismeretek alkalmazását elvárjuk

Írásbeli felelet (röpdolgozat): a szóbeli feleletnél leírtak, csak a tanuló írásban válaszol

Témazáró dolgozat: nagyobb tematikai egységbe tartozó, több leckét magába foglaló tananyag számonkérése (amelyet megelőz az összefoglalás)

A témazáró dolgozatot az oktató előre bejelentett, e-naplóban (KRÉTA) rögzített időpontban íratja meg, melyet a dolgozatírás előtt legalább egy héttel közöl. Napi két témazárónál több nem íratható. A dolgozatot az oktató két héten belül kijavítja.

Próbaérettségi: az érettségi vizsga évében a kötelező vizsgatárgyakból próbaérettségi íratható. Célja, hogy a tanulók alkalmazkodni tudjanak az érettségi vizsga követelményeihez. Időtartama, szerkezete megegyezhet az írásbeli érettségi vizsgáéval.

Szintfelmérő dolgozat: a 9. évfolyamon, illetve a csoportbontás megkezdésekor az adott szakmai munkaközösség által összeállított feladatsor, amely alkalmas arra, hogy a tanulók ismereteit felmérje, és így annak megfelelő haladási csoportba kerülhessenek (elsősorban matematika tantárgyból).

Érdemjegyet kaphat még a tanuló:

- önálló kiselőadásra
- tanórai munkára
- gyakorlati feladatra
- házi feladatra
- házi dolgozatra
- projektmunkára
- órai munkára
- digitális aktivitásra
- tantárgyi tanulmányi versenyen való eredményes részvételre.

Értékelés formái

A szóbeli vizsgával záruló, illetve kommunikációs készséget igénylő tantárgyak esetében – lehetőség szerint – biztosítani kell, hogy valamennyi tanuló minden félévben legalább egy alkalommal szóban adjon számot a tudásáról.

Általában 3-5 érdemjegy lehet félévente a megalapozott értékelés alapja. Az érdemjegyekről a tanulót azonnal tájékoztatni kell.

Az írásbeli munkákat, a megírást követő két héten belül ki kell javítani, és az érdemjegyekről a tanulókat tájékoztatni kell. A hiányzó tanulók pótlólag megírják a dolgozatot. Ha a tanuló csak a dolgozatírás napján hiányzott, a következő órán, ha több órát mulasztott, akkor az oktatóval egyeztetett időpontban.

Az érdemjegyeket, a feleletet követően be kell írni az e-naplóba. Az értékelés alapelve a pedagógiai módszeresség és az ösztönző jelleg.

A félévi, év végi jegyeket a tantárgy heti óraszámának függvényében (heti egy óra esetén: minimum három osztályzat/félév, magasabb óraszámnál: heti óraszám + egy osztályzat) az egész teljesítmény figyelembevételével, nem egyszerű számtani átlagként állapítjuk meg. A tanév végén a tanuló egész évi érdemjegyeit vesszük figyelembe a félévi osztályzat kivételével. Az osztályzatok kialakításánál a témazáró dolgozatok nagyobb mértékben számítanak, ezek átlaga dönti el a tanuló végső osztályzatát oly módon, hogyha a témazárók átlaga magasabb a szóbeli érdemjegyeknél, akkor felfelé kerekítjük a végső osztályzatot, míg ellenkező esetben lefelé (tehát ha két jegy között áll, a témazárók átlaga dönt). Kivétel az elégséges szint megállapítása: minden tantárgy esetében a részjegyek átlagának el kell érnie a 2,00-t. A többi érdemjegy esetében – az előbbieket figyelembevételével – a döntés az oktató joga.

Nem lehet elégséges annak a tanulónak az év végi osztályzata, akinek a második félévi érdemjegyei alapján számított átlaga nem éri el a 2,00-t.

Osztályozó és javítóvizsgán a vizsgabizottság határozata alapján születik meg az érdemjegy.

Az értékelés általános elvei

Az iskolai, illetve országos tanulmányi versenyeken jól szereplő tanulók – a helyezéstől függetlenül is – egy jeles érdemjegyet szerezhetnek. A tanulóknak a tanórákon nyújtott teljesítményét értékeljük, erre félévenként legalább egy érdemjegy adható, de a passzivitást

nem „büntetjük” elégtelennel.

Osztályzatot csak tényleges tudásért kaphatnak a tanulók, ezért:

- házi feladat hiánya (teljes vagy részleges) nem büntethető elégtelen osztályzattal
- amennyiben a tanuló felszerelése hiányzik, csak oktatói figyelmeztetés adható

Sajátos a testnevelés ellenőrzése és értékelése, mivel készségtárgyról van szó. Itt az ellenőrzés folyamatos, amely a tanórai teljesítményt figyeli, időszakos egy-egy témakör lezárását követően.

A félévi és év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az oktatók az osztályzatokra vonatkozó javaslatukat az elektronikus naplóban rögzítik az előre meghatározott időpontig. Az év végi osztályzatot az oktatói testületi osztályozó értekezlet után lehet véglegesnek tekinteni. A tanuló joga, hogy független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.

A tanulók évközi értékelése a szakképzési tantárgyak esetében a szakmai vizsga szabályai alapján történik, így elégséges a tanuló teljesítménye a szakmai tantárgyakból 40%-tól.

Az eddigiek figyelembevételével évfolyamtól és tagozattól függetlenül a következő elvek érvényesíthetők:

Jelesre értékelhető a tanuló:

- ha a kapott feladatot ismeri, érti,
- jártas a tananyag összefüggéseiben,
- ha teljesítménye könnyen korrigálható hibát tartalmaz,
- ha a már gyakorolt eljárásokat hibátlanul alkalmazza,
- az új ismereteket kisebb bizonytalansággal, de eredményesen alkalmazza,
- meglévő adottságainak, képességeinek fejlesztésére törekszik.

Jóra értékeljük a tanulót:

- ha a súlyponti kérdéseket hiánytalanul tudja és érti, oktatói segítséggel átlátja a tananyag összefüggéseit,
- az általa végzett feladatmegoldás során apró korrekcióra szorul,
- az új műveletek alkalmazásánál kisebb segítséget igényel,
- feladatokhoz való viszonya jó,
- adottságainak és képességeinek szintjén teljesít.

Közepes minősítés adható, ha

- elméleti felkészültsége a lényegi kérdésekben hiánytalan és rávezetéssel felismeri a tananyag összefüggéseit,
- a már gyakorolt műveleteket jól alkalmazza, az új ismereteket konkrét oktatói útmutatással alkalmazni tudja,
- feladatvégzésében igyekvő.

Elégséges tudású a tanuló:

- ha elméleti kérdésekben - oktatói segítséggel - megfelelő jártasságot tanúsít,
- ismeretszintje a feladat elvégzéséhez elegendő,
- feladatvégzés során tapasztalható igyekezet.

Elégtelen az a teljesítmény, ha

- felkészültsége pontatlanságait oktatói segítséggel sem tudja kijavítani,
- a tanult ismereteket nem tudja idézni,
- a már gyakorolt műveletekben jelentős hibákat vét,
- hozzáállásában hanyagság, igyekezet hiánya tükröződik.

A házi feladatok, otthoni munkák értékelése

Alapvető elvként fogalmazzuk meg, hogy ezt a tevékenységet is – a lehetőségek határain belül – keretek között tartjuk, hogy e munka is tervezhető, átlátható rend szerint folyjon. Ez feltétele annak, hogy:

- az otthoni munka eredményes legyen
- az önálló szellemi tevékenységről tanítványainknak már a középiskolás éveik alatt kedvező élményeik legyenek
- ne okozzon az elviselhetőnél nagyobb pszichés terhet vagy időzavart
- tanulóinkban alakuljon ki e munka tervezhetőségének, rendszerességének igénye

Mindezek miatt törekszünk a házi (írásbeli és szóbeli) feladatok és a tanórai tevékenység közötti arányok optimális alakítására, az otthoni feladatok körütekintő meghatározására, elsősorban az otthoni feladatok jó előkészítésével.

Tanulóink eligazítást, szempontokat kapnak a házi feladat elvégzéséhez, az otthoni tanuláshoz, hogy mindenki előtt mindig egyértelmű legyen, mi a megtanulásra szánt, mi a gyakorlásra kijelölt tananyag, az is, hogy ez hol található (tankönyvben, gyakorló füzetben, példatárban,

atlaszban), vagy honnan egészíthető ki a tankönyvi tartalom, illetve a tanórai vázlat. Ugyanígy fontos a gyakorlásra ajánlott és a kötelező (tehát később ellenőrzött) feladatok egyértelmű szétválasztása.

Az otthoni munka elvégzésére azzal is ösztönözzük tanulóinkat, hogy a gyakorlatban tesszük nyilvánvalóvá, hogy a megoldott, elvégzett házi feladatokban szerzett készségek, ismeretek az iskolai témazárókban, illetve más összefoglaló dolgozatokban, a szóbeli számonkérések során is alkalmazhatók, hasznosíthatók.

Fontos a feladatok megoldásának ellenőrzése rendszeresen – tanulónként alkalomszerűen –, amennyiben a feladatot nem készítette el, elégtelen osztályzat nem adható. Lehetőség van szorgalmi feladat, házi dolgozat készítésére, amelyre a szóbeli feleletekkel egyenértékű érdemjegy adható.

III. 8. A magasabb évfolyamba lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába, akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

A következő évfolyamra továbbléphetnek azok, akik az előző évet sikeresen zárták, vagy más iskolákban lezárt, eredményes bizonyítvánnyal rendelkeznek, és az iskolánk helyi tantervében szereplő tantárgyakat tanulták. Tantárgyi eltérés esetén sikeres különbözeti vizsga után folytathatják tanulmányaikat. A tanuló a vizsgára önállóan készül fel az oktató útmutatása alapján, és az oktató által kijelölt időpontban tehet különbözeti vizsgát.

A nem elégséges teljesítményt a félév vége előtt egy hónappal, az e-naplón keresztül jelezzük a gondviselőnek.

A képzés valamennyi szakaszában a sikertelen tanév végi jegyek javítóvizsgán javíthatók. Amennyiben a sikertelenül teljesített tantárgyak száma háromnál több, az évfolyamot meg kell/lehet ismételni.

Ha a tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló-szerződés keretében gazdálkodó szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gazdálkodó szervezet hozzájárulása is szükséges.

III. 9. Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A csoportbontás kialakításakor az intézmény infrastrukturális feltételeit, finanszírozási szempontokat és az osztályok időkereteit is figyelembe kell vennünk.

Iskolánk csoportbontást alkalmaz az idegen nyelvi képzés esetében, ahol a két oktatott nyelv az angol, illetve a német nyelv. Ennek meghatározása a választott idegen nyelv alapján történik.

III. 10. Nemzetiségi kultúra megismerése

A nemzet részét képező nemzetiségi kisebbségek kultúrájának megismerése a korszerű általános műveltség részét képezi. Ennek oktatás útján történő megismertetésével pedagógiai célunk, hogy tanulóink tájékozottak legyenek arról, hogy a településükön milyen nemzetiségi kisebbségek élnek, megismerjék azok történelmi gyökereit, általános történelmüket, kultúrájuk főbb jellemzőit, hagyományait, melyeken keresztül erősíteni kívánjuk egymás jobb megértését, elfogadását.

Sopronban élő két nemzetiség kultúrájának megismerését biztosítjuk tanulóink számára: német nemzetiség, horvát nemzetiség.

Mindkét esetben az elsődleges információforrásnak az iskolai könyvtárat tekintjük, ahol az érdeklődő tanuló hozzáfér az adott nemzetiség kultúráját, történetét bemutató ismeretekhez, különböző információhordozókon: könyv, videofelvétel, internet. Ajánlott források az egyes nemzetiségek kultúrájának megismeréséhez:

Német nemzetiség

- KRISCH András: A soproni németek kitelepítése 1946 Lektorálta: Norbert SPANNENBERGER. Escort Tourist Utazási Iroda és Könyvkiadó Bt., Sopron, 2006; 159 p. Képmelléklete 15 felvételtől áll. A könyvhöz tartozó CD-melléklet a Sopronból kitelepített németek listáit tartalmazza.
- 2004. LVIII. ÉVFOLYAM 3. SZÁM / NÉMET - MAGYAR EGYÜTTÉLÉS II.:
- Tóth Imre: A németiség helye és megítélése Sopronban 1918 és 1941 között
- Molnár Tünde: A németiség elűzése Sopronból és környékéről a korabeli sajtó tükrében
- Varga Imréné: A kitelepítés Balf, Harka, Sopronbánfalva és Ágfalva községekben az evangélikus lelkészek feljegyzései alapján
- Internetes források:
 - http://www.sulinet.hu/oroksegtar/data/magyarorszag_i_nemzetisegek.php#nemetek

http://www.rubicon.hu/magyar/oldalak/a_soproni_nemetek_tortenete_a_13_szazadtol_a_kitelepitesukig/

- <http://emlekpontok.hu/hu/interjutar/>

Horvát nemzetiség

- Regionális tanulmányok. Előadások a VI. Soproni Horváth Napok alkalmából megtartott konferencián. Szerk.: dr. Payrits Ferenc., Sopron, 2009
- Internetes források:
 - http://www.sulinet.hu/oroksegtar/data/magyarorszag_i_nemzetisegek.php#horvatok
 - <http://emlekpontok.hu/hu/interjutar/75>

A nemzetiségek kultúrájával elsősorban történelem, német nyelv, magyar nyelv és irodalom és osztályfőnöki órákon ismerkednek a tanulók. Ösztönözzük a tanulók részvételét a soproni nemzetiségek kulturális programjain való részvételre. Célunk a tanulók érzékenyítése (annak megvilágítása, hogy a határainkon túl élő magyar nemzetiség mellett akkor állhatunk ki igaz hittel, ha példamutató módon viselkedünk a határainkon belül élő nem magyar nemzetiségű nemzettársainkkal), a több évszázados német-magyar együttműködés megismertetése.

III. 11. Tanulók esélyegyenlőségének biztosítása

Fontosnak tartjuk a tanulói esélyegyenlőség megvalósítását. Nevelési-oktatási tevékenységünkben igyekszünk megtalálni azokat a hátránykompenzáló módszereket, eljárásokat, amelyekkel a tanulási-tanítási folyamat eredményesebbé tehető. Diszkrimináció és szegregáció mentesség, oktatási és társadalmi integráció, minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés érvényesülése a fő feladat.

Az esélyegyenlőség biztosítása szempontjából kiemelten figyelemmel kísérendő területek:

- szociális hátrányok
- szociokulturális hátrányok
- veszélyeztetettség
- hátrányos helyzet
- tanulási nehézségek
- beilleszkedési nehézségek
- tanulás-módszertani hiányosságok
- pályaaorientáció, életpálya

Céljaink:

- az esélyt teremtő támogató lépések megtétele a nevelő-oktató munka minden területén
- az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók nevelési-oktatási hiányainak kompenzálása
- a SNI-s és BTMN-s tanulók integrált oktatásának megvalósítása
- a lemorzsolódás csökkentése, illetve megelőzése
- az oktatás hatékonyságának növelése érdekében kompetencia alapú és projektoktatás megvalósítása
- megfelelő pályaaorientációval a sikeres pályaválasztás elősegítése
- az intézményben tanuló hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók bevonása az iskolán kívüli programokba
- együttműködés a szülői házzal

A tanulók esélyegyenlőségének biztosításában csak az oktatók, a szülők és a gyermekvédelmi intézmények összehangolt tevékenységével érhető el eredmény. Az esélyegyenlőség megvalósítását szolgáló tevékenység elsősorban az ifjúságvédelmi felelős feladata, aki munkáját az intézményvezetővel, oktatókkal és a szülőkkel együttműködve végzi. Ha indokolt, a gyermekvédelmi intézmények, és szakemberek segítségét kéri. Együttműködésre törekszünk az iskolába járó tanulók szüleivel és az oktatási intézményeken kívül az alábbi szervezetekkel: települési önkormányzat, védőnői hálózat, Család és Gyermekjóléti Intézet, rendőrség, pedagógiai szakszolgálatok.

