



SZAKMAI PROGRAM

Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium

(3529 Miskolc, Jászi Oszkár u. 1.)

Hatályos: 2025. szeptember 1.

Tartalom

1. BEVEZETÉS.....	5
1.1. A szakmai program készítésekor figyelembe vett jogszabályok:.....	8
2. NEVELÉSI PROGRAM	9
2.1. A szakképző intézményben folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai.....	10
2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	15
2.3. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....	16
2.4. A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	21
2.5. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	23
2.6. Különleges pedagógiai célok megvalósításához igazodó nevelés és oktatásszervezési megoldások – A képességkibontakoztató és az integrációs felkészítés.....	26
2.7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje.....	26
2.8. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje	30
2.9. A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az oktató és a szakképző intézménypartnerei kapcsolattartásának formái - SZMSZ	31
2.10. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei, az alkalmassági vizsga szabályai és a szóbeli felvételi vizsga követelményei.....	33
2.11. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei:	37
2.12. A felvétel és az átvétel helyi szabályai	72
2.13. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	75
3. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA.....	78
3.1. A kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozások óraszámja és tananyaga	79

3.2.	Szakképző intézményünk technikai és szakgimnáziumi képzéseinek oktatási programja 2020. szeptember 1-től.....	80
3.3.	A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai.....	86
3.4.	A választható tantárgyak, foglalkozások meghatározása és az oktatóválasztás szabályai	89
3.5.	Az egyes középszintű érettségi vizsgatárgyak témakörei	92
3.6.	A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái .	97
3.7.	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	101
3.8.	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag	101
3.9.	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	102
3.10.	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	103
3.11.	A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok	104
3.12.	Az oktató testület által szükségesnek tartott további elvek.....	106
3.13.	Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez és az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények.....	106
3.14.	A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés.....	107
3.15.	Képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési program	107
1.18.	Egészségfejlesztési program	118
4.	SZAKMAI OKTATÁS PROGRAMJA.....	119
4.1.	Programunk	120
4.2.	Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje	120
4.3	Értékelés a 9-13. évfolyamokon.....	121
4.3.	A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei.....	123
4.7.	Technikumi képzések 2020. szeptember 1-től.	124
4.7.1	Óraterv a Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2 évfolyamos képzéshez	124
4.7.2.	Óraterv a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2 évfolyamos képzéshez	129
4.7.3.	Óraterv a Turisztikai technikus képzéshez	133
4.7.4	Óraterv a Logisztikai technikus – Logisztika és szállítmányozás szakirány 2 évfolyamos képzéshez	137

4.7.5	Óraterv az Informatikai rendszer és alkalmazásüzemeltető technikus 2 évfolyamos képzéshez	143
4.7.6.	Óraterv a Közművelődési munkatárs szakgimnáziumi képzéshez	147
4.8.	Pályaorientációs szolgáltatások.....	149
4.9.	A BTMN, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program.....	149
4.10.	. A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek (pl. projektoktatás, digitális oktatás, melynek során a témaegységek feldolgozására, a tanulók nagyobb érdeklődésére, az oktatók és tanulók közös tevékenységére épül a probléma megoldása, az összefüggések feltárása)....	153
5.	A szakmai programmal kapcsolatos egyéb rendelkezések	153
1.1	A Szakmai program érvényességi ideje:	153
1.2	A Szakmai program értékelése, felülvizsgálata:.....	153
1.3	A Szakmai program módosítása	154
1.4	A Szakmai program nyilvánosságra hozatala	154

1. BEVEZETÉS

*„A kultúra egyik legfontosabb tényezője a nevelés.
Ez azonban nem csupán abban áll, hogy a jövő generációk
átadják a tudományos vívmányok
és technikai eredmények
fogalmát...”*

*De hasonló, sőt nagyobb erőfeszítést kell tenni a nevelés terén is,
elősegítve a fiatalok személyiségének érlelődését a világnézet,
az értékek, a személyes kapcsolatok területén is.”*

Boldog II. János Pál pápa

MTA székház Budapest

1990. augusztus 17.

**A Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium küldetésnyilatkozata
(szeretet, szolgálat, értékek és tükrök)**

**„Arról ismerje meg mindenki, hogy tanítványaim vagytok,
hogy szeretettel vagytok egymás iránt.”**

(Szent János evangéliuma 13,35)

„**Példaképünk** a legfőbb tanító, Urunk Jézus Krisztus.” Az ő tanításából merítjük az erőt a szolgálatunkhoz, és tanuljuk életünk irányát. „Életünk beteljesedése felé az általa mutatott úton haladunk. Ez az út az Anyaszentegyház, amely a kinyilatkoztatás őrzője, tanítója.”

Küldetésünk: értéket és tükröt adni és mutatni. „A keresztény nevelésnek arra kell segítenie a fiatalokat, hogy megérjének a szabadság felelős használatára, érzékük legyen a természetfeletti igazságok, igazi értékek iránt, megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot, felül-emelkedjenek a közepszerűségekre, ne fáradjanak bele a folytonos önképzésbe és önnevelésbe.” A felnőttek világában – a keresztény értékekkel és szakmai tudással – tükröt kell mutatnunk, amelyben ki-ki megláthatja, miben kell tanulnia, kinek tud segíteni, hogyan válhat ő is jó példává a ránk bízottak felé. Az értékek és a tükrök képessé tehet mindannyiunkat, hogy „mind

jobban és érettebben éljük meg személyes hitünket, kialakítva magunkban a keresztény élet melletti állásfoglalást”.

Iskolánk görögkatolikus technikum és szakgimnázium.

Középiskola, ahol a 14-24 éves korosztályt oktatjuk-neveljük. A diákok életének egy nagyon jelentős időszakában igyekszünk mellettük állni, hogy példát mutatva, tudásunk legjava szerint tudjunk nekik értékeket adni szakmai és erkölcsi téren. „Feladatunk az, hogy a korszerű tudás átadása mellett diákjainkból erkölcsös, keresztény ifjakat formáljunk.” „A megszerzett tudás, az átélt közösségi és liturgikus élmények, az erkölcsi megújulás – ez lehet záloga nemzeti fel-emelkedésünknek.”

Közgazdaság/gazdálkodás és menedzsment, ügyvitel, informatika-távokzlés, sport, közművelődés, közlekedés, szállítmányozás és logisztika, valamint turisztika-vendéglátás ágazatban oktatunk. Az érettségire való fölkészítés mellett a szakma megismertetése, megszerettetése is fontos feladatunk – elméleti és gyakorlati tárgyak oktatásával.

Görögkatolikus iskola vagyunk, ahol a diákok és az oktatók nem csupán a tudományban, hanem a lelkiségben, lelkületben is gazdagodhatnak.

A fiatalok életvitelét, erkölcsi értékeit, lelki gazdagságát csak azáltal tudjuk javítani, hogy keresztény, vallásos utat mutatunk nekik.” „Feladatunk az, hogy az isteni kinyilatkoztatásra alapuló szilárd értékrendet alakítsunk ki, megismertessük velük a katolikus hitigazságokat, a görögkatolikus hagyományokat, valamint saját felekezetük hagyományait.” Minden olyan fiatalot szívesen fogadunk, akik – vallási hovatartozásuktól függetlenül – nyitott szívvel és befogadó lelkülettel akarnak növendékeink lenni.

Célunk, hogy olyan fiatalokat neveljünk, „akik testileg-lelkileg egészségesek, képesek a tanulásra, elfogadják a társadalmi érintkezés normáit. Megtanulják Isten törvényeit, az elfogadott viselkedés szabályaihoz való alkalmazkodást, toleránsak, probléma-érzékenyek, családszeretők, szeretik hazájukat, közvetlen környezetüket és iskolájukat.”

Továbbképzés és erkölcsi normák: A magas színvonalú, minőségi oktatás és nevelés csak folyamatos továbbképzéssel lehetséges – ami fontos része szakmai életünknek –, ugyanis a kiemelkedő képességű és tudású tanulót is képeznünk kell, s a képzésben társaitól lemaradt tanulót is föl kell karolnunk.