A 2016/17-es tanévtől kezdve, a jogszabályok által előírt módon, a **„Lemorzsolódás megelőzését szolgáló korai jelző- és pedagógiai támogató informatikai rendszerben”** évente két alkalommal adatokat szolgáltatunk.

GINOP-6.2.3-17-2017-00003 **A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése érdekében** című pályázat tevékenységei a fenntartási időszakban is az esélyegyenlőség megvalósítását segítik elő. (17. fejezet)

III. 12. Tanulók jutalmazása

A kiemelkedő, illetve jó tanulói (tanulmányi, tanórán kívüli) eredményeket, teljesítményeket iskolai dicsérettel, illetve jutalommal lehet elismerni.

- kiemelkedő iskolai tanulmányi teljesítmény
- kiemelkedő tanulmányi versenyeredmény, sport- vagy kulturális eredmény
- átlagon felüli szorgalom
- az iskola jó hírnevét alátámasztó tevékenység
- a közösség érdekében végzett feladatok

Oktatói dicséret: az érintett tantárgyból csak jeles, legfeljebb egy jó osztályzata vagy 4,8-es tantárgyi átlaga van a tanulónak és órai munkája, érdeklődése, plusz munkája („kiselőadás”, olvasmányélmény stb.) kiemelkedő.

Osztályfőnöki dicséret: a tanév folyamán, az iskolai ünnepélyeken, sportrendezvényeken képviselte osztályát, helytállt vagy kiemelkedőt nyújtott osztály- vagy évfolyamszinten. Osztályközösségében egyike a fő szervezőknek.

Igazgatói dicséret: a tanuló tanulmányi és sportversenyeken az iskolát képviselve kiemelkedő eredményt ért el. Iskolai rendezvények szervezésében kiemelkedett társai közül.

Oktatói testületi általános dicséret: magatartása mindenkivel szemben példamutató, tanulmányi munkája és szorgalma kiemelkedő, bizonyítványának átlaga 4,7 vagy annál jobb, csak jeles, illetve jó osztályzatai vannak, nincs igazolatlan mulasztása. (Javaslattevő: osztályfőnök)

Oklevél, könyv: adható a tanévben kiemelkedő tanulmányi, vagy sporteredményt elérő, kimagasló közösségi munkát végző tanulóknak ballagáskor, illetve a tanév zárásakor, az osztályfőnök döntése alapján. **Egyéb tárgyjutalom** (belépők, vásárlási utalvány) adható a tanévben kiemelkedő tanulmányi, vagy sporteredményt elérő, kimagasló közösségi munkát végző tanulóknak ballagáskor, illetve a tanév zárásakor, igazgatói döntés alapján.

Iskolai díjak

Az év sportolója

Ebben az elismerésben részesíthetők az iskola 9-13. évfolyamán tanuló diákjaink, akik az adott tanévben a követelményeknek megfelelnek.

- legalább 4,2-es tanulmányi átlag a tanév végén
- év végi bizonyítványban elégséges osztályzata nincs
- országos bajnokságon
 - egyéni sportágban 1-16.
 - csapatban 1-8. helyezést ért el

„Jó tanuló, jó sportoló”

Ebben az elismerésben részesíthetők az iskola azon tanulói, akik az alábbi követelményeknek megfelelnek:

- 4/5 éven át nincs elégséges osztályzata az év végi bizonyítványaiban
- legalább 4,5-es tanulmányi átlag a tanévek végén
- aktív részvétel az iskolai sportélet több területén
- beírása nincs

Fenti feltételeknek megfelelő tanulók a tanévzáró ünnepélyen, illetve a ballagáskor plakett és oklevél díjazásban részesülnek, felkerülnek az iskolai Dicsőségtáblára.

A díjak odaítélésére a javaslatot az osztályfőnök, illetve a testnevelő tehet, az év végi osztályozó értekezlet után, vagy a végzős évfolyamokon az utolsó tanítási hét első napjáig (írásban, a tanulmányi, és sporteredmények felsorolásával)

A díj odaítéléséről négytagú bizottság dönt, melynek tagjai:

- az iskola igazgatója
- az iskola általános igazgatóhelyettese
- két testnevelő

Fáy-plakett

A plakett az iskola falán látható dombormű kicsinyített mása, Sz. Egyed Emma szobrászművész alkotása, melyhez oklevél társul. A plakett odaítélésének szempontjai:

Kaphatja a 12. és 13. évfolyamon végzett diákok közül:

- aki 4, illetve 5 éven keresztül kitűnő kiemelkedő tanulmányi munkát végzett
- tanulmányi és/vagy sportversenyeken országos döntőben szerepelt
- és az iskolai közéletben folyamatosan részt vett, eredményesen tevékenykedett

A jutalmat több tanuló is megkaphatja.

Kollégák, munkatársak: munkájukkal meghatározó személyiségei az iskolának, sokat tettek az iskoláért nemcsak az oktatásban, hanem a nevelőmunkában is.

Feltétel: 15-20 évi munkaviszony az iskolánál, nyugdíjasoknál az aktív pályafutásuk befejezésekor.

Javaslattevő:

- diákoknál: az osztályfőnök, az osztályozó értekezlet előtt egy héttel, írásban az igazgatónak
- kollégáknál, munkatársaknál: az oktatói testület a tanévzáró vagy tanévnyitó ünnepély előtt egy héttel az igazgatónak

Fáy András-díj

A kiemelkedő

- pedagógiai,
- tehetséggondozó,
- fejlesztő,
- innovátor,
- mentor

tevékenységeket végző oktató számára adható elismerés.

A díjat a tanév végén az igazgató adja át.

III. 13. Alkalmazott sajátos pedagógiai oktatási módszerek

Projektoktatás

A Szakképzés 4.0 stratégia szerint a szakképzés eredményessége javításának egyik záloga az oktatók módszertani palettájának fejlesztése. Ennek jegyében programot kell indítani a projektalapú oktatás irányába történő elmozdulás támogatására mind a szakképzési tantárgyak, mind a közismereti tantárgyak esetében.

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

Az iskola projektalapú oktatási hetet szervez a tanév második felében – ezt az éves munkatervben rögzítettük. Ennek programját (feladatok, felelősök, határidők, pénzügyi keretek) a szakmai munkaközösségek alakítják ki október végéig és ismertetik az igazgatóval.

A jóváhagyott program alapján a projektalapú oktatási hét pénzügyi háttérét az igazgató biztosítja.

A projektalapú oktatási hét eredményeit tudásmegosztó fórumokon kell értékelni, az oktatók között megosztani, szükség esetén korrigálni és fejleszteni. Az értékelésben a tanulói értékeléseket is figyelembe kell venni.

Az intézmény továbbképzési programjában prioritást élvez a projektalapú oktatást támogató továbbképzéseken való részvétel.

Az intézmény infrastrukturális fejlesztésekor (tantermi bútorzat beszerzése, informatikai eszközök beszerzése stb.) figyelemmel kell lenni a projektalapú oktatás elvárásaira.

Kooperatív tanulás

A kooperatív tanulás figyelembe veszi az ember korának megfelelő társadalmi kapcsolatokat, és az együttműködésre építve fejleszti a tanuló képességeit. A tanuló nem úgy tanul, mintha csak az oktató lenne a tudás forrása (frontális oktatás), hanem a csoport valamennyi tagjának érdeke, hogy valamit megtanuljanak. Mivel tanulás közben kölcsönösen függenek egymástól, együttműködési képességeik fejlődnek, motiváltak a közös célok elérésére, s közben fejlődnek kommunikációs képességeik, technikáik. A kompetencia alapú oktatás során a tanulás folyamatában a készségek, képességek nagyobb szerepet kapnak, mint az ismeretek. Az oktató nem szervező és irányító, hanem segítő. Új munkaforma lehet a kooperatív csoportmunka.

A kompetencia alapú iskola alapelvei:

- építő egymásrautaltság
- egyéni felelősség
- egyenlő részvétel
- párhuzamos interakció

Élménypedagógia

Az élménypedagógia különböző eszközöket használ, többek közt játékokat, szimulációkat, szerepjátékokat. Az élménypedagógiai szemlélet az iskolában megváltoztatja az oktatók és diákok egymáshoz és a tudáshoz való viszonyát: a tudás aktívvá, életszerűvé válik, amely az oktatókat ismeretek egyszerű közvetítői helyett élmények adóivá teszi, ezekből az élményekből pedig a diákok maguk tanulhatnak. Mindez a diákok és az oktatók szerepét egyaránt megváltoztatja: a diákok aktívvá válnak, amely kiszakítja őket a hagyományos iskolai és osztálytermi keretek közül. A diákok aktivitása miatt az oktatóknak feltétlenül rugalmasaknak kell lenniük, hiszen reflektálniuk kell a diákok viselkedésére, az előállt helyzetekre. Ezáltal az oktatók is tanulási helyzetbe kerülnek. Az oktató tulajdonképpen facilitátorként működik, aki egyéni és csoportos visszajelzést nyújt, megszabja a kereteket, és ha kell, betartatja azokat, és megválaszolja a kérdéseket.

Osztálykirándulás, tanulmányi kirándulás

A tananyaghoz kapcsolódóan tanulmányi kirándulásokat, osztálykirándulásokat szervezünk a szülők beleegyezésével, amelyek során kulturális programokon, múzeumlátogatáson, történelmi események színhelyeinek megtekintésén vesznek részt a tanulók. A 9. és 10. évfolyamon 1 nap, 11. és 12. évfolyamon két nap áll rendelkezésre Magyarország és a környező országok természeti és kulturális értékeinek a felfedezésére.

III. 14. Az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés feladatai és követelményei

A közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga részletes követelményei alapján

Az emelt szintű érettségre való felkészítés célja a tantárgyi ismeretek elmélyítése, a felsőoktatási intézményekbe való felvétel elősegítése. A tanulók a meghirdetett tantárgyak emelt szintű képzéseire jelentkezhetnek. Az iskola az alábbi tantárgyakból hirdeti meg az emelt szintű érettségre való felkészítést: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv érettségi vizsgatárgyak. (Egyéb tantárgy esetén más intézményben keresünk a tanulónak felkészülési lehetőséget.)

A 10 és 11. évfolyamos tanulók és szüleik februárban szóbeli tájékoztatást kapnak az emelt szintű érettségiről és a választható tantárgyakról. Április végéig írásban tájékoztatjuk őket a felkészítőfoglalkozásokról.

Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés a 11-12. évfolyamon az egyes tantárgyak tantervi óraszámain felüli heti 2 tanítási órában történik. Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozáson az értékelés, a mulasztások igazolása úgy történik, mint a kötelező tanítási órán. A jelentkezés határideje április 20. A jelentkezési lapon a gondviselő aláírásának is szerepelnie kell.

Az emelt szintű felkészítéshez külön tanmenet készül, amelyet az emelt szintű érettségi követelmények alapján készítenek el az oktatók. A feladatok és fejlesztési követelmények a központi követelmények alapján kerülnek meghatározásra.

III. 15. Két tanítási nyelvű képzés

A két tanítási nyelvű képzést meghatározó dokumentumok:

- A két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelvei:
- https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok
- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény 4. § (3) bekezdés
- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szövege 7-10. §

Felvétel a tanulmányi pontok és a központi írásbeli eredménye alapján történik.

A képzés nyelvi előkészítő osztállyal kezdődik, melynek célja a nyelvi kompetencia, egységesen KER A 2/B1 szintre hozása. A tanév végén küszöbvizsgát tesznek a tanulók, ahol a **60% elérése** a továbbhaladás feltétele. A sikertelen szintvizsga nem ismételhető. Amennyiben a tanuló és gondviselője kérvényezi, lehetőség van alapfokú nyelvvizsga teljesítésével (a következő tanév kezdetéig) a tanulmányok folytatására.

A tanulmányokba lehetőség van bekapcsolódni az előkészítő év után is, alapfokú nyelvvizsga megléte esetén.

Az érettségi tantárgyakat két évig kell idegen nyelven tanítani. Amennyiben a szükséges humán erőforrás lehetővé teszi, ez négy, ill. öt éven át megvalósulhat. Idegen nyelven tanított tantárgyak:

9-12. évfolyam
történelem
célnyelvi civilizáció
marketing

III. 16. A GINOP-6.2.3-17-2017-00003 – A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése című pályázat keretében megvalósított és bevezetett tevékenységek

2020. szeptember 1-jétől

Mentorálási tevékenység⁵

A mentorálás egy komplex támogató tevékenységcsomag, amivel az iskola a segítségre szoruló tanulót támogatja. A tevékenység megvalósításában részt vesz az osztályfőnök, az iskolapszichológus, az iskolai szociális segítő, az érintett diákot tanító oktatók közössége.

A mentorálás sikeréhez elengedhetetlen a szülő, gondviselő támogató hozzájárulása, illetve az érintett tanuló nyitottsága a mentorálásra.

A mentorálás célja azoknak az okoknak a felderítése, illetve ezekre megoldás keresése, amelyek miatt a tanuló iskolai élete és teljesítménye az elvárhatónál rosszabb, gyengébb. Ilyen okok lehetnek pl.: egy már meglévő osztályközösségbe való magasabb évfolyamon történő becsatlakozás okozta problémák, évfolyamismétlés, kollégiumi lét, osztályközösségen belüli komolyabb konfliktus (kiközösítés, bullying), családon belüli problémák következményei (válás, új helyre költözés, kamaszkori konfliktusok kezelhetetlensége) stb.

A mentorálást a tanuló osztályfőnöke vagy az osztályt tanító oktatók bármelyike kezdeményezheti. A 9. évfolyamon (9. A, 9. B, 9. Kny) minden osztályban biztosítani kell a mentorálás lehetőségét a tanulók számára. A 9. évfolyamon a mentorálást – ha ennek nincs elháríthatatlan akadálya – a tanuló osztályfőnöke végzi.

- A mentorálás feltételeit az igazgató határozat formájában rögzíti.
- A mentorálás eredményességét legalább félévente egyszer értékelni kell.
- A mentorálásban szerepet vállaló oktatók dokumentált tevékenysége beszámítandó az

⁵ A GINOP-6.2.3-17-2017-00003 – A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése című pályázat keretében készült Második esély terv alapján.

éves munkaidőkeretükbe.

- A mentorálási tevékenység adminisztrálása a KRÉTA rendszerben történik, a Kötött munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részben.

Egyéni, kiscsoportos tantárgyi felzárkóztatás, korrepetálás, felzárkóztatás

A tanuló tanulmányi eredményeinek javítása érdekében felzárkóztatáson vehet részt. A felzárkóztatást az adott oktató, illetve a tanuló osztályfőnöke javasolhatja a gondviselőnek. Ha a szülők támogatják a felzárkóztatási foglalkozásokon való részvételt, akkor ezek a mulasztás szempontjából hasonló szabályok mellett zajlanak, mint a tanórai foglalkozások.

A felzárkóztatás időtartama az adott oktató megítélésétől függ, de legalább egy hónap. Felzárkóztatás alatt az érettségi vizsgára történő felkészítés is érthető. A felzárkóztató foglalkozás adminisztrálása a KRÉTA-ban történik, az oktató ezen tevékenysége beszámítandó az éves munkaidőkeretébe.

Korai jelzőrendszer működtetése a lemorzsolódás megelőzése céljából (rendszeres mérések, ezek alapján az alapkészségek fejlesztése)⁶

A tanulók képességének, kompetenciájának, ismereteinek rendszeres mérésére – az állami kompetenciaméréseken túl – szükség van. Ilyen mérések alapján kell elvégezni pl. a 9. évfolyamon a matematika tantárgy csoportbontás szerinti oktatását. A mérési eszközöket a szakmai munkaközösségek készítik el, majd értékelik a mérési eredményeket és javaslatot tesznek a mérési eredmények alapján az egyéni fejlesztésekre. A fenntartási időszakban a 9. évfolyam mérése kötelező.

A rendszeres mérések (be- és kimeneti mérések), a mérés-értékelés és a célzott fejlesztések jelenthetik az alapját az oktatói közösség, az iskola pedagógiai hozzáadott értékének megállapításához, a kialakítandó minőségbiztosítási rendszerrel összhangban.

A tanév eleji és a tanév végi mérések megszervezése, értékelése a fejlesztési célok kijelölése a szakmai munkaközösségek feladata, amit az igazgató ellenőriz. A mérési tevékenységekben való szerepvállalás az oktatói éves munkaidőkeretben elszámolható.

A mérési eszközt a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2-VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú „A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának

⁶ A GINOP-6.2.3-17-2017-00003 – A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése című pályázat keretében készült Alapkészségfejlesztési terv alapján.

csökkentése” című kiemelt projektje biztosítja⁷.

Tehetséggondozás, versenyfelkészítés

Az iskolában a tehetségfejlesztés elsősorban versenyfelkészítés keretében zajlik. Az ebben szerepet vállaló oktató a tehetségfejlesztő tevékenységét az éves munkaidőkeretében elszámolhatja.

A versenyfelkészítésekben prioritást élveznek a szakképzési, közismereti versenyekre történő felkészítések, különös tekintettel az OSZTV-re, OKTV-re.

A tehetségfejlesztő tevékenységek anyagi kereteit az igazgató határozza meg és biztosítja, a tehetségfejlesztő tevékenység az oktató éves munkaidőkeretében elszámolható tevékenység. A tehetséggondozási tevékenység adminisztrálása a KRÉTA-ban történik. A tehetséggondozásra szánt órakeret felhasználásáról félévente összesítést kell készíteni adatszolgáltatási céllal.

Módszertani fejlesztés

A Szakképzés 4.0 stratégia szerint a szakképzés eredményessége javításának egyik záloga az oktatók módszertani palettájának fejlesztése. Ennek jegyében programot kell indítani a projektalapú oktatás irányába történő elmozdulás támogatására mind a szakképzési tantárgyak, mind a közismereti tantárgyak esetében.

Átvezető hét a 9. évfolyamon

Az átvezető hét (első tanítási hét a 9. évfolyamon) célja, hogy az általános iskolából a középiskolába történő átlépést megkönnyítse a 9. évfolyamos tanulók számára.

A program keretében a következő tevékenységek megvalósítása javasolt:

- osztályterem dekorálása
- osztályszintű közös szabályok megalkotása
- az iskolaépület megismerése
- az osztályban tanító oktatók bemutatkozása, találkozó az igazgatóval
- mentálhigiénés tréning iskolapszichológus vezetésével (pl. önismereti foglalkozás)
- tanulásmódszertani foglalkozás
- pályaorientációs foglalkozás, a választott ágazat lehetőségeinek alaposabb megismerése
- közös étkezés
- közös sportfoglalkozás

⁷ A projekt honlapja: https://www.nive.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=720

- városismereti vetélkedő
- iskolán kívüli közösségi program (csapatépítő céllal) – pl. soproni Búvösvölgyben foglalkozáson való részvétel, Sopron környéki osztálykirándulás

A programot júniusban/augusztusban az osztályban tanító oktatók értekezlete alakítja ki, az igazgató hagyja jóvá és biztosítja hozzá az anyagi erőforrásokat. A program megvalósításában való részvétel elszámolható az oktatók éves munkaidőkeretében.

Mentálhigiénés tevékenység az iskolában

Az iskolai mentálhigiénés tevékenység osztálykeretben (pl.: önismereti, stresszkezelési tréningek) és egyéni mentorálás keretében zajlik. A tevékenység elsősorban az iskola egészségnapján történik, ez az iskola éves munkatervében megjelenítésre kerül.

Az iskolai mentálhigiénés tevékenység bázisát az iskolapszichológus tevékenysége biztosítja, amit kiegészít az iskolai szociális segítő munkája.

Kommunikációs, preventív célú tudásmegosztó fórumok működtetése

A sikeres és eredményes pedagógiai tevékenység érdekében az iskola különböző oktatói fórumokat működtet:

- az egy osztályban oktatók értekezlete
- az ágazati alapvizsgára felkészítő oktatók fóruma. A fórumok közös célja:
 - o osztályszintű pedagógiai platform, alapállás kialakítása – a tanulók ezzel a közös pedagógiai alappal találkoznak minden őket oktatótól
 - o problémák kialakulásának megelőzése, időben történő kezelése
 - o tudásmegosztás, egymás „jó gyakorlatainak” megismerése és átvétele
 - o a pedagógiai tevékenység hatékonyságának, eredményességének javítása
 - o a tanulók tanulmányi eredményének és tanuláshoz való attitűdjének javítása

Tanulásmódszertani fejlesztés az iskolában⁸

Tanulás-módszertani tréning megtartására a 9. évfolyamosok számára az első tanítási hét (átvezető hét) keretein belül kerül sor.

A tanulás-módszertani eszközök, módszerek felhasználása, illetve a tanulási-tanítási folyamatba való beépítése a 9. évfolyamon minden tantárgy keretében megtörténik, ennek

⁸ A GINOP-6.2.3-17-2017-00003 – A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése című pályázat keretében készült Komplex pedagógiai-módszertani fejlesztési terv figyelembevételével.

felelőse minden szakmai munkaközösség. Egy-egy tanév végén minden szakmai munkaközösség tanulás-módszertani disszeminációs ülést tart egy-egy tanulás-módszertani „jó gyakorlat” bemutatására, megosztására.

Szakmai kirándulások

A pályázat szakmai megvalósítási időszakában megvalósított pályaorientációs célú kirándulások lehetőségét a fenntartási időszakban is biztosítjuk, külön is kiemelve az OTP Fáy Alapítvány OK Központjának, a Pénzügyminisztériumnak és az Audi Hungária Zrt. Látogatói Központjának tematikus programjain való részvétel lehetőségével.

Oktatók továbbképzése, a projektben megszerzett ismeretek megosztása⁹

A hatályos jogszabályi követelmények szerint, a projekt keretében kidolgozott Humánerőforrás-fejlesztési tervben megfogalmazott alapelvek figyelembevételével alkotja meg az iskola a továbbképzési programját minden tanévre.

A továbbképzések között prioritást élveznek az olyan képzések, amelyek a pályázat keretében megvalósított tevékenységek fenntartását, sikeres és hatékony működtetését lehetővé teszik az iskolában tanító oktatók és tanuló diákok számára.

Az oktatói továbbképzések központi portálja: <https://ikk.hu/otr>

Pályaorientációs tevékenység

Pályaorientációs, pályaválasztási tájékoztatót minden őszi pályaválasztási időszakban két alkalommal tartunk. Pályaválasztási workshopként rendezzük meg ugyancsak az őszi időszakban a Szakmák délelőtti elnevezésű programunkat a Soproni Szakképzési Centrum szakképző iskoláival együttműködve. Az iskola honlapján, illetve közösségi felületein rendszeresen, naprakész információt osztunk meg az érdeklődő nyolcadikos tanulók és szüleik számára. A járásban minden általános iskola számára az őszi időszakban tájékoztató anyagokat küldünk ki. Az őszi időszakban felkészítőt tartunk nyolcadikosoknak a központi középiskolai felvételi vizsgára matematikából és magyar nyelv és irodalomból.

A projekt keretében kidolgozott tananyagok beépítése a tanulási-tanítási folyamatba

A pályázat keretében fejlesztett tananyagok az erre a célra készített tudásportálon érhetőek el:

⁹ A GINOP-6.2.3-17-2017-00003 – A Soproni Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése a lemorzsolódás csökkentése című pályázat keretében készült Humánerőforrás-fejlesztési terv alapján folytatott tevékenység

A tananyagokat, módszertani segédleteket az oktatók szabadon felhasználhatják oktatási célra. A fenntartási időszakban a tananyagok felhasználását a szakmai munkaközösségek keretében valósítjuk meg: minden szakmai munkaközösség tanévente legalább két tananyagot beépít a releváns tanmenetekbe, a tananyag felhasználását a Kréta rendszerben a tanóra adminisztrálásakor feltünteti: *A tananyag a Soproni SZC GINOP 6.2.3-as Tananyagtárából lett letöltve*. A tananyag felhasználásának eredményeit, lehetőségeit a szakmai munkaközösségek az üléseiken megvitatják.

Korai iskolaelhagyást megelőző jelzőrendszer – Kréta-ESL – használata

A Fáy a KRÉTA rendszer használatának keretében a KRÉTA-ESL modult is használja. A KRÉTA-ESL modult iskolánkban az osztályfőnökök, illetve a helyettes osztályfőnökök kezelik és figyelik legalább heti rendszerességgel. Az iskolavezetés, dedikáltan az általános igazgatóhelyettes havonta egyszer intézményi szinten áttekinti az ESL és a Fókusz modul aktuális kimutatásait. Az ESL modul keretében a mulasztás, a tanulmányi eredmények figyelemmel követése zajlik.

A mulasztások esetében történő beavatkozások menete

- igazolt mulasztás magas száma (több mint 100 órát meghaladó mulasztás) esetében az osztályfőnök/helyettes osztályfőnök felveszi a kapcsolatot a tanuló gondviselőjével, annak tisztázására, hogy mi áll a nagyszámú mulasztás hátterében
- az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók figyelmét felhívja arra, hogy teremtsenek lehetőséget a mulasztás miatti tananyagok pótlására
- ha a mulasztások száma (legalább 250 óra) ezt indokoltá teszi, az általános igazgatóhelyettes megszervezi a tanuló osztályozó vizsgáit

Az igazolatlan mulasztások esetében történő beavatkozások menete

- az igazolatlan mulasztásra vonatkozó intézkedéseket a Szakmai program, illetve a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza
- a meghozott intézkedéseket, illetve azok eredményét az osztályfőnök a KRÉTA-ESL modulban is rögzíti

Tanulmányi eredmények romlása esetén történő beavatkozás

- Azon tanulók esetében, akiket az ESL modul a tanulmányi eredményük (tanulmányi átlag 2,5 alatti, bukásra áll) alapján megjelöl, beavatkozás szükséges. A beavatkozási tervet a

KRÉTA-ESL moduljában rögzíteni kell – ennek felelőse az osztályfőnök.

- A beavatkozás tantárgyi szintű, ha csak 1 vagy 2 tantárgyat érint a gyenge tanulmányi
- eredmény – ilyen esetben az adott oktató a beavatkozás felelőse.
- Ha a tanuló általános tanulmányi eredménye gyenge (tanulmányi átlaga 2,5 alatt van), akkor a tanulót tanító oktatók osztályértekezletét kell összehívni és közös stratégia mentén kell fejlesztési koncepciót kidolgozni és annak eredményét negyedévente értékelni – ennek felelőse a tanuló osztályfőnöke.

III. 17. A tantárgyi, tanévi felmentések eljárási szabályai

Az adott tanévre szóló felmentési kérelmeket szeptember 5-ig kell leadni az intézmény titkárságán, az intézmény igazgatójának. Az igazgató 5 napon belül elbírálja a kérelmeket. A tanuló az alábbi esetekben kaphat felmentést

- testnevelés órákon való részvétel és az értékelés alól, ha orvosi javaslatra teljesen felmentett besorolást kapott.
- azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló előrehozott érettségi vizsgát tett
- beszéd-, illetve íráskészség stb. zavara esetén a szakértői vélemény írásbeli javaslata, illetve szakvizsgálata alapján, szülői kérésre.

A kérelmekről az iskola igazgatója dönt az osztályfőnök és az oktató javaslatának figyelembevételével. A tanuló a döntés kimenetéről 10 napon belül írásbeli határozatot kap. A határozat kézhezvételéig az órák látogatása kötelező.

Felnőttképzésben, felnőttek oktatásában a szakmai tapasztalat beszámítása a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete alapján, az igazgató egyedi döntése alapján lehetséges.

IV. Képzési program

IV. 1. Duális szakképzés a Fáyban

Iskolánkban a szakmai képzés valamennyi formájában előtérbe kerül a gyakorlatorientáltság. A gyakorlati oktatás legfontosabb színterei a szaktantermek, a taniroda, a számítógépes termek, illetve a gyakorlati képzésben részt vevő munkahelyek, duális képzőhelyek.

A Gazdálkodás és menedzsment ágazaton nincs egybefüggő szakmai gyakorlat, illetve az évközi gyakorlati órák esetén sincs előírás külső gyakorlati helyek bevonására, tehát tantermi környezetben kell lebonyolítani az ágazati alapoktatást és a szakirányú oktatást. A pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma (SZJ 5 0411 09 01) esetén a szakirányú oktatás egésze a szakképző intézményben valósul meg, a területileg illetékes gazdasági kamara igazolása mellett. Abban az esetben, ha rendelkezésre állnak olyan vállalkozások, amelyek alkalmasak duális partneri együttműködésre, a 13. évfolyamon pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmát tanuló diákjaink egy hónap időtartamban részt vehetnek duális képzésben. Ez esetben a képzési programot úgy készítjük el, hogy a duális képzőkkel megvalósuló együttműködési formákkal kompatibilis legyen. A képzési program céljai megfogalmazzák a tanítási-tanulási folyamat értelmét, irányát, törekvéseit a képzésben részt vevők kompetenciáinak fejlődése érdekében.

A Közlekedés és szállítmányozás ágazaton iskolánkban Logisztika és szállítmányozás szakmairányon logisztikai technikus (5 1041 15 06) képzés folyik. A Képzési és kimeneti követelmény alapján az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama 300 óra. A 11. évfolyamon a tanítási év vége után valósítjuk meg a négyhetes egybefüggő szakmai gyakorlatot 140 órában, és a 12. évfolyamon az előrehozott érettségi vizsgák után kerül sor a 160 órás egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésére. Tanulóink szakképzési munkaszerződéssel, külső duális képzőpartner bevonásával teljesítik az előírt gyakorlatot együttműködve az illetékes gazdasági kamarákkal.

A 13. évfolyamon tanulóink a teljes tanévet duális képzésben végzik. Heti három nap az iskolában zajlik a szakmai vizsgára felkészítés, heti két napot a duális partnernél vesznek részt képzésen.