Intézményünkben következetes erkölcsi normákat igyekszünk betartani és betartatni, tudatosítva, hogy a szabadság nem azt jelenti, hogy azt csinálunk, amit akarunk, hanem belső rendet, ésszerű cselekvést és kötelességteljesítést. A szeretet keresztény megélése arra sarkall, hogy talentumainkat mások javára is hasznosítanunk kell, együtt megélve a szolgálat nehézségét és örömét.

Igényesség kell, hogy jellemezze munkánkat és hozzáállásunkat. Ezt kell továbbadni tanítványainknak is, hogy igaz lehessen ránk is Szent Pál apostol buzdítása: „Légy a hívek példaképe beszédben, viselkedésben, szeretetben, hitben és tisztaságban.” (1Tim 4,12)

Küldetésünk teljesítésével igyekszünk hozzájárulni „a válságba jutott kontinens és különösen is hazánk erkölcsi és szellemi felemelkedéséhez.”

(A külön nem jelölt idézeteket fenntartónk, a Miskolci Egyházmegye küldetésnyilatkozatából vettük.)

1.1. A szakmai program készítésekor figyelembe vett jogszabályok:

- 2019. évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről
- 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről
- 329/2012 (VIII.30.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet
- 26/2018. (VIII.7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók
- A KKK-t, programkövetelményeket és programterveket kiadó miniszteri rendelet
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről



2. NEVELÉSI PROGRAM

2025.

2.1. A szakképző intézményben folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium nevelő-oktató munkáját az alábbi alapelvek határozzák meg:

➤ **Erkölcsei nevelés**

A nevelésünk alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése. Az erkölcsi nevelés lehetőséget nyújt az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítési módokat felölelő megértésére, megvitatására. Az iskolai közösség élete, tanárainak példamutatása támogatja a tanulók életében olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a türelem, a megértés, az elfogadás.

➤ **Nemzeti öntudat, hazafias nevelés**

Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink megismerjék nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait, a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát. Célunk, hogy elsajátítsák azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését, a kisebbségben élő magyarságért érzett felelősséget, továbbá a hazánkban élő kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tiszteletét, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartását. Célunk, hogy kialakuljon bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége.

➤ **Állampolgárságra, demokráciára nevelés**

Az iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, a cselekvő állampolgári magatartást, a törvénytiszteletet, az

együttélés szabályainak betartását, az emberi méltóság és az emberi jogok tiszteletét. A demokratikus állami közügyekben való aktív részvétel megkívánja a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítását hatékonyan támogatják a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulásszervezési eljárások.

➤ **Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése**

Pedagógiai munkák fontos része, hogy tanulóinkban reális önismereti képet alakítsunk ki, mely a társas kapcsolati kultúra alapja. Célunk, hogy ösztönözzük a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését. Hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, az empátiára és a kölcsönös elfogadásra. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

➤ **A családi életre nevelés**

Társadalmunk alapvető egysége a család. Iskolánkban is kitüntetett feladat a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre, segítségnyújtás a fiataloknak a felelős párkapcsolatok, a szexuális kultúra kialakításában, az ismeretek közvetítése a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről.

➤ **A testi és lelki egészségre nevelés**

Oktatóink egyik fő feladata az egészséges életmódra nevelés, mely hozzásegíti tanulóinkat az egészséges testi és lelki állapothoz. Ösztönözni kell a fiatalokat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Képesse kell tenni őket lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére. Iskolánk feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. Kiemelt figyelmet kell fordítani a prevencióra, a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésére.

➤ **Felelősségvállalás másokért, önkéntesség**

Nevelő-oktató munkánk részét képezi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelés, a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenységet segítő magatartás kialakítása a tanulóknál úgy, hogy közben saját élményeken keresztül szerezhessenek ismereteket ezen csoportokban élő emberekről. A segítő magatartás számos olyan képességét is igyekszünk fejleszteni (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és –megvalósítás, önkéntes véradás), melyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgárrá váláshoz.

➤ **Fenntarthatóság, környezettudatosság**

Szakképző intézményünknek a nevelés során fel kell készíteni a tanulókat a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására. Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

➤ **Pályaorientáció**

Az élethosszig tartó tanulás érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítanunk, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják hivatásukat, kiválaszthatják a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket, ezért fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

➤ **Gazdasági és pénzügyi nevelés**

Célunk, hogy a tanulóink megismerjék a világgazdaság, a nemzetgazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi folyamatokat, felismerjék saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Ennek érdekében az iskola többek között biztosítja a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok tanítását.

➤ **Médiatudatosságra nevelés**

A médiatudatosságra nevelés az értelmező, kritikai beállítódás kialakítása és tevékenység-központúsága révén felkészítjük tanulóinkat a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására. A fiatalok megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusaival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

➤ **A tanulás tanítása**

Alapvető feladatunk a fiatalokat megtanítani a tanulás helyes, eredményes módszerére. Minden oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Olyan tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatos sokoldalú áttekintésével és értékelésével.

Szakképző intézményünk tevékenységének középpontjában a minőségi nevelő-oktatómunka áll, melynek során kiemelkedő fontosságot szánunk tanulóink keresztény erkölcsi és szellemi nevelésére, a katolikus hitelvek szerinti életvitel kialakítására és folytatására. Célunk, hogy a diákok a biztos alapkészségek birtokában használható, tudásra, szaktudásra tegyenek szert, és ezáltal képesek legyenek boldogulni az életben.

Technikumunk és Szakgimnáziumunk egyházi jellege, valamint az oktatók lelkiismeretes, önzetlen hozzáállása és munkája tanulóbarát, családias légkört alakított ki, amely segíti tanulóinkat képességeik kibontakoztatásában és személyiségük fejlődésében.

A fenti eredmények elérésének eszközeként az alábbi folyamatos tevékenységi formákat alkalmazzuk:

- következetes oktatói magatartással és követelményrendszerrel dolgozunk tanítványaink nevelése és formálása érdekében,
- rendszeres értékeléssel és osztályozással adunk visszajelzéseket tanulmányaikról,
- folyamatos és kitartó munkára, tanulásra készítjük diákjainkat,
- az eredményekről az értékelés megszületését követően azonnal tájékoztatjuk a tanulókat és a szülőket.

Eredményeink elérése érdekében az alábbi eljárásokat alkalmazzuk:

- minden diákot egyéniségként kezelünk, és megkeressük fejlesztésének, nevelésének optimális lehetőségét,
- osztályfőnöki munkánkban kiemelt figyelmet fordítunk minden tanítványunkkal és családjával való folyamatos kapcsolattartásra, nevelési folyamatuk irányítására,
- folyamatosan együttműködünk a tanulót nevelő családdal, jelzéseket adunk és veszünk tanítványunk fejlesztésének biztosítása érdekében,
- fontosnak tartjuk annak az oktatói mentalitásnak a fejlesztését, amely minden tanítványában tehetséget lát, megindítja őt tehetségének felismerése és kiteljesítése irányába, megtalálva az ehhez szükséges kapcsolódási pontokat, pedagógusokat, szervezeteket és lehetőségeket.

2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskolai személyiségformálás az utóbbi évtizedekben jelentős változásokon ment át, **a pedagógusi-oktatói tevékenység mindinkább a nevelés oldalára tevődött át.** Az iskolai személyiségformálásnak új feladatai születtek; a társadalmi problémák a családi körben is megjelentek és az ebből adódó hiányosságokat gyakorta pótolni, korrigálni kell. Az iskola egészség-megőrzési programja a tanulókon keresztül a lakosság nagyobb rétegeire is kedvező irányú befolyással bír, főként az elsődleges megelőzés tekintetében, melyben nagy szerepe van az iskola védőnőjének, valamint az ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott tanárnak.

A személyiségfejlesztésben, az énkép kialakításában, a kreativitás, a problémamegoldó képesség fejlesztésében, a csoportba való beilleszkedésben az osztálynak - mint közösségnek - elsődleges szerepe van. A jellemformálásban a közösség, a veszélyeztetett helyzetben lévő tanulók védelmében az osztályfőnök és a védőnő, ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott tanár fontos szerepet kap.

Speciális szakterületi intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgáltató Központ, Gyermekjóléti Szolgálat) kapcsolatot tartva - a személyiségfejlesztést szem előtt tartva - mindent megteszünk a tanulók érdekében.

Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos főbb feladataink:

- diákcentrikus oktatói gondolkodás és magatartás,
- az oktatói hivatáshoz becsületen, és hiten alapuló felelősségteljes viszonyulás,
- közösségben gondolkodó diák- és tanáreszmény megteremtése,
- felelősségteljes nyilvános szereplés a közjó érdekében,
- rendszeres továbbképzéssel és önképzéssel a tájékozottságért és a sokoldalúságért,
- példamutatás mind a munkában, mind a hétköznapi kapcsolatokban,
- önálló értékrendet kialakító és személyes kapcsolatokra törekvő tanári magatartás,
- a diákot egyszerre saját személyiségéhez (képeségeihez) és diáktársai teljesítményéhez egyaránt viszonyító tanári minősítés alkalmazása és ösztönzése,
- önálló tevékenységre képes tanulói, oktatói személyiség érvényesülése; a kreatív alkotások során,
- az oktató és diák együttes tevékenységének folyamatát meghatározó elvek: közös

gondolkodás (megbeszélés), egyéni munkálkodás irányainak kialakítása, megvitatása (tanulás, ismeretszerzés együttes gondolkodással), kölcsönös, közös megbeszélés, a tapasztalatok értékelése, hasznosítása.

2.3. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A szakképző intézményünk minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíti a tanulók és az oktatói testület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését, az egészséges életmód, életstílus kialakítását, a testi, lelki, szociális jóllét megteremtését. Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést, valamint iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosít a tanulók **testi-lelki egészségének megszilárdítása** érdekében.

Intézményünk kiemelt figyelmet fordít az **egészséges étkeztetés biztosítására**, a mindennapi testedzés feltételeinek megteremtésére, a szabadidő hasznos eltöltésének biztosítására, valamint a lelki egészségfejlesztésre és a prevenció erősítésére.

Ahhoz, hogy a napi szellemi terhelésből adódó általános fáradtsági tényezőket csökkentjük, feltétlenül szükséges a **mindennapi testedzési igény** kialakítása, illetve megteremtése. Az egészségfejlesztés magába foglalja a korszerű egészségfejlesztést, a prevenciót, a mentálhigiénét, az egészségfejlesztő szervezet korszerűsítését, az önségítés feladatait, módszereit.

Az egészséges életmód biztosításához szükséges tárgyi feltételek:

- megfelelő iskolaépület, bútorok
- megfelelő udvar, sportpályákkal (kézi, foci, kosár, pingpong)
- tornaterem, öltözők
- szabadtéri konditerem
- kápolna

Az egészségnevelés színterei:

- tanórák
- osztályfőnöki órák
- testnevelési órák
- sportkör-szakkör
- sporttáborok
- kirándulások

- kortárs-segítők előadásai

Az egészségfejlesztő programok kidolgozásáért elsődlegesen a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, iskolaorvos, valamint az iskolai védőnő a felelős. A diákok hitéletéért és lelki gondozásáért az iskola hitoktatói, lelkészei és igazgatóhelyettese a felelős.

Olyan egészségfejlesztő programot kell kidolgozniuk, amelynek eredményeként csökkennek az ártó tényezők és erősödnek a személyiségfejlesztő hatások.

Az egészségnevelés egyéb színterei: az iskolai programok, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, vetélkedők, beszélgetések, előadások.

Az iskolaorvos, a védőnő, az iskolai pszichológus egészségfejlesztéssel (prevenációs tevékenység) kapcsolatos feladatai:

- Az alkohollal, dohányzással, gyógyszerekkel és a drogokkal kapcsolatos veszélyekre való figyelemfelhívásra és a megelőzésre való nevelés.
- A megfelelő iskolai légkör kialakítása érdekében együttműködés a családokkal.
- Pályázatok, plakátok, rajzversenyek, vetélkedők, illetve egyéb rendezvények segítségével igyekszünk tudatosítani a tanulóifjúságban az egészséges életmód, a higiénia, a testápolás és a környezetápolás fontosságát, szükségességét.

Az egészségfejlesztésben az osztályfőnököknek is kiemelkedő szerepe van, mivel a prevenciót segítő témák feldolgozásával (például: dohányzás, alkoholfogyasztás, a kábítószer használatának veszélyei), valamint az egészséges táplálkozáson át a szülői tisztelettel bezáróan folyamatosan nyomon követve tudja a tanulót aktívan befolyásolni a pozitív fejlődésben.

Az iskolai pszichológus folyamatos segítséget nyújt a diákoknak, szülőknek, tanároknak az iskolai szocializációs rendszer megszilárdításában, a problémák feldolgozásában. Közreműködik a tanulóink segítségnyújtási és elfogadási képességének javításában. Önismereti, konfliktusokat megoldó csoportfoglalkozásokat szervez.

Az alábbi program összeállításához felhasználtuk a Görögkatolikus Egyház irányelveit és a Városi Pedagógiai Intézet ajánlásait.

9. évfolyam

1. Dohányzás vagy egészség – tied a választás
2. A görögkatolikus egyház és a fogamzásgátlás

3. Életmód-tanácsadás: a személyi higiénia kérdései és az egészséges táplálkozás
4. Kortárs-segítők előadása a drogok veszélyeiről
5. A konfliktusokról általában (típusaik, megoldásuk lépései)
6. Életmód tanácsadás

10. évfolyam

1. Fogamzásgátlási lehetőségek, a felelőtlen szexuális élet mint kockázati tényező
2. Káros szenvedélyek, drog
3. Önnevelés, önmegvalósítás
4. Az alkoholizmus okai és következményei
5. Szerelem, partnerkapcsolat, szexuális kultúra
6. Egészséges életmód

11. évfolyam

1. A dohányzás káros hatásai
2. A vírusfertőzésekről
3. Fogamzásgátlás
4. Tudjunk nemet mondani!
5. Életünk és a stressz
6. Táplálkozási szokások

12. évfolyam

1. Az optimális családtervezési modell
2. A káros szenvedélyek
3. Az ifjú mint a társadalom tagja
4. Az egészséget támogató környezet
5. Az akarat mint a jellem alkotórésze
6. A pozitív és negatív érzelmek hatása a testi-lelki egészségre

13. évfolyam

1. A káros szenvedélyek: dohányzás, alkohol, játékszenvedély
2. Reális önértékelés, önfogadás
3. A prevenció fogalma, feladatai
4. Egyéni lehetőségek egészségünk védelmében: életmód, életvitel
5. Munkahelykeresés

6. A szabadidő helyes eltöltése

Oktató testületünk felismerte és elfogadja, hogy ***a testnevelésnek és a sportnak egyedülálló szerepe van a civilizációs ártalmak megelőzésében***, a mozgásszervi elváltozások korrigálásában. Hozzájárul a személyiség harmonikus fejlesztéséhez, az egészséges életmód megalapozásához. Fejleszti az egyén alkalmazkodási képességét, segíti a helyes önértékelés kialakítását.

Ennek érdekében a 9-12. évfolyamon heti 3-5 óra testnevelés órát tartunk, amely mellett szervezünk egyéb diáksport egyesületi foglalkozásokat.

Testnevelési órán fontos feladatnak tekintjük, hogy a testnevelés kötelező mozgásanyaga – atlétika, torna, labdajáték – mellett ismerkedjenek meg minél több teremben, vagy szabadban üzhető szabadidős, rekreációs sportmozgással: úszás, tánc, aerobik, korcsolyázás, sízés, küzdő és vízi sportok.

Kiemelt figyelmet fordítunk a ***helyes testtartás*** kialakítására. Előtérbe helyezzük azoknak az életmód-sportoknak a tanítását, amelyek egy életen át segítik az életminőség javítását (úszás, korcsolyázás).

Diáksport órákon, házibajnokságokon a versenyszerűen nem sportolóknak is lehetőséget biztosítunk a mozgásra. Igény esetén lehetőséget adunk arra, hogy könnyített testnevelés órán egészségileg károsodott tanulók is felzárkózhassanak egészséges társaikhoz.

Az egészséges életmód jegyében iskolánkban működik 4 szakosztályban: kézilabda, kosárlabda, röplabda, floorball, foglalkozások diáksportkör keretében.

Hagyományörzés céljából minden évben megszervezzük a Fáy-kupákat, labdajátékokat, valamint a sítábort is.

Kiemelt figyelmet fordítunk a **testnevelés** tantárgyból emelt vagy középszintű **érettségire** való gyakorlati és elméleti **felkészítésre**, a tanulók fizikai állapotának mérésére.

A törvényi előírásoknak megfelelően ősszel és tavasszal elvégezzük a tanulók fizikai állapotának felmérését.

A rendszeres testedzések, valamint a közös oktató-diák mérések és értékelések folyamán olyan elméleti és gyakorlati, élettani, egészségügyi, edzéselméleti ismereteket sajátítanak el a fiatalok, amelyek segítségével önállóan is mérhetik, ellenőrizhetik fizikai állóképességük fejlődését.

Az iskola vezetése igyekszik a tanulók számára biztosítani az iskolai egészségnevelést és fejlesztést, továbbá az egészséges környezet kialakítását és az iskolai egészségügyi szolgáltatások minél szélesebb körét.

2.4. A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos pedagógiai feladatok

A közösségfejlesztés hozzájárul diákjaink egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási és továbbtanulási esélyének növeléséhez. Diákjainknak azonban nem magukra hagyott egyéniségként, hanem a közösség aktív és alkotó részeiként kell kiteljesedniük középiskolás éveik alatt.

A közösség részeként az egyénnek (diáknak és oktatóknak egyaránt) az alábbi nélkülözhetetlen jellemzőkkel kell rendelkeznie:

- jóakarát, bizalom, őszinteség,
- a különbözőség tisztelete,
- azonosulási képesség, rugalmasság,
- türelem és mértékletesség a teljesítmény értékelésében,
- a munka tudatos szervezése, fegyelmezett, kötelességtudó, szorgalmas elvégzése a legjobb képességek szerint,
- a másik ember iránt érzett megértés, segítőkészség, szolidaritás, közvetlenség, figyelmes-ség, udvariasság,
- az ismereteket konkrét helyzetben alkotó módon alkalmazó tudás, intelligencia és annak tisztelete, követendő példaként, tekintélyként kezelése,
- az életértékek (testi-, lelki-, szellemi egészség, életöröm, vidámság) gyakorlati ápolása (életvitel, életmód, sport, kirándulás), tudatosítása a társadalmi önmegvalósulás folyamatában,
- a mindennapi élet kulturális értékrendjének következetes (szokássá emelendő) gyakorlata (ízlés, beszédmód fejlesztése, a kommunikáció szabályainak betartása, a tisztesség, a becsület erkölcsi értékeinek megismerése és a gyakorlati érvényesítése),
- az esztétikai nevelési lehetőségeink bővítése (a szem, a kéz, a fül intelligenciájának növelésére: képzőművészeti szakkör, énekkar-, színház-, mozi-, kiállítás- és hangverseny-látogatás),
- a külső környezet értékeinek áttételesen személyiséget formáló szerepe érvényesüljön a szűkebb környezet esztétikus belső fejlesztésében.

Az iskolai hagyományok a diákság mindennapi életének sarokkövei, melyek

révén alakul ki kötődésük az iskolához. A hagyományok ápolása, tisztelete, újabb eseményekkel való gyarapítása egyrészt iskolánk hírnevét öregbíti, másrészt azt bizonyítja, hogy diákjaink igénylik ezen események megrendezését.

Az iskola hagyományai a tanév rendjéhez igazodva a következők:

- ünnepélyes tanévnyitó, elsősök avatása, ismerkedési est,
- diáknapiak, diákbal,
- osztálykirándulások,
- a végzősök búcsúja az utolsó napon,
- városi és iskolai ballagás.

Az iskolai közösségalkotást szolgálja iskolazászlónk, valamint iskolajelvényünk, nyakkendőnk, szalagavatói karszalagunk, amely összetartozásunkat szimbolizálja.

A tanulói közösségek fejlesztésével kapcsolatos feladataink:

- A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, oktatói irányítása.
Feladata: Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.
- A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.
Feladata: A tanulói közösségek irányításánál a oktatóknak alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz.
- Az önkormányzás képességének kialakítása.
Feladata: A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy oktatói segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.
- A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.
Feladata: A tanulói közösségeket irányító pedagógusok legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és

ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.

- A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.
Feladata: A tanulói közösségre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítása, ápolása.

2.5. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

A szakmai programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

- Az alapító okiratban biztosított ágazati alapoktatás és szakmai oktatás biztosítása
- Az iskola szakmai programjának a Szakmajegyzéknek megfelelő működtetése
- A szakmajegyzékben jelölt alapszakmákba való belépéshez a megfelelő szakmai program és a szakképző intézmény oktatási programjának kialakítása

Tanulmányi versenyek:

- OKTV
- OSZTV
- Szakma Sztár
- Illésy Gasztro Kupa
- egyéb házi, városi és megyei versenyek

Országosan minden évben **kompetenciamérésen** vesznek részt a tizedik évfolyamos tanulók az olvasási-szövegértési és matematikai alapkészségek tekintetében. A tanulók mellett az iskolában tanító oktatók szakmai munkáját is ellenőrizni, értékelni kell.

A szakmai program általános érvényű feladatai mellett az alábbi kiemelt feladataink vannak:

- a tanmenetek elkészítése és ellenőrzése,
- a tanulók magatartásának, fegyelmének erősítése,
- a tanulók képzettségi szintjének emelése,

- a tanulók folyamatos felkészülésének ellenőrzése, továbbtanulni szándékozó tanulók felkészítése az érettségi, szakmai vizsgákra, szakképzésben való továbbtanulásra és a felsőoktatási felvételre,
- tehetséggondozás, versenyekre való felkészítés.

Diákjaink nevelése valamennyi oktatónk feladata. Tanulóink személyiségfejlődése a nálunk eltöltött évek alatt különös sajátosságokkal bír, mely életszakaszban feltétlen szükség van a válságokon átsegítő, példát mutató, az önálló döntések meghozatalát segítő felnőttre. E funkció betöltésére a szülők mellett az oktató és főként az osztályfőnök a legalkalmasabb, hiszen állandó, rendszeres, személyes kapcsolatban van a diákokkal.

Az **osztályfőnök** munkája során igyekszik céltudatosan összehangolni az iskolai és az iskolán kívüli nevelési feladatokat, pedagógiai törekvéseket. Legfőbb feladata, hogy a rá bízott osztályt tervszerűen és nagy szeretettel irányítsa, továbbá megtanítsa a tanulót arra, hogy önmagát érdekesnek és értékesnek lássa, valamint, hogy ráébressze a felelősségteljes gondolkodás fontosságára, az emberi élet méltóságára.

Az emberi élet kiteljesedéséhez elengedhetetlen a keresztény szellemiségű erkölcsi nevelés, amely segíti tanítványainkat abban, hogy megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot, valamint, hogy képesek legyenek szeretni másokat, segíteni embertársaiknak, konfliktusaikat szeretettel, emberi módon kezelni. Munkánk során az egyetemes és a keresztény értékrendre építünk, mellyel az a célunk, hogy tanulóink elsajátítsák egyházunk hagyományait, szokásait.

Az iskolai élet mindennapjain túl nagy szerepet szánunk a tanórán kívüli nevelésnek is, ezért bekapcsolódunk a görögkatolikus egyházi közösségek, iskolák rendezvényeibe, programjaiba.

Hagyományaink megőrzése továbbra is kiemelten fontos feladatunk, ezért számos különböző szakmai és kulturális rendezvényt igyekszünk megrendezni.

Az osztályfőnökök munkáját segítik:

- szakmai igazgatóhelyettes,
- nevelési igazgatóhelyettes,

- oktatási és szervezési igazgatóhelyettes,
- munkaközösség-vezető,
- társosztályfőnökök,
- évfolyam felelősök,
- osztályban tanító oktatók,
- ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott oktató,
- könyvtáros,
- pszichológus,
- iskolaorvos, védőnő,
- a szülői szervezet tagjai.

Az **egészséges életmódra nevelés**, a mentálhigiénés problémák kezelése, a gyermek- és ifjúságvédelem mindennapos feladatunk. Az iskolaorvos és a védőnő minden évben felméri a kilencedikes tanulók egészségi állapotát és prevenció célból gyakran tartanak tájékoztató előadásokat, filmvetítéseket a tanulókat érintő témákról.

Az osztályfőnöki munkát **iskolánk pszichológusa** is segíti tanulásmódszertani foglalkozások tartásával.