IV. 2. Az intézményben elérhető pályaorientációs szolgáltatások leírása

- Szakmák Délelőtti pályaorientációs nap az iskolában, a meghirdetett szakmák, illetve az iskola bemutatásával
- beiskolázási tájékoztatók tartása: jelenléti és online formában egyaránt

- pályaorientációs célú vetélkedők nyolcadikosok számára
- online felkészítő a két tanítási nyelvű képzéshez előírt központi írásbeli középiskolai felvételihez matematikából és magyar nyelv és irodalomból
- nyílt tanítási alkalmak biztosítása, ahol az érdeklődők megismerhetik a Fáyban folyó szakmai oktatás jellemzőit (pénzügyi; logisztikai szakképzés az okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző és a két tanítási nyelvű képzés sajátosságai)

IV. 3. A 12. évfolyamon az előrehozott érettségi vizsgák kapcsán az oktatás rendje a május-júniusi időszakban

- A szakképzésre vonatkozó tanév rendjét meghatározó rendelet alapján április végén, május elején a technikum 12. évfolyamán befejeződik a közismereti tantárgyak oktatása.
- Az előrehozott írásbeli érettségi vizsgák megírása után a 12. évfolyamos tanulók május végéig már csak a helyi tanterv szerinti szakképzési tantárgyakat tanulják a hónap hátralévő tanítási napjain.
- Május hónap végétől a tanítási év végéig rendelkezésre álló napokon biztosítjuk a tanulók számára az előrehozott érettségi vizsgák szóbeli vizsgarészeire való felkészülés lehetőségét.
- Felmenő rendszerben a 2024/2025. tanévben 12. évfolyamon tanulók kötelezően magyar nyelv és irodalom, matematika és történelem tantárgyakból tesznek előrehozott érettségi vizsgát, tehát az idegen nyelvből 13. évfolyamon rendes érettségi vizsgát tesznek. Az utánuk következő évfolyamok (2025/2026. tanév 12. évfolyamos tanulóitól) esetében minden közismereti kötelező tantárgy érettségije előrehozottként fog megvalósulni, így az idegen nyelv és a célnyelvi civilizáció tantárgyak is. A 13. évfolyamon lehetőség lesz közismereti tantárgyként második idegen nyelvet tanulni mind a gazdálkodás és menedzsment, mind a közlekedés és szállítmányozás ágazaton.

IV. 4. A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

A Fáyban a technikum 13. évfolyamán a helyi tanterv alapján a pénzügyi-számviteli ügyintéző képzésben részt vevő tanulóink szeptemberben egy hónapot duális képzésben vesznek részt duális partnereinknél, illetve az Ágazati Képzőközpontban, így a tanulók jogszabály szerinti felkészülése a szakmai vizsgára biztosított.

A 13. évfolyamos logisztikai technikus tanulóink a tanév során duális képzésben vesznek részt. Minden héten két munkanapot a duális partnernél töltenek, három nap pedig az iskolában

biztosítjuk számukra a szakmai vizsgára való felkészülést.

IV. 5. Projektalapú oktatás a szakképzésben

A szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában nagyobb egységek és komplex feladatok alapján történik a tanuló foglalkoztatása az iskolában is, ezért preferált a projektalapú oktatás. Ilyen esetben a képzés szervezése elsősorban projekt alapon történik. A képzés tervezésénél a projekteket úgy kell definiálni, hogy a projekt keretében „oktatott” tárgyakkal lefedjék:

- a KKK-kban definiált TUDÁS + KÉPESSÉG + ATTITÚD + AUTONÓMIA + FELELŐSSÉG összefüggésében meghatározott kompetenciákat.

A fentiek alapján az oktatási projekthez definiálni kell a következőket:

- a projekt mely KKK-ban szereplő elemek teljesülését segíti (a KKK-ban definiált négy deskriptor-elvárásból mennyit és melyik elvárásokat teljesíti az adott projekt)
- a HTT-ben rögzített képzési óraszám előírásból mennyi kapcsolódik az adott projekthez

Az iskola az éves projektmunkát néhány hétbe sűríti. A projektmunkában több oktató segíti a projektekre szerveződő tanulócsoportokat. A fennmaradó hetekben a tantárgyi struktúrában oktatható tantárgyak oktatása történik meg.

A helyi tantervre építve a gazdálkodó szervezet (duális képző) és az iskola; vagy csak az iskola kialakít egy mindkét fél számára támogatható rendszert, amelynek lényege, hogy félévente van 1-1 projektfeladatra használható hét (tanévente 68 óra).

A szakirányú oktatás a szakképző intézményben történik az egybefüggő szakmai gyakorlaton kívül. Ez a helyzet akkor, ha a helyi kamara közreműködésével sem talál a diák a duális képzésben részt vevő gazdálkodó szervezetet.

Értékelési lehetőségek a projekt alapú oktatásban:

- A projektmunkák értékelésénél készüljön szöveges értékelés, amely eltárolásra kerül a portfólió rendszerben.

A tanulói teljesítmény értékelése:

- egy osztályzat a projektfeladatban nyújtott teljesítményért,
- egy-egy osztályzat tanulási témánként

IV. 6. Tanulók évközi értékelése a szakképzésben

A tanulók évközi értékelése a szakképzési tantárgyak esetében a szakmai vizsga szabályai

alapján történik, így elégséges a tanuló teljesítménye 40%-tól, közepes 50%-tól, jó 60%-tól, jeles 80%-tól.

IV. 7. Technikumi órahálók

Tantárgyak – Gazdálkodás és menedzsment ágazat		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0
	Idegen nyelv	4	4 + 1	3 + 1	3 + 1	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 2	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	0	2	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – Gazdálkodás és menedzsment ágazat (okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző)		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0
	Idegen nyelv	4	4 + 1	3 + 1	3 + 1	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 2	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	16	16	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	0	2	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	36	36	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – Közlekedés és szállítmányozás ágazat		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0
	Idegen nyelv	4	4 + 1	3 + 1	3 + 1	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 2	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	27	25	20	20	4
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	0	2	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – Gazdálkodás és menedzsment ágazat – két tanítási nyelvű képzés		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3	0
	Idegen nyelv	5	4 + 1	3 + 1	3 + 2	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0
	Történelem	3	3	2 + 1	2 + 1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1 + 1	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Célnyelvi civilizáció	1	1	1 + 1	2	0
	Összes közismereti óraszám, szabad órakerettel, érettségi felkészítéssel	28	26	22	22	4
Ágazati alapoó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	30
Szabadon tervezhető közismereti órakeret		3	1	1	2	4
Érettségire felkészítés		0	1	3	2	0
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	35	36	36	34

A szabad órakeretek felhasználását piros színnel jelöljük.
Az érettségire felkészítést zöld színnel jelöljük.

Tantárgyak – két tanítási nyelvű képzés nyelvi előkészítő évfolyam		9. Kny
Közismereti oktatás	Szövegértés kompetenciafejlesztés	1
	Számolás kompetenciafejlesztés	1
	Osztályfőnöki	1
	Testnevelés	5
	Digitális kultúra	3
	Angol/német nyelvhasználat	6
	Angol/német nyelvtan	5
	Angol/német szituáció	2
	Angol/német társalgás	5
	Összes közismereti óraszám/hét	30

Tanítási hetek száma: 36 hét

IV. 8. Szakképzési helyi tantervek

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmához használt helyi tanterv:

https://sop-fay.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/Penzuegyi_szamviteli_uegyintezo_2020_06_22_v1_PTT_a38e44301a.pdf

A vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02) szakmához használt helyi tanterv:

https://sop-fay.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/Vallalkozasi_uegyviteli_uegyintezo_2020_06_22_v1_PTT_1e4474ceb0.pdf

A logisztikai technikus (5 1041 15 06) szakmához használt helyi tanterv:

https://sop-fay.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/Logisztikai_technikus_2020_06_29_v1_PTT_53b36aec6b.pdf

Ha a helyi tanterv az adott tantárgy éves óraszámát nem tölti ki teljes egészében tartalommal (pl. heti 1 órás tantárgy esetén a 36 órából 28 órányi tartalom szerepel a tantervben), akkor a fennmaradó tanórákat a tantárgy keretében megtanulandó, elsajátítandó ismeretek, kompetenciák, jártasságok gyakorlására, fejlesztésére kell fordítani.

IV. 9. Ágazati alapoktatás szakképzési órahálói

1. Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
9. A, 9. K	Digitális alkalmazások	2,5
9. A, 9. K	Gazdasági és jogi alapismeretek	3,0
9. A, 9. K	Kommunikáció	1,0
9. A, 9. K	Munkavállalói ismeretek	0,5

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
10. A, 10. K	Digitális alkalmazások	2,0
10. A, 10. K	Gazdasági és jogi alapismeretek	3,0
10. A, 10. K	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	4,0

Közlekedés és szállítmányozás ágazat, kereskedelem ágazati alapoktatás

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
9. B	Gazdasági ismeretek	3,0
9. B	Kommunikáció	1,0
9. B	Munkavállalói ismeretek	0,5
9. B	Digitális alkalmazások	2,5

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
10. B	Gazdasági ismeretek	3,0
10. B	Kommunikáció	2,0
10. B	Vállalkozások működtetése	2,0
10. B	Digitális alkalmazások	2,0

IV. 10. Szakirányú oktatás órahálói

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma szakképzési órahálója

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
11. A	Gazdasági számítások (statisztika)	2,0
11. A	Pénzügy	6,0
11. A	Számvitel	6,0

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
11. K	Gazdasági számítások (statisztika)	2,0
11. K	Pénzügy	5,0
11. K	Számvitel	6,0
11. K	Marketing (célnyelven)	1,0

11. A – magyar nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző osztály

11. K – két tanítási nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző osztály

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
12. A	Gazdálkodási ismeretek	1,0
12. A	Pénzügy	6,0
12. A	Számvitel	6,0
12. A	Adózás	1,0

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
12. K	Gazdálkodási ismeretek	1,0
12.K	Pénzügy	6,0
12.K	Számvitel	5,0
12.K	Marketing (célnyelven)	1,0
12.K	Adózás	1,0

12. A – magyar nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző osztály

12. K – két tanítási nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző osztály

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
13. A	Adózás	2,0
13. A	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	4,0
13. A	Gazdálkodási ismeretek	2,0
13. A	Irodai szoftverek alkalmazása	3,0
13. A	Munkavállalói idegen nyelv angol/német	2,0
13. A	Pénzügy	4,0
13. A	Számítógépes könyvelés	4,0
13. A	Számvitel	3,0
13. A	Marketing	2,0
13. A	Szakmai ismeretek	4,0

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
13. K	Adózás	2,0
13. K	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	4,0
13. K	Gazdálkodási ismeretek	2,0
13. K	Irodai szoftverek alkalmazása	3,0
13. K	Munkavállalói idegen nyelv angol/német	2,0
13. K	Pénzügy	4,0
13. K	Számítógépes könyvelés	4,0
13. K	Számvitel	3,0
13. K	Marketing	2,0
13. K	Szakmai ismeretek	4,0

13. A – magyar nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző osztály

13. K – két tanítási nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző osztály

Okleveles technikus képzés órahálója

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma szakképzési órahálója a 11-13. évfolyamon

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
11.	Gazdasági számítások (statisztika)	2,0
11.	Pénzügy	6,0
11.	Számvitel	560
11.	Szakmai ismeretek	2,0

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
12.	Adózás	1,0
12.	Gazdálkodási ismeretek	1,0
12.	Pénzügy	6,0
12.	Számvitel	6,0
12.	Szakmai ismeretek	2,0

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
13.	Adózás	2,0
13.	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	4,0
13.	Gazdálkodási ismeretek	2,0
13.	Irodai szoftverek alkalmazása	3,0
13.	Munkavállalói idegen nyelv angol/német	2,0
13.	Pénzügy	4,0
13.	Számítógépes könyvelés	4,0
13.	Számvitel	3,0
13.	Szakmai számítások	2,0
13.	Szakmai ismeretek	4,0

Okleveles technikus képzés tartalmi részleteit, az egyetemen elismerésre kerülő oktatási tartalmakat évfolyamra bontva a Soproni Egyetem és a Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum által kötött együttműködési megállapodás, valamint Képzési program rögzíti és részletezi, amely a Szakmai Program mellékletében megtalálható.

Logisztikai technikus szakma szakképzési órahálója

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
11. B	Közlekedés	6,0
11. B	Közlekedési alapok (közlekedésföldrajz)	1,5
11. B	Külkereskedelmi és vámismeretek	2,0
11. B	Logisztika	2,5
11. B	Raktározás	2,0

A 11. évfolyamon a tanítási évet követően valósul meg a négyhetes (140 óra) egybefüggő szakmai gyakorlat szakképzési munkaszerződéssel, külső képzőhelyek bevonásával. Erről részletesen a Képzési program első fejezete szól (*Duális szakképzés a Fáyban*).

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
12. B	Közlekedésföldrajz	3,0
12. B	Logisztika	3,0
12. B	Raktározás	2,0
12. B	Szállítmányozás	6,0

A 12. évfolyam végén a logisztikai technikus szakirányú oktatás 160 óra egybefüggő szakmai gyakorlattal zárul, amennyiben a szakképző intézmény választása szerint a szakirány oktatása a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.

Osztály	Tantárgy	Heti óraszám
13. B	Közlekedésföldrajz	1,0
13. B	Általános szállítmányozás szakmai idegen nyelv angol/német	2,0
13. B	Logisztika	9,0
13. B	Munkavállalói idegen nyelv angol/német	2,0
13. B	Raktározás	6,0
13. B	Szállítmányozói feladatok	8,0

A 13. évfolyamon a tanulók duális képzésben vesznek részt a duális partnereinknél heti két munkanapon. Három munkanapon az iskolában szakmai vizsgára felkészítés zajlik.

Képzési és kimeneti követelmények

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmához:

<https://api.ikk.hu/v1/media/documents/9268?filename=P%C3%A9nz%C3%BCgyi-sz%C3%A1mviteli-%C3%BCgyint%C3%A9z%C5%91-2023.11.21.-v3.pdf>

A vállalalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02) szakmához:

<https://api.ikk.hu/v1/media/documents/9204?filename=V%C3%A1llalkoz%C3%A1si-%C3%BCgyviteli-%C3%BCgyint%C3%A9z%C5%91-2023.11.21.-v3.pdf>

A logisztikai technikus (5 1041 15 06) szakmához:

<https://api.ikk.hu/v1/media/documents/9939?filename=Logisztikai-technikus-magyar%C3%A1zattal-2023.11.21.-v4.pdf>

IV. 11. Felnőttek oktatása, felnőttképzés

A Fáyban a felnőttek ingyenes szakmai oktatása másfél/egyéves időtartamban történik a Szakmajegyzéken szereplő alábbi szakmákban:

- pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)
- logisztikai technikus (5 1041 15 06)

Az első szakma nem rendelkezik részsakmával, a logisztikai technikus szakma igen:

- raktáros
- logisztikai feldolgozó

A két szakmához tartozó Képzési és kimeneti követelmények:

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmához innen tölthető le:

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

A logisztikai technikus (5 1041 15 06) szakmához és a kapcsolódó két részsakmához innen tölthető le:

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

A két szakmához tartozó tantervek:

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmához használt tanterv:

https://sop-fay.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/Penzuegyi_szamviteli_uegyintezo_2020_06_22_v1_PTT_a38e44301a.pdf

A logisztikai technikus (5 1041 15 06) szakmához és a kapcsolódó 2 részsakmához használt tanterv:

https://sop-fay.cms.intezmeny.edir.hu/uploads/Logisztikai_technikus_2020_06_29_v1_PTT_53b36aec6b.pdf

Szakmai tapasztalat beszámítása a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete alapján, az igazgató egyedi döntése alapján lehetséges.

Pénzügyi-számviteli ügyintéző – felnőttek esti munkarendű oktatása, 1,5 év – 36 + 18 tanítási hét, a szakképzési törvény szerinti óraszámában,¹⁰ a szakképzési jogviszonyban történő felnőttek oktatása.

Tantárgy - Pénzügyi-számviteli ügyintéző	nappali óraszám	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam
Gazdasági és jogialapismeretek	108	44	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	114	46	
Kommunikáció	36	0	
Digitális alkalmazások	162	64	
Gazdálkodási ismeretek	145	60	
Gazdasági számítások	54	20	
Pénzügy	374	150	
Irodai szoftverek alkalmazása	93	0	
Adózás	128		52
Elektronikus bevallás	109		72
Számvitel	402	120	40
Számviteli esettanulmányok	144		52
Számítógépes könyvelés	144		60
Munkavállalói ismeretek	18	0	
Munkavállalói idegen nyelv	62	0	
	2093	584	276

Az első négy tantárgy tartozik az ágazati alapvizsgálathoz. Egybefüggő szakmai gyakorlat óraszám: 0 óra

A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani. Részszakma: nincs

Szakmai tapasztalat beszámítása a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete alapján, az igazgató egyedi döntése alapján lehetséges.

¹⁰ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 53.§ (4) b) bekezdése szerint felnőttképzésben „az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának negyven százalékáig csökkenthető.”

Logisztikai technikus – felnőttek esti munkarendű oktatása, 1,5 év – 36 + 18 tanítási hét, a szakképzési törvény szerinti óraszámában, a szakképzési jogviszonyban történő felnőttek oktatása.

Tantárgy – Logisztikai technikus	nappali óraszám	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam	Rész-szakma
Gazdasági ismeretek	108	44		
Vállalkozások működtetése	72	32		LF
Kommunikáció	72	28		LF
Digitális alkalmazások	162	64		LF
Közlekedési alapok	108	40		
Közlekedés technikája és üzemvitele	132	48		
Külkereskedelmi és vámismeretek	72	32		
Általános szállítmányozás	180	68		
Ágazati szabályozások	144	30	28	
Szállítmányozói feladatok	174	36	36	
Raktározási alapok	72	32		R
Raktári tárolás és anyagmozgatás	72	16	16	R
Raktári mutatószámok	72	16	16	
A raktárirányítás rendszere	60		24	
Raktárvezetés	48		24	
Logisztikai alapok	86	36		LF
Beszerezési logisztika	82	18	18	
Készletezési logisztika	72	16	16	
Termelési logisztika	72		32	
Elosztási logisztika	86		36	
Minőség a logisztikában	60		24	
Munkavállalói ismeretek	18	4		
Munkavállalói idegen nyelv	62	24		
	2086	584	270	

Az első négy tantárgy tartozik az ágazati alapvizsgáléhoz.

Egybefüggő szakmai gyakorlat óraszám: a nappali 300 óra gyakorlat 40%-a, 120 óra

Részszakma: raktáros (R); logisztikai feldolgozó (LF)

A képzés órakeretének legalább 50%-át kell gyakorlati helyszínen (tanműhely) lebonyolítani a következő tantárgyakból: Szállítmányozói feladatok, Raktározási alapok, Raktári tárolás és anyagmozgatás, A raktárirányítás rendszere, Raktárvezetés

A képzés órakeretének legalább 20%-át kell gyakorlati helyszínen (tanműhely) lebonyolítani a következő tantárgyakból: Logisztikai alapok, Beszerzési logisztika, Készletezési logisztika, Termelési logisztika, Elosztási logisztika, Minőség a logisztikában.

Szakmai tapasztalat beszámítása a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete alapján, az igazgató egyedi döntése alapján lehetséges.

Vállalkozási mérlegképes könyvelők képzése – az IKK oldalán található programkövetelményekhez igazított képzési program alapján – a felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó, iskolarendszeren kívüli felnőttképzés keretében történő képzés, saját képzési program alapján.

Szakmai tapasztalat beszámítása a felnőttképzési törvény és végrehajtási rendelete, illetve a képzési program alapján, az igazgató egyedi döntése alapján lehetséges.

Felnőttképzési nyilvántartásba vételi számunk: B/2021/002563

V. Minőségirányítási rendszer (MIR)

A MIR megalkotásakor figyelembe vettük a minőségfejlesztés terén eddig elért eredményeinket, amelyeket a korábbi minőségfejlesztési programok megalkotása során szereztünk.

A minőségirányítási rendszer működtetéséért az intézmény vezetője tartozik felelősséggel. Az intézmény minőségirányítási rendszerének leírását a minőségirányítási csoport (MICS) készítette. Az intézmény Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza és részletezi a szervezeti egységeket, kapcsolódásukat, a hatásköröket és jogköröket. A minőségirányítási csoport vezetője az iskola oktatói testületének tagja. A MICS az intézmény igazgatójának közvetlen irányítása alá tartozik.

A minőségirányítási rendszer leírása tartalmazza:

- a minőségpolitikát: a küldetést, a jövőképet, a stratégiai célokat és a minőségcélokat, a minőségirányítás szervezeti kereteinek meghatározását, szabályozását,
- az intézményi folyamatmodell rögzítését, az intézmény működési folyamatait, ennek keretei között a vezetési-irányítási, a szakmai-képzési, a támogató és erőforrás folyamatokat, valamint a folyamatszabályzások elkészítésének ütemtervét,
- az intézményi önértékelési folyamat szabályozását, szempontsorát,
- az intézményi szakképzési indikátorrendszer és a mérőeszközök meghatározását,
- az intézmény vezetőjének önértékelésére vonatkozó szervezeti kereteket, eljárásrendet,
- az intézményi oktatói értékelési rendszer - ennek részeként az alkalmazott módszerek, eszközök, indikátorok és az eljárásrend – meghatározását.

A minőségirányítási rendszer elfogadása, felülvizsgálata és módosítása az intézmény oktatói testülete által történik. Jóváhagyása a fenntartó képviselőjeként a Soproni Szakképzési Centrum hatáskörébe tartozik.

A minőségirányítási rendszer személyi és szervezeti hatálya

A minőségirányítási rendszerben leírtak az intézmény valamennyi szervezeti egységére kiterjednek. A minőségirányítási rendszerben megfogalmazott és elfogadott mérési, értékelési rendszer az intézményben valamennyi munkaviszonyban álló, oktatói munkát végző személyre vonatkozik.

1. számú melléklet: A tanulók értékelésének szabályai az egyes szakmai munkaközösségekben

SZAKKÉPZÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG

A tanulók évközi értékelése az ágazati alapvizsga és a szakmai vizsga %-os arányának megfelelően történik. A munkaközösség tagjai súlyozott jegyként az 50%-os súlyozást alkalmazhatják pl. házi feladat, órai munka esetén.

%	érdemjegy
0 – 39 %	elégtelen
40% - 49 %	elégséges
50% -59%	közepes
60% - 79 %	jó
80% - 100%	jeles

HUMÁN MUNKAKÖZÖSSÉG

%	érdemjegy
0 – 39%	elégtelen
40% - 54%	elégséges
55% - 69%	közepes
70% - 84%	jó
85% - 100%	jeles

A munkaközösség nem alkalmaz súlyozott jegyet.

TERMÉSZETTUDOMÁNYI MUNKAKÖZÖSSÉG

Matematika, fizika, földrajz, digitális kultúra tantárgyakból. A számonkérés mérése százalékos, ami érdemjegyekre váltva a következő:

%	érdemjegy
0 – 39%	elégtelen
40% - 54%	elégséges
55% - 69%	közepes
70% - 84%	jó
85% - 100%	jeles

A fenti értékelés a témazáró dolgozatokra és a röpdolgozatokra is vonatkozik.

Matematika tantárgyból a 12. évfolyamon az érettségi két külön részéből íratott dolgozatoknál az I. részre a következő értékelés érvényes:

%	érdemjegy
0 – 39%	elégtelen
40% - 49%	elégséges
50% - 59%	közepes
60% - 79 %	jó
80% - 100%	jeles

A 2024/2025. tanévtől a különböző számonkérési típusok különböző %-kal számítanak be a félévi, illetve az évvégi osztályzatba:

100%-os	A tanóra egészét kitöltő dolgozatok
50%-os	Minden egyéb típusú értékelés

IDEGEN NYELVI KÉPZÉS

két tanítási nyelvű technikum előkészítő évfolyam, két tanítási nyelvű technikum 9-13. évfolyam

Tantárgyi struktúra és óraszámok:

heti óraszámok:

Tantárgy	9/KNY évf.	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Idegen nyelv	18	5	5	5	5	5

éves óraszám:

Tantárgyak	9/KNY évf.	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Idegen nyelv	648	180	180	180	160	160

Jelen tantervhez illő tankönyvek:

A két tanítási nyelvű középiskola öt évfolyamának óraszámait, illetve a KER-ben meghatározott nyelvi szintek rendkívül nagyszámú és gondosan egymásra épülő tananyagot tartalmazó tankönyvek kiválasztását feltételezik, amit a munkaközösség ennek figyelembevételével választ ki.

Az iskolai értékelés alapelvei:

A tanulók teljesítményét és haladását folyamatosan kell értékelni. A diákok iskolai és házi dolgozatok, kiselőadások, közös „projektek” készítése, csoportos viták, szerepjátékok (különféle interjúk, hétköznapi párbeszéd, fiktív történet, irodalmi művek szereplőinek beszélgetése), ismertetések, események bemutatása, szövegmagyarázat és értelmezés segítségével adnak számot tudásukról szóban és írásban. Az órai munka kapcsán a modern technika eszközei (számítógép, laptop, mobiltelefon) nemcsak passzív szerepet kapnak, hanem aktív használatuk során megvalósul a tantárgyi integráció is.

Az iskolai számonkérés és értékelés formái a nyelvi előkészítő évfolyamon

Értékelés:

Ahhoz, hogy a diákok képet kaphassanak mind általános, mind nyelvi ismereteik gyarapodásáról, órai munkájukról, a tanév folyamán háromszor - ebből kétszer szöveges - értékelést kapnak minden nyelvtanártól. Ez egyben tájékoztatja a szülőket is gyermekük teljesítményéről, és lehetőséget ad további motiválásra vagy esetleges segítségre.

1. alkalom: Az őszi szünet után a tanulók teljesítményét minden szaktanár a saját idegennyelvi tantárgyából írásban szövegesen értékeli.
2. alkalom: A félévi értékeléskor a tanulók minden egyes idegennyelvi tantárgyból érdemjegyet kapnak.
3. alkalom: A tavaszi szünet után, de legkésőbb április közepéig a tanulók teljesítményét minden szaktanár a saját idegennyelvi tantárgyából írásban szövegesen értékeli.

A tanárok a tananyagnak megfelelően, változatos feladatokkal egész évben folyamatosan ellenőriznek és értékelnek. Az előkészítő évfolyamon a magas éves óraszám miatt, a mérések száma is kiugróan magas. mérések száma is kiugróan magas.

	Nyelvhasználat	Társalgás	Nyelvtan	Szituáció	ÖSSZ.
Témazáró írásbeli	6 súlyozott	2-6 súlyozott	5 súlyozott	2 súlyozott	15-19 súlyozott
Témazáró szóbeli	2-6 súlyozott	6 súlyozott		2-5 súlyozott	10-17 súlyozott
Vizsgatréning	1 súlyozott	1 súlyozott	1 súlyozott	1 súlyozott	4 súlyozott
ÖSSZ	9-13 súlyozott	9 -13 súlyozott	6 súlyozott	5-10 súlyozott	29-42 súlyozott
Projektmunka	min. 2	min. 2	min. 2		min. 6
Írásbeli felelet	min. 5	min. 4	min. 15	min. 2	min. 26
Szóbeli felelet	min. 4	min. 4		min. 2	min. 13
Szódolgozat	min. 5	min. 4		min. 5	min. 15
Szövegalkotás	min. 2	min. 2			min. 4
ÖSSZ	min. 18	min. 16	min. 17	min. 12	min. 63

A témazáró dolgozatokra, feleletekre a tanulók kétszeresen súlyozott jegyeket kapnak.

Szóbeli feleletek:

- önálló szövegmondás
- képleírás
- kérdésekre válasz
- információ kérése, közlése /beszédszándék/
- véleményalkotás
- érzelmek kifejezése

Az írásbelire kapott jegynek eddig is megvolt a maga súlya. Arra kell törekedni, hogy a szóbeli feleletek

is megfelelő súllyal bírjanak. Minden órán, de min. heti 2-3 alkalommal felelnek a tanulók.

A számonkérés mérése százalékos, ami érdemjegyekre váltva a következő:

90% - 100%	5
80% - 89%	4
67% - 79%	3
60% - 66%	2
0% - 59%	1

Házi feladat

Természetesen itt is követni kell azokat a hagyományosan megállapított alapelveket, hogy a házi feladatok elsődleges szerepe az órán tanultak gyakorlása, rögzítése. A feladatok mindig konkrétak, jól érthetőek és teljesíthetőek legyenek. A hétköznapiakon és a hétvégén szem előtt tartjuk, hogy a tanulóknak elegendő idő álljon rendelkezésükre a házi feladatok elkészítésére. A nyelvben a szóbeli házi feladat ugyanolyan fontos és egyenrangú, mint az írásbeli, ezt a számonkérésnél figyelembe is vesszük. A házi feladat hiányát a tanár jegyzi és szankcionálhatja.

Év végi küszöbvizsga 1.

Pedagógiai célja a tanulók szerzett tudásának objektív mérése, nyelvi célja pedig annak a megállapítása, hogy a tanulóknak sikerült-e olyan tudást szerezniük, amely továbbtanulásukat a két tanítási nyelvű képzésben lehetővé teszi. A szóbeli vizsga értékelése érettségi szempontrendszer alapján történik, a feladatok jellege (témakifejtés, szituáció, képleírás - társalgás) szintén az érettségi feladatokat vetítik előre. Az írásbeli vizsga az addig tanult tananyag komplex számonkérése (nyelvhasználat - nyelvtan, íráskészség, olvasott szöveg értése, hallott szöveg értése). Az értékelés a következőképpen történik:

90%-100% = 5 (jeles)

80%-89% = 4 (jó)

67%-79% = 3 (közepes)

60%-66% = 2 (elégséges)

0%-59% = 1 (elégtelen)

Az év végi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészeire adott osztályzatok az idegen nyelv tantárgyba kerülnek regisztrálásra 2-es súlyozással.

A küszöbvizsgát ismételni nem lehet.

Aki a küszöbvizsgán a szóbeli és írásbeli együttes teljesítményével nem éri el az elégséges (2) szintet, az tanulmányait a két tanítási nyelvű képzésben akkor folytathatja, ha az augusztusi javítóvizsgáig igazolja, hogy egy államilag elismert „C” típusú alapfokú (B1) nyelvvizsgát sikeresen teljesített.