Tanulóink minél teljesebb megismerését és segítségét szolgálja továbbá az iskolánkban megbízottként működő **gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató** is, aki évente felméri a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett diákokat és együttműködik a (drog, alkohol) prevenciók hatékony alkalmazásában.

Az oktatói munka csak a szülőkkal együttműködve lehet teljes és sikeres, ezért kiváltképpen fontosnak tartjuk a szülőkkal való kapcsolattartást, amely a szülői munkaközösségen keresztül - fogadóórák, értekezletek megtartásával - valósul meg. A problémák megbeszélése természetesen nemcsak ezekben az időpontokban történik, az osztályfőnökök - előzetes egyeztetés alapján - a szülők rendelkezésére állnak.

A nevelő munka hatékonyságának növelése céljából munkaközösségi értekezletet szervezünk, mivel az összehangolt, aktív műhelymunka és tapasztalataink átadása nagymértékben segíti az osztályfőnökök, pedagógusok munkáját.

Az osztályfőnökök rendkívül szerteágazó feladatai között szerepel még a sajátos nevelési igényű tanulókkal való körültekintő foglalkozás, a tehetséggondozás, a közösségi szolgálatra a tanítványok elkísérése, valamint a felsőoktatási felvételre történő jelentkezés.

2.6. Különleges pedagógiai célok megvalósításához igazodó nevelés és oktatásszervezési megoldások – A képességkibontakoztató és az integrációs felkészítés

Iskolánk a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik. A felkészítés alapelve az oktatás méltányosságának erősítése és a tanulók iskolai sikerességének elősegítése, a tanulói előrehaladást támogató korszerű módszerek, a társadalmi-gazdasági helyzetből eredő hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenység, a tanulói közösségfejlesztés, a család bevonása és támogatása, valamint az esélyteremtést hatékonyan támogató intézményfejlesztés és módszertani megújulás révén.

2.7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

A nevelő-oktató munkánk egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, ismereteinek figyelembevétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása, valamint a keresztényi értékek átadása.

Munkánk során kiemelten kezeljük:

- a sajátos nevelési igényű;
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő;
- a kiemelten tehetséges;
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.

Sajátos nevelési igényű tanulók:

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, **integrált formában** történik, figyelemmel az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények ajánlásaira, előírásaira.

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztéséhez biztosított feltételek:

- az Irányelvek figyelembevételével készített szakképző intézmény oktatási programja,
- a fogyatékoság típusának megfelelő tankönyvek, tanulási segédletek,
- a tanulók képességének megfelelő differenciált foglalkoztatás,
- a fogyatékos tanulók részére kidolgozott értékelési formák alkalmazása,
- speciális tanulást, életvitelt segítő technikai eszközök,
- képességfejlesztő eszközök,
- számítógépek fejlesztő programokkal.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységeink:

- szoros kapcsolat a helyi általános iskolákkal, nevelési tanácsadókkal és a gyermekjóléti szolgálatokkal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások,
- egyéni foglalkozások,
- nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai,
- iskolai sportkör, szakkörök,
- a tanulók szabadidejének szervezése,
- a tanulók szociális helyzetének megismerése és javítása,
- a szülőkkel való együttműködés,
- iskolai lelkeséssel való együttműködés.

A tehetség és a képességek kibontakoztatását segítik:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások,
- egyéni foglalkozások,

- képesség-kibontakoztató felkészítés,
- iskolai és iskolán kívüli versenyek, vetélkedők,
- az iskolai könyvtár,
- a továbbtanulás irányítása, segítése,
- iskolai sportkör, szakkörök,
- a tanulók szabadidejének szervezése;
- szabadidős foglalkozások.

A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat segítő tevékenységek:

- szoros kapcsolat a helyi általános iskolákkal, nevelési tanácsadókkal és a gyermekjóléti szolgálatokkal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások,
- egyéni foglalkozások,
- nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai,
- az iskolai könyvtár,
- iskolai sportkör, szakkörök,
- a tanulók szabadidejének szervezése,
- szabadidős foglalkozások,
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás).

A segítő tevékenységek alkalmazásával elérni kívánt céljaink:

- Tanulóink sajátítsanak el minden olyan tanulási módszert, technikát, amellyel önképzés keretében szilárd ismeretekre tudnak szert tenni.
- Tanulóink érdeklődésének fenntartása, hogy a megszerzett ismereteket kreatív módon tudják alkalmazni a gyakorlatban.
- Egyéni igényekhez igazodó személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés.
- A szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenység.

Célkitűzésünk, hogy az együttneveléssel-oktatással, a hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzet időbeli felismerésével a szülőkkel együttműködve elérjük, hogy a tanulók kikerüljenek a hátrányos helyzet alól.

CÉLOK	FELADATOK
Tanulmányi eredmények javítása	Felzárkóztató és fejlesztő foglalkozások, a foglalkozásokon való részvétel ellenőrzése Egyéni problémamegoldó foglalkozások
Hiányzások számának csökkentése	Folyamatos figyelemmel kísérés, ellenőrzés, Szülőkkel való szoros kapcsolattartás
Fejlesztő pedagógus, valamint pedagógiai asszisztens minél szélesebb körű bevonása	Az egyéni előrehaladás fejlődésének elősegítése
Egyéni tanulmányi rend elkerülése	A tanulók figyelemmel kísérése
Szülők minél szélesebb körű tájékoztatása és az eredményes kapcsolattartás	Fogadóórák Szülői értekezletek Közös programok
Az osztályismétlők számának csökkentése	Felzárkóztató foglalkozások A tanulók előrehaladásának nyomon követése, osztályfőnökök, szaktanárok, fejlesztő pedagógusok, szülők bevonásával
Sikeres szakmai vizsga Felsőoktatási továbbtanulás elősegítése	Pályaorientációs foglalkozások Továbbtanulást elősegítő programok
Testi egészség megőrzése	Rendszeres iskolaorvosi, fogorvosi, védőnői ellenőrzések Felvilágosító előadások Egészségnapok Sportolási lehetőségek

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

A **szakképző intézmény** a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel kapcsolatos **döntéseit** - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a tanulóval, kiskorú tanuló esetében a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével, illetve a képzésben részt vevő személlyel.

A **szakképző intézmény döntése** végleges, ha a döntéstől számított 15 napon belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.

A **szakképző intézmény döntése**, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - eljárást indíthat. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.

A **diákokkal való kapcsolattartás** elsődlegesen a mindennapi érintkezés során történik a tanítási órákon, az órák közti szünetekben, a tanítás előtt és után. A diákok bármely oktatójukat megkereshetik javaslataikkal és egyéni gondjaikkal, személyükről és az osztályközösségről információkat kérhetnek tőlük és az iskola vezetőitől. A diákok személyét érintő problémákkal elsődlegesen az osztályfőnök és az oktatók foglalkoznak.

A diákok többségét, vagy jelentős részét érintő információk közlésére, illetve cseréjére a következő fórumokat működteti az iskola, illetve a diákönkormányzat:

Iskolagyűlés

A diákokat az intézmény vezetői és nevelőtestülete rendszeresen tájékoztatja az iskolával kapcsolatos eseményekről, eredményekről, tervekről. A tájékoztatás elsődleges formája az iskolagyűlés. Az iskolagyűlésen a résztvevőkben felmerülő kérdéseket, észrevételeket írásban terjeszthetik elő az iskola vezetőinek.

Diákközgyűlés

A diákönkormányzat által kötelezően évente, de szükség szerint összehívott fórum, amelyen a tanulók az őket érintő problémákat, panaszokat szóban előadhatják. A diákközgyűlést a diákönkormányzatot segítő oktató vezeti az iskolavezetés részvételével.

DSE Közgyűlés

Az iskola igazgatója, felügyelő bizottsági tagok, testnevelő tanárok és osztályonként 2 tanuló részvételével kerül minden évben megrendezésre a Diák Sport Egyesületi Közgyűlése.

A gyűlésen napirendi pontok az alábbiak:

- tájékoztatás az adott évben elért eredményekről, elnyert pályázatokról, háttérmunkálatokról,
- az előző évi költségvetés elfogadása,
- fejlesztési célok meghatározása, előirányzások.

2.9. A tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselőjének az oktató és a szakképző intézménypartnerei kapcsolattartásának formái - SZMSZ

A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai:

- szülői értekezlet
- szülői szervezet
- fogadóóra
- elektronikus napló
- iskolai honlap
- egyéb iskolai rendezvények

Az iskolai munkatervben előírt - évente legalább **2 - szülői értekezlet** feladata, hogy tájékoztassa a szülőket gyermekük nevelési szintjének alakulásáról, előmeneteléről, valamint az osztály és az iskola aktuális feladatairól. Amennyiben indokolt, az iskola igazgatója rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze.

A **szülői szervezet** az iskolában tanuló diákok szüleiből kerül kialakításra a szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint. Vezetőit a szervezet maga választja a tagok közül. A munka koordinálását – az oktatói testület javaslatára - az igazgató által megbízott oktató végzi. A szülői szervezet véleményt nyilváníthat, információt kérhet az intézményt érintő bármely kérdésben, valamint részt vehet az iskolai vizsgákon. Feladata kiterjed az iskola hagyományrendszerében szereplő események lebonyolításában való közreműködésre is.

A szülőkkel való kapcsolattartás fóruma az évente legalább 2 alkalommal megtartott **fo-gadóóra**, melynek célja, hogy a szülők személyesen, egyénileg kaphassanak információt gyermekük előmeneteléről, magatartásáról.

Iskolánkban több éve használjuk a **digitális naplót**, amely az adminisztratív feladatok csökkentése mellett biztosítja a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartást és a naprakész tájékoztatást.

A kapcsolattartásra lehetőséget adó iskolai rendezvények:

- tanévnyitó (Isteni Ige-Templom)
- nyílt napok
- nyelvi délutánok (angol, német, francia)
- szalagavató, ballagás, Fáy-bál, Fáy alapítványi bál
- osztályfőnöki óra a pályorientáció érdekében
- tanulmányi kirándulások

Az iskolai munka megfelelő színvonalú irányítása érdekében az iskolavezetésnek állandó kapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- Miskolci Egyházmegye
- MEKIF
- Görögkatolikus, Római katolikus, Református, Evangélikus egyházközségek
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztály
- területileg illetékes önkormányzat képviselőtestület és polgármesteri hivatal
- POK
- BOKIK

- KAPI
- helyi, egyházi és állami fenntartású oktatási intézmények vezetői és nevelőtestületei
- területileg illetékes nevelési tanácsadók
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Fáy András Görögkatolikus K. SZ. Értéket Teremtünk Alapítvány
- Főiskolai, Egyetemi karok
- gyermek- és ifjúságvédelmi szervezetek
- kulturális és szabadidő központok
- miskolci múzeumok

2.10. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei, az alkalmassági vizsga szabályai és a szóbeli felvételi vizsga követelményei

Iskolánkban az alábbi vizsgák tarthatók:

- osztályozó
- pótló
- javító
- különbözeti
- előrehozott érettségi vizsga
- ágazati alapvizsgák
- alkalmassági vizsga
- szóbeli felvételi elbeszélgetés

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból (elmélet, gyakorlat) a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- **Osztályozó vizsga** esetén a vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulókkal és szülőkkel a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- **Javítóvizsga** esetén a vizsga idejét és helyét a tanítási év végéig kell közölni. Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban **az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.**

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felrható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik

- **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
- A gimnáziumokból, illetve más szakmacsoportú technikumokból, szakgimnáziumokból történő átvételt **különbözeti vizsga** keretében, egyéni elbírálás alapján biztosítunk diákjaink számára. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- **Előrehozott érettségi vizsga** a tanulói jogviszony fennállása alatt, a helyi oktatási programban a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában letett vizsga, amely meghatározott tantárgyakból pl. idegen nyelvekből és informatikából tehető. **A sikeres előrehozott vizsgát tett tanuló nem** köteles az adott tantárgyból a szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén a tanórán részt venni. Számára külön helyiséget kell biztosítani, vagy kijelölni. Az előrehozott érettségire való jelentkezés feltételei, ha a tanuló teljesítette az előírt követelményeket valamelyik tantárgyból és erről osztályozó vizsgán számot adott, lehetősége van előrehozott érettségi vizsgát tenni.
- **Ágazati alapvizsgát** kell tenni a 10. évfolyam után, illetve I/13. évfolyam első feléve után az ágazat Képzési és kimeneti követelményeiben leírt feltételekkel és előírások szerint.

➤ Az iskola által a turizmus-vendéglátás ágazati képzésre történő felvételhez **foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgát, valamint pályaalkalmassági vizsgát** szükséges. Ennek megszervezéséhez és elvégzéséhez segítséget nyújt az iskolaorvos és a védőnő.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításának szabályai

- A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- A tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízta meg.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
- A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.
- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során:
 - Dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
 - Írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről, ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
 - Minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni, és be lehessen fejezni.
- A középiskolában, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi oktatási program alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való

jogosultságot szerezhethet, a tanulmányok alatti vizsgán **minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi program- tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.**

A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok hatálya kiterjed

- a) Az intézmény valamennyi tanulója: •
 - aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
 - akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
 - akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.
- b) Más intézmények olyan tanulóira
 - akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.
- c) c) Az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Az értékelés rendje

Az írásbeli vizsga értékelése •

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli, és

- a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
- c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szóbeli vizsga értékelése

- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

A felvételi eljárás egyik részét képezi a szóbeli elbeszélgetés, melynek során az alábbi témák alapján folytatunk beszélgetést, megfigyelést:

- matematikai gondolkodásmód,
- a magyar nyelvi ismeretek, értő olvasás,
- magyar irodalmi, történelmi tájékozottság,
- ágazatra jellemző tantárgyi és a szakmára jellemző általános tájékozottság,
- igényes kommunikáció, kapcsolatteremtés
- általános mindennapi tájékozottság, valamint a
- felekezeti hovatartozás.

A szóbeli elbeszélgetés egyik célja, **a jelentkezők vallási elkötelezettségének vizsgálata.** Lelkészi ajánlást kötelezően nem kérünk a jelentkezőktől, de a felvételi eljárásban előnyt jelenthet.

2.11. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményei:

Ágazatok:

- gazdálkodás-menedzsment/közgazdaság

- logisztika
- közművelődés
- turizmus
- informatika

Tantrágyak:

- angol
- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika
- fizika
- testnevelés

Gazdálkodás-menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma osztályozó vizsga követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

A témakörök írásban és szóban is ugyanazok.

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Munkanélküliség				
Munkavállalói idegen nyelv					Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú
Gazdasági és jogi alapismeretek	Gazdasági alapfogalmak A háztartások gazdálkodása Fogyasztói magatartás A vállalat termelői magatartása	Az állam gazdasági szerepe, feladatai A nemzetgazdaság ágazati rendszere Nemzetközi gazdaság kapcsolatok Marketing alapfogalmak Jogi alapismeretek Tulajdonjog Kötelmi jog			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		A vállalkozások gazdálkodása A gazdálkodási folyamatok eredménye Statisztikai alapismeretek Banki alapismeretek Könyvvizelési alapok			
Kommunikáció	Kapcsolatok a mindennapokban A munkahelyi kapcsolattartás szabályai Kommunikációs folyamat Ön- és társismeret fejlesztése				

Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek Tízujjas, vakon gépelés Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek Tízujjas, vakon gépelés Levelezés és iratkezelés Digitális alkalmazások			
Gazdálkodási ismeretek			A vállalkozások gazdasági feladatai Gazdálkodás a befektetett eszközökkel Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer Munkaerő és bérgazdálkodás	Munkaerő és bérgazdálkodás A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája A vállalkozások váltsága
Gazdasági számítások			Statisztikai számítások	Statisztikai számítások Pénzügyi számítások	
Pénzügy			A pénzügyi intézményrendszer Bankügyletek A pénz időértéke A pénzforgalom A pénzkezelés bizonylatai A vállalkozások finanszírozása A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése	A vállalkozások finanszírozása A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése Nemzetközi pénzügyek Pénzügyi piacok és termékeik Befektetések értékelése Biztosítási alapismeretek	Pénzügyi piacok és termékeik Befektetések értékelése Komplex pénzügyi feladatok
Irodai szoftverek alkalmazása					Irodai szoftverek szakmai alkalmazása
Adózás				Az államháztartás rendszere Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok	Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái Társaságok jövedelemadózása Általános forgalmi adó Helyi adók Gépjárműadó és cégautóadó
Elektronikus bevallás					A gyakorlat előkészítése Az elektronikus bevallás gyakorlata A bevallások ellenőrzése
Számvitel			A számviteli törvény és az éves beszámoló A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás	Vásárolt készletek elszámolása Jövedelemelszámolás Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások Költségekkel kapcsolatos elszámolások	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások A zárás, az éves beszámoló
Számviteli			Számviteli bizonylatok	Vásárolt készletek bizonylatai	Komplex számviteli esettanulmányok

esettanulmányok			Könyvelési tétel szerkesztése A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok Tárgyi eszközök nyilvántartása	Jövedelemelszámolás bizonylata	
Számítógépes könyvelés					Szoftverjog és etika, adatvédelem A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer Tárgyieszköz-nyilvántartó program Készletnyilvántartó program Béreleszámoló program alkalmazása Integrált vállalati rendszerek

Gazdálkodás-menedzsment ágazat Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma osztályozó vizsga követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

A témakörök írásban és szóban is ugyanazok.