Az a tanuló, aki a célnyelvből elégtelen osztályzatot szerez a 9. előkészítő év végén és a küszöbvizsgát sem teljesíti, tanulmányait nem folytathatja a két tanítási nyelvű képzésen.

Számára az iskola – a lehetőségekhez mérten – helyet biztosít a normál tantervű 9. osztályban. Ez középiskolai tanulmányai újrakezdését jelenti.

Az iskolai számonkérés és értékelés formái 9-13. évfolyamon

Ahhoz, hogy a diákok képet kaphassanak mind általános, mind nyelvi ismereteik gyarapodásáról az emelt szintű érettségien illetve a nyelvvizsgákon előforduló valamennyi alapkészséget valamennyi évfolyamon mérni kell.

Írásbeli:

- szódolgozat
- nyelvtani ismereteket számon kérő dolgozat
- témazáró dolgozat
- otthoni vagy iskolai fogalmazás

Szóbeli feleletek:

- önálló szövegmondás
- kérdésekre válasz
- vita
- információ kérése, közlése /beszédszándék/
- véleményalkotás
- érzelmek kifejezése
- projektmunka

Témazáró dolgozat: A témáról/témákról/ meglévő ismereteiről számol be írásban, kérdésekre válaszol, véleményt alkot, rövid esszét ír.

Évente **5 jegy**.

Témazáró felelet: A témáról/témákról/ meglévő ismereteiről számol be szóban, kérdésekre válaszol, véleményt alkot.

Évente **5 jegy**.

Szódolgozat: elengedhetetlen számonkérési fajta a szókincs megalapozásához, ill. fejlesztéséhez, évente lehet többet is íratni és **jegyeket** adni rá, vagy több dolgozat alapján **minimum 2 nagyjegyet** adni.

Nyelvtani ismereteket számon kérő dolgozat: teszt, kiegészítések, fordítások. Az adott évfolyamon tanult ismeretek számonkérése. Évente lehet többet is íratni és **jegyeket** adni rá, vagy több dolgozat alapján **minimum 2 nagyjegyet** adni.

Komplex feladatsorok: Érettségi vagy nyelvvizsga vagy versenyfeladatok sora, amely több fajtájú tudást mér.

Évente **1 vagy 2 jegy**.

Otthoni vagy iskolai fogalmazás: Az írásbeli készség mérése egy-egy tanítási egység lezárását követő otthoni vagy iskolai fogalmazás, a második évtől logikai érvrendszerre épülő esszé segítségével is történhet. Ennek elkészítéséhez a diákok részletes útmutatót kapnak. A dolgozatok témája és terjedelme meghatározott: általában 150-200-300 szót tartalmaz.

Évente **2 jegy**.

Szóbeli felelet: szóbeli megnyilvánulás felelet, prezentáció vagy projektmunka keretében.

Évente **6 jegy**.

A tananyag rendszerezése: A tanulók munkáját a tankönyvben, füzetben, rendszerező mappában, online felületen a tanár évente ellenőrizheti, és maximum kétszer **jeggyel** az előre megadott szempontok szerint értékelheti.

Értékelés:**9. K / 10. K / 12. K / 13. K**

írásbeli, szóbeli felelet – egyszeres súlyozás	témazáró dolgozat, felelet - kétszeres súlyozás
90% - 100% 5	90% - 100% 5
80% - 89% 4	80% - 89% 4
67% - 79% 3	65% - 79% 3
60% - 66% 2	50% - 64% 2
0% - 59% 1	0% - 39 % 1

11. K

írásbeli, szóbeli felelet – egyszeres súlyozás	témazáró dolgozat, felelet - kétszeres súlyozás
90% - 100% 5	
80% - 89% 4	
67% - 79% 3	
60% - 66% 2	
0% - 59 % 1	

A versenyfeladatoknál a nehézségüktől függően eltérhetünk a leírt százalékhatároktól.

Az éves osztályzatok átlagától eltérő év végi érdemjegyet csak akkor tanácsos adni, ha az első félévhez viszonyítva a tanuló szokatlan mértékben javított, vagy rontott osztályzatain.

A továbblépés feltétele:

Minden évfolyamon a tanulónak célnyelvből teljesíteniük kell a minimum követelményeket. Az a tanuló, akinek célnyelvből az éves teljesítménye nem éri el a 2.00 átlagot, és emiatt ebből a tantárgyból javítóvizsgát köteles tenni, a javítóvizsga eredményétől függően a két tanítási nyelvű képzésben csak akkor folytathatja tanulmányait, ha a javítóvizsga eredménye eléri a legalább 60%-ot, vagy rendelkezik az adott nyelvből egy államilag elismert „C” típusú legalább középfokú (B2 szintű) nyelvvizsgával. Ha a tanuló a célnyelvi javítóvizsgán 25%-59%-os teljesítményt nyújt, akkor tanulmányait az általános tantervű évfolyamon folytathatja. Ha a tanuló a javítóvizsgán nem éri el a 25%-ot, a tanuló évfolyamot ismételni köteles általános tantervű osztályban.

A két tanítási idegen nyelvi képzés célnyelvi javítóvizsgája szóbeli és írásbeli részből áll. Az írásbeli vizsga időtartama 90 perc, amely 3 X 30 perces részre – olvasott szöveg értése, nyelvtan és íráskészség – tagolódik. A szóbeli vizsga tartalmazza a hallott szöveg értését, a társalgást vagy vitát és a témakifejtést.

A két tanítási idegen nyelvi képzésben részesülő tanuló osztályozó vagy különbözeti vizsgájának értékelésekor a tanév folyamán érvényes osztályzatot adó százalékok az érvényesek.

Vizsgák

9. osztályban írásbeli vizsgán, 11. osztályban pedig szintvizsgán – küszöbvizsga 2. – bizonyítják a tanulók tudásukat.

A vizsgák értékelése:

90% - 100%	5
80% - 89%	4
67% - 79%	3
60% - 66%	2
0% - 59%	1

9. évfolyam: írásbeli vizsga

Időpont:	június eleje
Időtartam:	4 tanóra
Vizsgarészek:	olvasott szöveg értése; nyelvhelyesség; hallott szöveg értése; önálló szövegalkotás szótár segítségével
Értékelés:	a vizsgarészek külön-külön lesznek értékelve, és súlyozott jegyként az idegen nyelvi tantárgynál kerülnek beszámításba

11. évfolyam: komplex – írásbeli és szóbeli küszöbvizsga 2.

Írásbeli

Időpont:	június eleje
Időtartam:	4 tanóra
Vizsgarészek:	olvasott szöveg értése; nyelvhelyesség; hallott szöveg értése; önálló szövegalkotás szótár segítségével

Szóbeli:

Időpont:	június eleje
Időtartam:	15-20 perc
Vizsgarészek:	társalgás; vita; témakifejtés

Az év végi vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészeire adott osztályzatok – összesen négy súlyozott jegy - a célnyelvi tantárgyba kerülnek regisztrálásra 2-es súlyozással.

A 11. évfolyam küszöbvizsgálja alól mentesül az a tanuló, aki a vizsga időpontjáig igazolja, hogy egy államilag elismert „C” típusú középfokú nyelvvizsgát (B2) sikeresen teljesített. Ebben az esetben az iskolai küszöbvizsgán nem kell megjelenie, számára a vizsga minden részének érdemjegye jeles.

Aki a küszöbvizsgán a szóbeli és írásbeli együttes teljesítményével nem éri el az elégséges (2) szintet, az tanulmányait a két tanítási képzésben akkor folytathatja, ha az augusztusi javítóvizsgáig igazolja, hogy egy államilag elismert „C” típusú középfokú (B2) nyelvvizsgát sikeresen teljesített.

Az a tanuló, aki a célnyelvből elégtelen osztályzatot szerez év végén, és a küszöbvizsgát sem teljesíti, tanulmányait nem folytathatja a két tanítási nyelvű képzésben.

13. évfolyam: emelt szintű érettségi

A 13. évben a tanulók az emelt szintű érettségi vizsga letételével bizonyítják tudásukat, mely a KER C1 szintű (felsőfokú) államilag elismert „C” típusú nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratnak

minősül, ha a vizsgázó idegen nyelvből emelt szinten legalább 60%-ot ért el, és másik 2 tantárgyból célnyelven, legalább középszinten, legalább elégséges (2) osztályzatot szerzett.

A két tanítási nyelvű képzésbe való becsatlakozás feltétele vagy egy államilag elismert C típusú B2 szintű nyelvvizsga, vagy az adott évfolyamra vonatkozó vizsga sikeres (60%) teljesítése.

IDEGEN NYELVI KÉPZÉS

általános tantervű osztályok 9-12. évfolyam

Tantárgyi struktúra és óraszámok:

heti óraszámok:

Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Idegen nyelv	4	5	4	4

éves óraszám:

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Idegen nyelv	144	180	144	124

Jelen tantervhez illő tankönyvek:

A középiskola 4 évfolyamának órászámai, illetve a KER-ben meghatározott nyelvi szintek rendkívül nagyszámú és gondosan egymásra épülő tananyagot tartalmazó tankönyvek kiválasztását feltételezik, amelyeket a munkaközösség ennek figyelembevételével választ ki.

Az iskolai értékelés alapelvei:

A tanulók teljesítményét és haladását folyamatosan kell értékelni. A diákok iskolai és házi dolgozatok, kiselőadások, közös „projektek” készítése, csoportos viták, szerepjátékok (különbféle interjúk, hétköznapi párbeszéd, fiktív történet, irodalmi művek szereplőinek beszélgetése), ismertetések, események bemutatása, szövegmagyarázat és értelmezés segítségével adnak számot tudásukról szóban és írásban. Az órai munka kapcsán a modern technika eszközei (számítógép, laptop, mobiltelefon) nemcsak passzív szerepet kapnak, hanem aktív használatuk során megvalósul a tantárgyi integráció is.

SZÁMONKÉRÉS lehetséges formái:

Írásbeli:

- szódolgozat
- nyelvtani ismereteket számon kérő dolgozat
- otthoni vagy iskolai szövegalkotás: levél; fogalmazás
- 4 vagy 5 db témazáró dolgozat az óraszámától függően

Szóbeli:

- önálló szövegmondás
- kérdésekre válasz
- információ kérése, közlése /beszédszándék/
- véleményalkotás
- szituációs párbeszéd
- prezentáció

Mappa:

- az érettségi mappa ellenőrzése

ÉRTÉKELÉS:

Ahhoz, hogy a diákok képet kaphassanak mind általános, mind nyelvi ismereteik gyarapodásáról, órai munkájukról, a tanév folyamán osztályozzuk őket.

A tanárok a tananyagnak megfelelően, változatos feladatokkal egész évben folyamatosan ellenőriznek és értékelnek.

írásbeli, szóbeli felelet – egyszeres súlyozás	témazáró dolgozat – egyszeres súlyozás
90% - 100% 5	85% - 100% 5
80% - 89% 4	70% - 84% 4
60% - 79% 3	55% - 69% 3
40% - 59% 2	40% - 54% 2
0% - 39% 1	0% - 39% 1

Házi feladat

Itt is követni kell azokat a hagyományosan megállapított alapelveket, hogy a házi feladatok elsődleges szerepe az órán tanultak gyakorlása, rögzítése. A feladatok mindig konkrétak, jól érthetőek és teljesíthetőek legyenek. A hétköznapiakon és a hétvégén szem előtt tartjuk, hogy a tanulóknak elegendő idő álljon rendelkezésükre a házi feladatok elkészítésére. A nyelvben a szóbeli házi feladat ugyanolyan fontos és egyenrangú mint az írásbeli, ezt a számonkérésnél figyelembe is vesszük. A házi feladat hiányát a tanár jegyzi és szankcionálhatja.

2. számú melléklet: Diabetesszel élő tanulókkal kapcsolatos eljárásrend

Az eljárásrend célja: a diabeteszhez kapcsolódó ismeretek és eljárások meghatározása.

Az iskolában tanuló diabéteszes tanulók többsége PEN típusú adagolóval (inzulinadagoló "tollal") adja az inzulint, ill. inzulinpumpával rendelkezik.

Az intézményben nem biztosított a **meleg étkeztetési lehetőség**. Emellett a speciális étkeztetéshez szükséges **hűtési, adagolási, melegítési feltételek** mind az iskolában, mind a gyakorlati képzőhelyeken rendelkezésre állnak (mikrohullámú sütő, hűtőszekrény).

Az **iskolai büfében** van olyan élelmiszer, ami a diabéteszes étrendbe beilleszthető, valamint a büfében kapható élelmiszerek tápanyag- és szénhidráttartalma fel van tüntetve.

Szükség esetén a tanuló **étkezhet** a neki szükséges időpontban. Kiemelt figyelmet kell fordítani a **testnevelés órák** előtti és alatti oktatói teendőkre, hiszen a testmozgás csökkenti a vércukorszintet, a megerőltető sport viszont emelheti a vércukorértéket, ami akut anyagcsere-felborulást eredményezhet. A testnevelők rendelkeznek ilyen irányú ismerettel.

Az intézmény valamennyi **tanulója** részére megvalósul a **rendszeres tájékoztatás** a diabétesssel élőkspeciális igényeire vonatkozóan az osztályfőnöki órák tananyagában. Az **oktatói testület tagjai** kapnak **rendszeres tájékoztatást** az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulókról. Kijelölt oktató a **diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személy** az intézményben, aki a témakörben továbbképzést végzett. Az **iskolai védőnővel, iskolaorvossal** szoros kapcsolatfenntartás szükséges a tanulók vonatkozásában.

Az említett betegségben szenvedő tanuló **gondviselőjével rendszeres a kapcsolattartás**. Minden szakképzésben tanuló esetében készül szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról, krónikus betegségeinek aktuális tényéről. Ha a tanulót a rosszulléte miatt **haza kell küldeni**, az iskolai jól bevált gyakorlatra építetten a szülő/gondviselő felé jelzik a tanulóval kapcsolatos problémát, és kísérő biztosításával hazaküldik a tanulót / mentőt hívnak.

Orvosi szobában rendelkezésre áll a **vércukorszintméréshez szükséges eszköz**. Az intézmény rendelkezik a **hypoglikémiás készenléti csomaggal**: szőlőcukor, cukrozott gyümölcsle, keksz. Ez a titkárságon, orvosi szobában és a testnevelő szobában érhető el.

3. számú melléklet: Képzési program az okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző képzéshez

**SOPRONI SZC FÁY ANDRÁS
KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM**

KÉPZÉSI PROGRAM

OKLEVELES PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

szakma

Azonosító szám: 5 0411 09 01

Készült a Soproni Egyetemmel egyeztetve az okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma együttműködés keretében történő szakmai oktatásához.

Az együttműködési megállapodás iktatószáma: NSZFH/sszc-fay000383-1/2023

A Képzési Program a hatályos jogszabályoknak, illetve a vonatkozó Képzési és Kimeneti Követelmény (KKK) előírásainak megfelel.

Sopron, 2023. június 30.

A mindkét fél által jóváhagyott Képzési Program az Együttműködési megállapodás elválaszthatatlan részét képezi és beépül a Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum Szakmai Programjába.

A Képzési Programot abban az esetben kell változtatni, ha az összeállítás alapjául szolgáló dokumentumok változásai a Képzési Programban foglaltakat befolyásolják, vagy a szakirányú oktatásban érintett felsőoktatási intézménnyel történt egyeztetések indokolják.

I. Összefoglaló adatok

Megvalósító intézmények:

Név:	Soproni Szakképzési Centrum
Székhelye:	9400 Sopron, Virágoskert utca 7.
Telephely:	Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum
Telephely címe:	9400 Sopron, Teleki Pál út 26.
Adószáma:	15832135-2-08
Statisztikai számjele:	15832135-8532-312-08
PIR azonosítója:	832133
OM azonosítója:	203051/018
Törvényes képviselője:	Kuntár Csaba főigazgató, Veress Ágnes kancellár

Név:	Soproni Egyetem
Székhelye:	9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 4.
Adószáma:	19253086-2-08
Statisztikai számjele:	19253086-8542-563-08
Intézményi azonosítója:	FI21120
Törvényes képviselője:	Prof. Dr. Fábián Attila Gábor rektor

A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
A szakma megnevezése:	Okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző
A szakma azonosító száma:	5 0411 09 01
A szakma szakmairányai:	-
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
Ágazati alapoktatás megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment alapoktatás
Kapcsolódó részsakmák megnevezése	-
Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	-
A szakmai oktatás célja	A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében. Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Szóban és írásban kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézi a szám-lákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat. Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyezteti a bejövő és kimenő számlákat. A pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez.

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség
Alkalmassági követelmények	
Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	Nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat:	Nem szükséges
Egyéb feltétel:	Nincs

Tantárgyi megfelelés, plusz tananyagtartalom

Az okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző képzésben részt vevő tanulók a szakirányú oktatás során (a 11–13. évfolyamokon) olyan tananyagtartalmakat sajátíthatnak el, melyek a szakirányú felsőoktatásban elismertetésre kerülhetnek, illetve felsőfokú képzés szakmai alapjait teremtik meg. A technikumi szakmai oktatás során így a következő tantárgyak jelennek meg:

- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Munkavállalói ismeretek
- Vállalkozások működtetésének alapismeretei
- Gazdálkodási ismeretek
- Szakmai számítások
- Pénzügyi és vállalkozói ismeretek
- Digitális alkalmazások
- Pénzügy
- Irodai szoftverek alkalmazása
- Kommunikáció
- Vállalkozások működtetésének alapismeretei
- Számvitel

A részletes program a „II. Képzési program” című fejezetben kerül kifejtésre.

A Képzési és Kimeneti Követelményben foglaltakat meghaladó, vagy magasabb szinten elsajátítandó szakmai ismeretek és az erre meghatározott órakeretek, tananyagtartalmak – tantárgyi megfelelés

Az Innovatív Képzéstámogató Központ az alábbi linken teszi elérhetővé az okleves technikusképzéssel kapcsolatos információkat.

<https://ikk.hu/p/okleveles-technikuskepzes>

Az előírás szerint így „...az ágazati alapoktatás tartalommal folyik, vagyis az első két évben ugyanúgy az ágazati alapismereteket sajátítják el a tanulók. A többlet oktatási tartalom a szakmaválasztást követően” sikeres ágazati alapvizsgát tett tanulók körében, „a szakirányú oktatás során épül be a képzésbe.”

II. Képzési program

II. 1. Ágazati alapoktatás az okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző képzésen

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedés-módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Bemutatja a gazdasági élet szereplőit, különbséget tesz azok érdekeltégi rendszere között.	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket. Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatoknak a gazdaság működésére gyakorolt hatását.	Törekszik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok megértésére, érdeklődik e kapcsolatok gazdaságra gyakorolt hatása iránt. Törekszik arra, hogy megértse a gazdasági folyamatok környezetre gyakorolt hatását, a negatív környezeti hatások csökkentésének szükségességét.	Együttműködve másokkal azonosítja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat.
2	Bemutatja a munkaviszony létesítésének legfontosabb elemeit, feltételeit, a munkaszerződés formai és tartalmi követelményeit.	Megnevezi a munkaviszony létesítésének jogszabályi (formai és tartalmi) feltételeit.	Figyelemmel kíséri a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok változását, elkötelezett a szabályos foglalkoztatásban.	Önálló véleményt formál a szerződés elfogadásáról vagy elutasításáról.
3	Összehasonlítja a vállalkozási formákat, megadott szempontok alapján kiválasztja a legalkalmasabb szervezeti formát az adott tevékenységi profilhoz. Munkája során felhasználja a vállalkozások alapítására, működésére, megszűnésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.	Érti a vállalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat. Ismeri a vállalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.	Törekszik a vállalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.	Önálló javaslatot fogalmaz meg egy szakmai ötlet megvalósítására legalkalmasabb vállalkozási formára.

4	Elvégzi a vállalkozás alapításával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.	Ismeri a vállalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.	A vállalkozás alapítása során elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.	Ügyintézői feladatait a szakmai útmutatás alapján végzi.
5	Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit és az alapítás módját.	Ismeri az egyéni vállalkozás jellemzőit, a vállalkozás alapításával, működtetésével és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához alkalmas forma-e az egyéni vállalkozás.
6	Alapvető statisztikai számításokat végez, és az eredményeket értelmezi.	Viszonyszámokat, középértékeket számol. Érti és értelmezi a kapott eredményeket és a közöttük fennálló összefüggéseket.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
7	Adatokat szolgáltatata statisztikai bevallás elkészítéséhez.	Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, viszonyszámokat és középértékeket. Ismeri az elektronikus statisztikai adat-szolgáltatási rendszer használatát.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
8	Használja a saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló ügyfélkapu és on-line szolgáltatásokat (e-bevallás, e-felvételi, erkölcsi bizonyítvány igénylése stb.).	Ismeri az ügyfélkapu és az online ügyintézés előnyeit.	Törekszik az ügyfélkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.	Önállóan használja az ügyfélkaput, és utasítás alapján elvégzi online ügyintézési műveleteket.
9	Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, használja az ezekhez előírt bizonylatokat.	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.	A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.	Betartja a leltározási folyamatra vonatkozó útmutatásokat.

10	Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás egyes részfeladatait.
11	Családi költségvetést készít. Megtervezi a saját céljai eléréséhez szükséges bevételeket. Megtervezi egy családi projekt megvalósításának finanszírozását. Használja az online banki szolgáltatásokat.	Ismeri az online banki szolgáltatások körét.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi az életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.
12	Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Érti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.
13	Közösen dolgozik felhőszolgáltatásokban társaival. Dokumentumot hoz létre, módosít, megosztott dokumentumokat kezel.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.	Elkötelezett a felhőszolgáltatások alkalmazása iránt. Előnyben részesíti a környezettudatos magatartást.	Új felhőszolgáltatási megoldásokat kezdeményez.
4	Irodai szoftvereket használ. Betartatja a munka-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait.	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újításokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelési feladatokat a környezeti hatások figyelembevételével.
15	A dokumentumokat a tízujjas vakírás módszerével állítja elő.	Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentumok készítésére.	A tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.

16	Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.	A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre. Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit.	Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására, figyelemmel a környezetvédelmi előírásokra.	A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adat-rögzítési és tárolási feladatok megoldására.
17	Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás működéséhez szükséges hivatalos dokumentumokat.	Irodai dokumentumokat állít elő (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.).	Elkötelezett a pontos és szabályos munkavégzés mellett. Törekszik arra, hogy az egyes projektek tervezése, megvalósítása során a kisebb környezeti hatással járó lehetőséget válassza.	Vezetői utasítás alapján elkészíti a szükséges dokumentumokat.
18	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.

II. 2. A pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Azonosítja a vállalkozások gazdasági feladatait.	Megnevezi a vállalkozások számviteli, pénzügyi, adózási, ügyviteli feladatait. Felismeri a köztük lévő összefüggéseket.	Elfogadja a vállalkozásokkal összefüggő gazdasági feladatokat.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
2	Rendszerezi a vállalkozás vagyont	Csoportosítja a vállalkozás vagyontárgyait. Ismeri a vállalkozás életében betöltött szerepüket. Felsorolja a mérlegtételeket. A vagyontárgyakat elhelyezi a mérlegben. Érti a mérleg összefüggéseit.	Elfogadja a vállalkozások vagyontárgyaival kapcsolatos jogszabályi előírásokat.	Betartja a vagyontárgyak mérlegtételekbe történő besorolásának szabályait.
3	Könyvelési feladatokat lát el könyvelőprogram segítségével a vállalkozás szabályzatának megfelelően.	Ismeri a könyvelés szabályait, a vállalkozás helyi számviteli rendjét.	Elfogadja a könyvelésre vonatkozó előírásokat és helyi szabályokat, valamint felettese ellenőrzését.	Vállalja a felelősséget könyvelési tevékenységéért.
4	Adatokat szolgáltat a számviteli beszámoló elkészítéséhez.	Ismeri a számviteli beszámoló fajtáit, annak részeit és a részek közötti összefüggéseket. Tudja, melyik részt milyen információkból lehet elkészíteni.	Elkötelezett a számviteli beszámoló pontos elkészítése mellett.	Felelősséget vállal a számviteli beszámolóhoz szolgáltatott adatokért.

5	Gazdasági eseményeket kontíroz, vezeti a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat, könyvviteli feladatokat készít, egyeztet.	Ismeri és alkalmazza a kontírozás és a főkönyvi könyvelés szabályait. Ismeri a nyilvántartások rendszerét és sajátosságait, az alkalmazott bizonylatokat, azok kapcsolatát.	Elfogadja a könyvelés szabályait. Szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.	Önállóan végzi a kontírozást, a főkönyvi könyvelést és a feladatokat, a nyilvántartások vezetését.
6	Ellátja a vállalkozás adókötelezettségéhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Kezeli a nyomtatványkitöltőprogramot. Kitölti a megfelelő bevallási nyomtatványt. Kapcsolatba lép az ügyfélkapuval. Elektronikusan elküldi a nyomtatványt. Betartja a munka-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat.	Ismeri a vállalkozást érintő adó- és járulékfizetési kötelezettségeket. Tudja a bevallási és befizetési határidőket. Ismeri a bevallási nyomtatványokat.	Belátja a bevallási és befizetési határidők betartásának fontosságát.	Szakmai irányítás mellett végzi a bevallási és befizetési feladatokat.
7	Bemutatja a vállalkozások, hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások kapcsolatát.	Tisztában van a vállalkozások és hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat tartalmával, alapvető sajátosságaival.	Érdeklődik a vállalkozások és hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolatok iránt.	Vezetői utasítás alapján vesz részt a vállalkozás, a hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat alakításában.

8	Értelmezi a bank- ügyleteket és a pénzügyi szolgálta- tásokat, beazonosít- ja a pénzforga- lommal kapcsolatos eseményeket.	Ismeri a bankügy- letek fogalmát, fajtáit, a különböző bankügyletek (ak- tív, passzív, semle- ges) jellemzőit, jelentőségét. Ismeri a pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi szolgál- tatások és kiegészí- tő pénzügyi szol- gáltatások). Ismeri a pénzforgalom általános szabályait, a fizetési szám- lák fajtáit. Tudja az alapvető fizetési módokat.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi a munkájához kapcsó- ló fizetési felada- tokat.
9	Vezeti a házipénz- tárt és rendszerezi, nyilvántartja, ellenőrzi a dokumentumokat.	Ismeri és betartja a házipénztár vezeté- sének jogszabályi előírásait.	Törekszik a házipénz- tárra vonatkozó szabá- lyok pontos betartásá- ra.	Önállóan végzi a házipénztár kezelését.
10	Előkészíti a banki utalásokat.	Ismeri a banki bi- zonylatokat és az ügyintésre használt elektronikus banki felületeket.	Szem előtt tartja az utalási határidőket.	Szakmai felügyelet mellett végzi a banki utalásokat.
11	Kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.	Ismeri a pénzforg- almi szolgáltatókat és a hivatali kapcsolattartás szabályait.	Elfogadja a pénzforg- almi szolgáltatóval kapcsolatos együtt működési szabályokat.	Betartja a pénzforg- almi szolgáltatóval folytatott kapcsolat tartás szabályait.
12	Nyilvántartja a pénzügyi bizonyla- tokat.	Ismeri a szigorú számadású bizony- latok nyilvántartási szabályait.	Szem előtt tartja a számviteli és az adózás rendjére, valamint a bizonylatok nyilván- tartására vonatkozó jogszabályi normákat.	Az előírásoknak megfelelően vezeti a pénzügyi nyilvántartásokat.
13	Külföldi gazdasági ügyletek során ki- számolja a valuta-, deviza ügyletek árfolyamváltozása- inak hatását.	Ismeri a nemzetközi pénzügyekkel kapcsolatos alapfo- galmakat.	Belátja a nemzetközi pénzügyekkel kapcsó- latos szabályok köve- tésének fontosságát.	Vezetői utasítás alap- ján betartja a deviza- gazdálkodási szabá- lyokat.

14	Használja a különböző biztosítási ágak szolgáltatása- it.	Ismeri a biztosítás- sal kapcsolatos alapfogalmakat, és megkülönbözteti az élet- és nem élet- biztosításokat.	Kritikusan szemléli a különböző biztosítási ajánlatokat.	Önállóan alkot adekvát kérdéseket a biztosítási termékekkel kapcsolatban.
15	Vezeti a vevői és szállítói nyilvántartásokat.	Tisztában van a vevők és szállítók nyilvántartási rendszerével.	Elkötelezett a nyilvántartások elvárások szerinti vezetése mellett.	Szakmai irányítás mellett végzi a nyilvántartások vezetését, a határidők figyelését, valamint a bejövő számlák tartalmi és alakai megfelelőségének vizsgálatát.
16	Számlázó programok segítségével számlázási, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat lát el.	Tudja a számlakiállítás szabályait, az adóhatósághoz történő bejelentés és adatszolgáltatás módját. Ismeri a gépi és kézi számla tartalmi és formai kellékeit.	A számlák készítése során szem előtt tartja a határidőket, valamint a számviteli és adó jogszabályok vonatkozó normáit. Munkája során a környezettudatos magatartást tartja szem előtt.	Szakmai irányítás mellett végzi a számlázási és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
17	Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó iratanyagokat, dokumentumokat.	Ismeri a vállalat pályázati lehetőségeit. Tudja megszerezni a pályázati dokumentációkat.	Elfogadja a határidőket és az elszámolás követelményeit.	Együttműködve a csapattagokkal látja el a projektek és pályázatok tevékenységeit.
18	Pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyeket intéz. Jelenés jövőérték számítását, illetve törlesztési tervet készít, gazdaságossági mutatókat számol.	Megérti a megtakarítások és hitelezések szükségességét.	Kritikusan szemléli a megtakarítási és hitelezési ajánlatokat.	Másokkal együttműködve vesz részt a hitelezési ügyletekben.

19	Adatokat szolgáltat a finanszírozási döntésekhez.	Ismeri a finanszírozási döntésekhez szükséges információforrásokat.	Belátja a megbízható információforrások fontosságát.	Felelősséget vállal a szolgáltatott adatok megbízhatóságáért.
20	Vezeti az értékpapír-, a valuta- és deviza- nyilvántartásokat. Elvégzi az értékpapír, valuta és devizaműveletek pénzügyi és ügyviteli lebonyolítását.	Ismeri az értékpapírok fajtáit, kibocsátásuk, nyilvántartásuk módját. Ismeri az árfolyam és hozam számítás módját. Ismeri a valuta- és devizaárfolyamokat.	Elfogadja az értékpapír-, valuta- és deviza-nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.	Betartja és betartatja az értékpapír-, valuta- és deviza-nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
21	Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.
22	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.