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Munkanélküliség				
Munkavállalói idegen nyelv					Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú
Gazdasági és jogi alapismeretek	Gazdasági alapfogalmak A háztartások gazdálkodása Fogyasztói magatartás A vállalat termelői magatartása	Az állam gazdasági szerepe, feladatai A nemzetgazdaság ágazati rendszere Nemzetközi gazdaság kapcsolatok Marketing alapfogalmak Jogi alapismeretek Tulajdonjog Kötelmi jog			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		A vállalkozások gazdálkodása A gazdálkodási folyamatok eredménye Statisztikai alapismeretek Banki alapismeretek Könyvviteli alapok			

Kommu- nikáció	Kapcsolatok a mindennapokban A munkahelyi kapcsolattartás szabályai Kommunikációs folyamat Ön- és társismeret fejlesztése				
Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek Tízujjas, vakon gépelés Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek Tízujjas, vakon gépelés Levelezés és iratkezelés Digitális alkalmazások			
Üzleti adminisztráció			Pénzügyi intézményrendszer Bankügyletek A pénz időértéke Pénzforgalom A pénzkezelés gyakorlata Valuta-, devizaműveletek Pénzügyi piacok és termékeik	Befektetések értékelése Biztosítási alapismeretek	
Pénzforgalmi nyilvántartások					Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok Pénzforgalmi könyvvitel
Kis és közép vállalkozások gazdálkodása			Vállalkozási formák Vállalkozások működése és megszűnése	Vállalkozások működése és megszűnése	Vállalkozások pénzügyi tervezése Üzleti terv
Munkaerő-gazdálkodás				Emberierőforrás-gazdálkodás A munkaviszony szabályozása	A munkaviszony szabályozása Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban
Adózási ismeretek			Adózási fogalmak Általános forgalmi adó Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek	Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái	Társaságok jövedelemadózása Helyi adók Gépjárműadó és cégautó adó Elektronikus bevallás gyakorlata
Könyvvizetési alapismeretek				A számviteli törvény Könyvelési tételek szerkesztése	Tárgyi eszközök elszámolása A vásárolt készletek elszámolása A jövedelem elszámolása Saját termelésű készletek elszámolása Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása
Szövegbevitel számítógépen			Az írásbiztonság erősítése Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok A dokumentumszerkesztés alapjai	Táblázatok készítése Prezentáció készítés	A weblapkészítés alapjai

Dokumentumszerkesztés			Levelezési ismeretek	Levelezés a titkári munkában Levelezés az üzleti életben Komplex levélgyakorlatok	
Titkári ügyintézés			Jegyzőkönyvvezetés Titkári feladatok	Jegyzőkönyvvezetés	Információs folyamatok az irodában Adat- és információvédelem Időgazdálkodás Vezetési és projektismeretek
Ügyfélszolgálati kommunikáció			Szóbeli kommunikáció Digitális kommunikáció Ügyfélszolgálati ismeretek		
Kommunikáció a titkári munkában			Rendezvény- és programszervezési ismeretek	Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása	Munkahelyi irodai kapcsolatok Protokoll az irodában Nemzetközi protokoll Tárgyalástechnika Marketingkommunikáció

Közlekedés és szállítványozás ágazat Logisztikai technikus szakma osztályozó vizsga

követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

A témakörök írásban és szóban is ugyanazok

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés Munkajogi alapismeretek Munkaviszony létesítése Munkanélküliség				
Munkavállalói idegen nyelv					Az álláskeresés lépései, álláshirdetések Önéletrajz és motivációs levél „Small talk” – általános társalgás Állásinterjú
Gazdasági ismeretek	Gazdasági alapfogalmak A háztartás gazdálkodása A vállalat termelői magatartása	Az állam gazdasági szerepe, feladatai Jogi alapfogalmak Tudatos fogyasztói magatartás Marketing alapfogalmak Nemzetközi gazdasági kapcsolatok			
Vállalkozások működtetése		A vállalkozások gazdálkodása A gazdálkodási folyamatok elszámolása Statisztikai alapfogalmak			

Kommunikáció	Kapcsolatok a mindennapokban A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	Kommunikációs folyamat Ön- és társismeret fejlesztése			
Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek Tízujjas vakírás Digitális alkalmazások	Tízujjas vakírás Digitális alkalmazások			
Közlekedési alapok			A közlekedési ágazatok átfogó ismerete Közlekedésbiztonság A közlekedés hatása a környezetre Közlekedési számítások Közlekedésinformatika Közlekedésföldrajz		
Közlekedés technikája és üzemvitel			Vasúti közlekedés Közúti közlekedés Légi közlekedés Belvízi közlekedés Tengeri közlekedés Csővezeték szállítás		
Külkereskedelmi és vámismerete			Külkereskedelmi ügyletek Nemzetközi pénzügyek Külkereskedelmi szokványok Vámismeretek		
Általános szállítmányozás				Szállítványozási alapok Szállítványbiztosítás Magyarország szállítványozási, közlekedési földrajza Európa szállítványozási, közlekedési földrajza	Európa szállítványozási, közlekedési földrajza Szakmai idegen nyelv Idegen nyelvű szakmai levelezés
Ágazati szabályozások				Vasúti szabályozás Közúti szabályozás Légi szabályozás Belvízi szabályozás Tengeri szabályozás Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása	
Szállítványozói feladatok					Vasúti árutovábbítás Közúti árutovábbítás Légi árutovábbítás Belvízi árutovábbítás Tengerentúli árutovábbítás Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek
Raktározási alapok			Raktárak helye, szerepe Raktározási folyamatok Anyag és áruismeret		
Raktári tárolás és			A raktári tárolás rendszere A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei		

anyag- mozgatás					
Raktári mutató- számok				Matematikai, fizikai alapok Statikus mutatószá- mok Dinamikus mutatószá- mok Minőségi mutatószá- mok	
A raktár- irányítás rendszere					Az információ Raktárnyilvántartás Raktárirányítás
Raktárve- zetés					A raktár működtetése Ellenőrzési, szabályo- zási feladatok
Logisztikai alapa- pok				A logisztikai rendszer felépítése A logisztika informá- ciós rendszere	A logisztikai rendszer felépítése A logisztika informá- ciós rendszere A logisztikai teljesít- mények mutatószámai
Beszerezési logisztika				A beszerzési folyamat Beszerzési stratégiák	A beszerzési folyamat Beszerzési stratégiák A beszerzési logisz- tika gyakorlata
Készlete- zési lo- gisztika				A készletezés szerepe Készletgazdálkodás	Készletgazdálkodás A készletezési logisz- tika gyakorlat
Termelési logisztika				Termelésstervezés Termelésirányítás	Termelésirányítás A termelési logisztika gyakorlat
Elosztási logisztika				Disztribúció és érté- kesítés	Disztribúció és érté- kesítés Az elosztási logisztika gyakorlata
Minőség a logisztiká- ban					Minőségi alapismere- tek A minőségmenedzs- ment fejlesztésének eszközei A logisztika minőségi mutató

Közművelődés ágazat osztályozó vizsga
követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

A témakörök írásban és szóban is ugyanazok.