III. Kreditbeszámítás

Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum Pénzügyi-számviteli ügyintéző okleveles technikus szakképzés (5 év)			Soproni Egyetem Gazdálkodás és menedzsment, Pénzügyi és számviteli alapképzési szak	
Technikum tantárgy	Teljes óraszám	Egyetemi tantárgy	Kredit	
Gazdasági és jogi alapismeretek (9-10. évf.)	216	Általános és gazdasági jogi ismeretek	3	
Munkavállalói ismeretek (9. évf.)	18			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei (10. évf.)	144	Vállalati gazdaságtan	5	
Gazdálkodási ismeretek (11-13. évf.)	156			
Gazdasági és jogi alapismeretek (9-10. évf.)	216	Mikroökonómia	5	
Gazdasági és jogi alapismeretek (9-10. évf.)	216	Makroökonómia	4	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei (10. évf.)	144	Statisztika	4	
Gazdasági számítások (11-12. évf.)	54			
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek (10. évf.)	36	Pénzügyi kultúra és digitalizáció	3	
Digitális alkalmazások (9-10. évf.)	162			
Pénzügy (11-13. évf.)	395	Pénzügytan	4	
Gazdasági számítások (11-12. évf.)	54			
Irodai szoftverek alkalmazása (13. évf.)	93	Üzleti kommunikáció és készségfejlesztés	3	
Kommunikáció (9. évf.)	36			
Digitális alkalmazások (9-10. évf.)	162	Számvitel I.	5	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei (10. évf)	144			
Számvitel (11-12-13. évf.)	378			
Számviteli esettanulmányok (11-12-13. évf.)	144			
Összes elismert kredit			36	

Tantárgyak - Gazdálkodás és menedzsment ágazat - okleveles pénzügyi-számviteli ügyintéző képzés		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	4	4	0
	Idegen nyelv	4	5	4	4	3 (2. idegen nyelv)
	Matematika	5	4	3	4	0
	Történelem	3	3	3	3	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	3	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0
	Földrajz	0	2	2	0	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti oktatás	27	25	20	20	4
Ágazati alapoó oktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	16	16	30
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Rendelkezésre álló órakeret / hét		34	34	36	36	34

4. számú melléklet: Képzési program: Logisztikai technikus

KÉPZÉSI PROGRAM

LOGISZTIKAI TECHNIKUS

Szakmairány: Logisztika és szállítmányozás

12. és 13. évfolyam

(Érvényes a 2023/2024-es tanévtől)

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

1.	Az ágazat megnevezése:	KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS
2.	A szakma megnevezése:	Logisztikai technikus
3.	A szakma azonosító száma:	5 1041 15 06
4.	A szakma szakmairányai:	Logisztika és szállítmányozás
5.	A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
6.	A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
7.	Ágazati alapoktatás megnevezése:	Kereskedelem ágazati alapoktatás
8.	Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:	Logisztikai feldolgozó, Raktáros–
9.	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Technikum oktatásban: 140 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra
10.	A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma: (Figyelem! A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára – jogszabályban foglalt rendelkezések megtartásával - kiválasztási eljárást folytathat le. Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályalkalmassági követelményeknek megfelel.	A telephelyen érvényes kamarai határozat alapján

11.	A képzés célja: A logisztikai technikus (Logisztika és szállítmányozás szakmairányban) összehangolja, tervezi, lebonyolítja és ellenőrzi a szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket. A duális képzés célja a szakmához tartozó kereskedelmi és raktározási ismeretek elsajátítása. A logisztika területén a termeléshez, értékesítéshez szükséges alapanyagok, alkatrészek és termékek beszerzését, készletezését és az elosztási folyamatok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését végzi. Raktározás területén ellátja a be- és kitárolás munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a komissiózás és az expedíálás műveleteit. Munkakörével együtt járó kihívások mellett pénzügyi, adminisztratív és marketing feladatokat is ellát.	A logisztikai technikus (Logisztika és szállítmányozás szakmairányban) összehangolja, tervezi, lebonyolítja és ellenőrzi a szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket. A duális képzés célja a szakmához tartozó kereskedelmi és raktározási ismeretek elsajátítása. A logisztika területén a termeléshez, értékesítéshez szükséges alapanyagok, alkatrészek és termékek beszerzését, készletezését és az elosztási folyamatok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését végzi. Raktározás területén ellátja a be- és kitárolás munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a komissiózás és az expedíálás műveleteit. Munkakörével együtt járó kihívások mellett pénzügyi, adminisztratív és marketing feladatokat is ellát.
12.	A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):	Alapfokú iskolai végzettség, technikai oktatásban tanuló személyek

2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei

2.1. Szakmairányok közös szakmai követelményei: iskolai feladat KKK alapján

2.2. Logisztika és szállítmányozás szakmairány szakmai követelményei:

A képzési és kimeneti követelményeket – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – a szakképzésért felelős miniszter mindenkor érvényben lévő hivatalos kiadványként a szakképzési tájékoztatói és információs központ keretében működtetett honlapon tette közzé.

A Logisztikai technikus szak esetében ezek képezik Tesco Global Zrt. képzőhelyein zajló szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményeinek alapját. A duális képzőhely oktatási tevékenységének maximális feladat palettája lefedi a logisztikai technikus szak képzési és kimeneti követelményeit, kivéve az 1, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 pontjait.

3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei

1.	iskolai előképzettség	alapfokú iskolai végzettség és sikeres ágazati alapvizsga
2.	Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	tüdőszűrés, általános orvosi alkalmassági vizsgálat
3.	Pályaalkalmassági vizsgálat:	Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Funkció		Végzettség	Szakképzettség (szakképesítés)	Szakirányú szakmai gyakorlat	Egyéb (pl. kamarai gyakorlati oktatói vizsga)
1.	Tanműhely- vezető				
2.	Szakirányú oktatásért felelős személy	közgazdász	főiskola/ egyetem	min. 5 év	
3.	Oktató(k)	főiskola/ egyetem	szakirányú	min. 5 év	
4.	Műszaki, fizikai dolgozó(k)				

5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	Helyiségek (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):	eladótér, adminisztrációs iroda, áruházi hátsó területek
2.	Eszközök és berendezések:	• Számítógép internetkapcsolattal • Projektor, nyomtató, szkennel • Irodai szoftverek • Bizonylatok • Irodai eszközök és berendezési tárgyak • Kézi anyagmozgató eszközök • Mérőeszközök • Vonalkód olvasók
3.	A projektfeladatok teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:	• Számítógép internetkapcsolattal • Projektor, nyomtató, szkennel • Irodai szoftverek • Bizonylatok • Irodai eszközök és berendezési tárgyak
4.	Egyéb speciális feltételek:	-

II. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS SZAKMAI TARTALMA

1. Szakirányú ismeret – tananyag tartalma. A duális képzőhely projektfeladatai

A projektfeladat megvalósítása a lentebb témakörök gyakorlati feldolgozását jelenti a képzés ideje alatt.

Raktározási alapok

Raktározási folyamatok

Az áruátvétel fajtái, folyamata

A mennyiségi áruátvétel típusai és műveletei

A minőségi áruátvétel típusai és műveletei

Az áruátvétel bizonylatai

A betárolás műveletei

A kommissiózás típusai, műveletei, bizonylat nélküli kommissiózás

Az expedíálás feladata

Az áru kiadásának típusai, műveletei, bizonylatai

A készletmozgás, készletnyilvántartás bizonylatai

A leltározás fogalma, típusai, okmányai

A leltározás folyamata

A selejtezés fogalma, feladatai, okmányai

A leértékelés fogalma, okai, okmányai

A raktári dolgozók leltári felelőssége, a felelősség feltételei

A raktári folyamatok számítógépes támogatása

Anyag- és áruismeret

A darabáru fogalma és tárolásának, mozgatásának jellemzői

Az ömlesztett áru fogalma és tárolásának, mozgatásának jellemzői

A szabályozott hőmérsékletű tárolást igénylő áruk tárolásának jellemzői

Az élelmiszerek tárolásának jellemzői (higiéniai és klimatikus követelmények, élelmiszer- biztonság)

A gyógyszeres tárolásának jellemzői (tárolási, nyilvántartási követelmények, engedélyek)
A veszélyes áruk fogalma, tulajdonságai, szimbólumai, jelölési rendszere, H- és P- mondatok
A veszélyes áruk jellemző sajátosságai (fizikai, kémiai, toxikológiai, környezetkárosító)
A veszélyes áruk tárolásának és együtt tárolásának követelményei és jellemzői
A biztonsági adatlap szerepe, tartalma
Az áruazonosító eszközök típusai
A csomagolás szerepe, funkciója, megjelenési formái: (fogyasztói, gyűjtő, fuvarozói és egységgrakományok)
Vonalkód és RFID azonosítása, QR-kód használata
A vonalkód kódolása és ellenőrző számának kiszámítása
A GS1 azonosítási és árukövetési rendszer – Iskolai feladat

Raktári tárolás és anyagmozgatás

A raktári tárolás rendszere

Darabáruk, ömlesztett áruk, folyadékok és gázok tárolási lehetőségei
Tárolási módok és jellemzőik (halom, máglya, asztag)
Tárolási rendszerek formái, kialakítása, működése (kötött és szabadhelyes tárolás)
Tömbös, soros, kombinált tárolási rendszerek
Állványos, állvány nélküli, statikus, dinamikus tárolás
A raktári tárolóállványok típusai és jellemzőik
A szabványos rakodólapok méretei és terhelhetősége
Magas raktári rendszerek jellemzői
Áruazonosítási rendszerek

A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei

Az anyagmozgatás fogalma, fajtái
A raktári anyagmozgatás esetei (tárolótéri és rakodóhelyi anyagmozgatás)
A raktári anyagmozgató rendszerek és alrendszerek
Az anyagmozgató rendszer szállítóelemeinek csoportosítása

Szakaszos működésű anyagmozgató berendezések jellemzői és típusai
Folyamatos működésű anyagmozgató berendezések jellemzői és típusai
Összetett szállítóelemek és funkcionális felépítésük
Állványkiszolgáló tarгонcák és jellemzőik
Állványkiszolgáló gépek és alkalmazásuk feltételei
Rakományrögzítő és csomagológépek Mérészközök használata, hitelesítés és kalibrálás

A raktárirányítás rendszere

Raktárnyilvántartás

A raktárnyilvántartás számítógépes rendszere
A raktárnyilvántartás számítógépen rögzített adatai
A raktárnyilvántartás adatszolgáltatási lehetőségei
Raktárkezelő szoftver használata

Raktárirányítás

A raktárirányítási rendszer kapcsolódása a vállalatirányítás rendszeréhez
A raktárirányítás feladatai
A számítógépes raktárirányítás hierarchikus rendszere
A raktárirányító szoftverek funkciói
Az irányítási és végrehajtási szint közötti kapcsolat
Raktárirányító szoftver használata

Készletezési logisztika

Készletgazdálkodás

A készletgazdálkodás fogalma, feladatai és befolyásoló tényezői

A készletgazdálkodás szerepe és területei a vállalati működésben

A készletgazdálkodás modelljei

A fűrészfog, a kétraktáros, a ciklikus és a csillapítós készletgazdálkodási modell készlet- idő diagramja, jellemzőik, előnyeik és hátrányaik

Minőség a logisztikában

Minőségi alapismeretek

A minőség fogalma, jellemzői, értelmezése a gyártási és logisztikai folyamatokban

A termékek objektív és szubjektív minőségi jellemzői

Termékek minőségi osztályba sorolása, a minőségi bizonyítvány tartalma

A jóállás, szavatosság és a termékfelelősség fogalma és jellemzői

Az elosztási logisztika termelékenység, gazdasági és minőségi mutatói

A szabvány fogalma, rendszerei és jelölése, a szabványoknak való minőségi megfelelés

Az ISO 9000 szabvány szerinti minőségmenedzsment fogalma, szabványai, alapelvei, tanúsításának módjai

A tartalmi ismertetés a maximális feladatpalettát tartalmazza. A kötelezően elvégzendő feladatok mennyisége a szakirányú oktatás óraszámára (lásd. 2. pont) és a kihelyezés jellege alapján arányosan csökkenhető.

Készségek, képességek, ismeretek	A feladatok leírásai és a tanulónak, illetve oktatónak kiadott feladatvégrehajtási útmutatók alapján	
Önállóság, felelősség mértéke	Instrukció alapján részben vagy teljesen önállóan	
Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Az ügyfél igényeinek maradéktalan kielégítése és kiváló minőségű munkavégzés. A készletgazdálkodás fogalmainak precíz használata. Digitális környezetben való eligazodás, elkötelezettség a vásárlói elégedettség iránt, empátia, etikus cselekvések iránti elkötelezettség, felelősségtudat, figyelemmegosztás gyors reagálás, igényes megjelenés, konfliktuskezelés, önállóság, precizitás, problémamegoldó készség, rugalmasság, segítőkészség, stressztűrő képesség, szabálykövetés, szabályok és összefüggések alkalmazásának képessége, szolgálatasororientált szemlélet, társas együttműködés, tolerancia, udvariasság	
Digitális kompetenciák	Az áruházban elérhető digitális technológiák, eszközök, csatornák ismerete, használata az alapvető problémamegoldás céljából	

2. Szakirányú oktatás óraszámára évfolyamonként

Szakirányú oktatás megnevezése	Foglalkozások (óra) 11-12. évfolyam	Foglalkozások (óra) 13. évfolyam
1. Szakirányú ismeret		
2. Egybefüggő szakmai gyakorlat (nyári)	140 + 160 óra	-
3. Összesen óraszám	300 óra	
Szakirányú oktatás iskolai foglalkozások		
	intézmény szakmai programja alapján	intézmény szakmai programja alapján

3. Értékelés

Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		A meghatározott feladatok teljesítésének bemutatása, elvégzett feladatokról szóbeli és érdemjegybeli értékelés. Minimum 2 havonta.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):		
Az érdemjegy megállapításának módja		
Egybefüggő szakmai gyakorlat (nyári gyakorlat értékelése)		Gyakorlatigazolás (Kréta adminisztrációs rendszerben)

Kelt: Sopron, 2024. március 28.

.....

Soproni SZC Fáy András Két Tanítási Nyelvű
Közgazdasági Technikum
Szakképző intézmény

P.H

Ellenjegyezve:

.....

Soproni Szakképzési Centrum
P.H.

TESCO-GLOBAL Zrt.
képviselőtében a Tesco Akadémia Kft.
Duális képzőhely

P.H

Legitimációs záradék

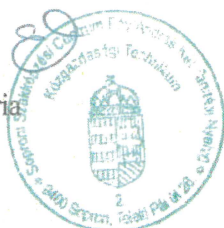
A Szakmai Programot az oktatói testület a 2024. augusztus 30-án tartott értekezleten fogadta el.

Hatálybalépés napja: 2024. szeptember 2.

A Szakmai Programot az oktatói testület a hatálybalépést követően évenként, vagy jogszabályi változás esetén az ebben foglaltak szerint felülvizsgálja.

Sopron, 2024. augusztus 30.


Takács Éva Mária
igazgató

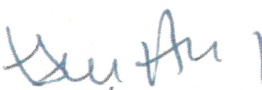


A Szakmai Programot jóváhagyom:


Kuntár Csaba
főigazgató



Egyetértek:


Veress Ágnes
kancellár



Sopron, 2024. szeptember 16.