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli
9. évfolyam		
Művelődéstudomány	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében a Művelődéstudomány tantárgy 9. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomából.	1. Kultúraelméleti alapok 2. Közművelődési alapok 3. Élethosszig tartó tanulás
A kommunikáció gyakorlata	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében A kommunikáció gyakorlata tantárgy 9. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomából.	1. A kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjai 2. Viselkedéskultúra, protokoll 3. Az adott térségre és intézményre vonatkozó kulturális alapismeretek
10. évfolyam		
Helyi társadalom és közösség	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében Helyi társadalom és közösség tantárgy 10. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomából.	1. A helyi társadalom és színterei 2. A közösségi művelődés feladatai
A kulturális kommunikáció gyakorlata	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében A kulturális kommunikáció gyakorlata tantárgy 10. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomából.	1. A kulturális kommunikáció alapjai 2. A nem-verbális kommunikáció és a verbális kommunikáció 3. Tömegkommunikáció 4. Üzleti kommunikáció
11. évfolyam		
A közösségi művelődés gyakorlata	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében A közösségi művelődés gyakorlata tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomából.	1. Közösségi munka 2. Közösségi tanulás 3. Kapcsolatépítés, kommunikáció
Kulturális és szervezési ismeretek	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében a Kulturális és szervezési ismeretek tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomából.	1. A kultúrák közvetítés intézményrendszere, közművelődési és művészeti intézmények, a szórakoztatás intézményei 2. Az oktatási intézmények feladatai, a

		tömegkommunikáció intézményei 3. Az előadó-művészeti szervező feladatai, tevékenysége
12. évfolyam		
Kulturális rendezvény-szervezés	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében a Kulturális rendezvényszervezés tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. Kulturális rendezvénytervezés és szervezés 2. Forrásteremtés és közönségszervezés
Ügyvitel, adminisztráció	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében az Ügyvitel, adminisztráció tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. Ügyviteli feladatok 2. Számítástechnikai gyakorlatok
13. évfolyam		
Közművelődési intézményi menedzsment	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében a Közművelődési intézményi menedzsment tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. Jogi és gazdálkodási alapok 2. Stratégiai tervezés 3. A forrásteremtés technikái 4. Intézményi menedzsment
Marketing, PR, közönségkapcsolat	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében a Marketing, PR, közönségkapcsolat tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. Marketing és PR 2. Intézményi közönségkapcsolat
Intézményi ügyvitel	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében az Intézményi ügyvitel tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. Az intézményi menedzsment ügyvitele 2. A pályázatírás és adminisztrációja
A közönségforgalmi terület alkalmassága	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében A közönségforgalmi terület alkalmassága tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. A nézőtérrel kapcsolatos ismeretek 2. A közlekedési útvonalak ismerete 3. Tűzvédelem
Az előadáshoz, rendezvényhez kapcsolódó tevékenységek gyakorlata	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében Az előadáshoz, rendezvényhez kapcsolódó tevékenységek gyakorlata tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	1. A nézőtéri nyitás előtti feladatok elméleti és gyakorlati ismerete

		<ol style="list-style-type: none"> 2. A nézőtéri nyitás utáni feladatok elméleti és gyakorlati ismerete 3. Az előadás alatti feladatok elméleti és gyakorlati ismeretei 4. A szabadtéri előadás-hoz kapcsolódó feladatok elméleti és gyakorlati ismerete
Marketing gyakorlat	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében a Marketing gyakorlat tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marketing kommunikáció 2. Értékesítési ismeretek 3. Kulturális rendezvények marketingstratégiája 4. Az ismeretközvetítés 5. Animáció
A jegyértékesítési rendszeradatbázisának kezelése	Komplex feladatlap a Közművelődési munkatárs szakképesítés kerettantervében A jegyértékesítési rendszeradatbázisának kezelése tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A jegyértékesítési rendszer adatbázisa 2. Statisztikai kimutató-sok

Turisztika ágazat
követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

A témakörök írásban és szóban is ugyanazok.

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli
9. évfolyam		
Munkavállalói ismeretek	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Munkavállalói ismeretek tantárgy 9. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Álláskeresés 2. Munkajogi alapismeretek 3. Munkaviszony létesítése 4. Munkanélküliség
A munka világa	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához A munka világa tantárgy 9. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alapvető szakmai elvárások 2. Kommunikáció és vendégkapcsolatok 3. Munkabiztonság és egészségvédelem
IKT a vendéglátásban	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az IKT a vendéglátásban tantárgy 9. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitális eszközök a vendéglátásban
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgy 9. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A cukrászati termelés alapjai 2. Az ételkészítés alapjai 3. A vendégtéri értékesítés alapjai 4. A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai
10. évfolyam		
IKT a vendéglátásban	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az IKT a vendéglátásban tantárgy 10. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitális tananyagterületek alkalmazása 2. Digitális eszközök a turizmusban
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgy 10. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A cukrászati termelés alapjai 2. Az ételkészítés alapjai 3. A vendégtéri értékesítés alapjai

		4. A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai
11. évfolyam		
Beszerzés és értékesítés	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Beszerzés és értékesítés tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utazásszervezés 2. Utazásszervezés - kereslet és kínálat 3. Turisztikai árualap 4. A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők 5. Globális helyfoglalási rendszerek 6. Szállásközvetítő oldalak 7. Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok 8. Magyarország világörökségi helyszínei
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Árualapok az utazásszervezésben 2. A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei 3. Pénzforgalmi dokumentumok 4. Az áfa a turizmus különböző területein 5. Az utazásszervezés számításai 6. Elszámolások
Speciális szolgáltatások	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Speciális szolgáltatások tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bevezetés a pszichológiába 2. Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció 3. Fogyasztói magatartás
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Marketingkommunikáció 2. Reklám 3. Személyes eladás 4. Eladásösztönzés
Adminisztráció és elszámolás	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nyilvántartások

	szakmához az Adminisztráció és elszámolás tantárgy 11. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Szerződések 3. Forgatókönyv 4. Jegyzőkönyv 5. Idegenvezetői jelentés 6. Részvételi jegy
12. évfolyam		
Beszerzés és értékesítés	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Beszerzés és értékesítés tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők 2. Globális helyfoglalási rendszerek 3. Szállásközvetítő oldalak 4. Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az utazásszervezés számításai 2. Elszámolások 3. Utókalkuláció 4. Gazdasági elemzések
Speciális szolgáltatások	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Speciális szolgáltatások tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bevezetés a pszichológiába 2. Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció 3. Fogyasztói magatartás
Reklám és vásárlás-ösztönzés, ügyfélkapcsolatok	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Személyes eladás 2. PR - Public Relation 3. Modern marketing-kommunikációs eszközök 4. Direkt marketing 5. Közösségi média
Adminisztráció és elszámolás	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az Adminisztráció és elszámolás tantárgy 12. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1..Nyilvántartások 1. Szerződések 2. Forgatókönyv
13. évfolyam		
Munkavállalói idegen nyelv	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Az álláskereső lépései, álláshirdetések 2. Önéletrajz és motivációs levél

		<ol style="list-style-type: none"> 3. „Small talk” – általános társalgás 4. Állásinterjú
Üzleti menedzsment a turizmusban	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az Üzleti menedzsment a turizmusban tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bevételegazdálkodás 2. Létszám- és bérigazdálkodás 3. Vezetés a gyakorlatban 4. Vállalkozás indítása
Turizmusmarketing és protokoll	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához a Turizmusmarketing és protokoll tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. A marketing alapjai 2. Marketing stratégia 3. Szervezeti marketing 4. Piackutatás 5. Brandmarketing 6. Turizmus marketing 7. Etikett és protokoll 8. Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll
Országismeret magyar nyelven	Komplex feladatlap a Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó 5 1015 23 07 Turisztikai technikus szakmához az Országismeret magyar nyelven tantárgy 13. évfolyamára meghatározott követelményekből és tananyagtartalomból.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kulturális turizmus 2. Egészségturizmus 3. Bor- és gasztroturizmus 4. Hungarikumok 5. Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén

Informatika ágazat osztályozóvizsga
követelményei évfolyamonként és tantárgyanként

Tantárgy	Gyakorlati	Írásbeli	Szóbeli
9. évfolyam			
Digitális kultúra	Komplex szöveg-szerkesztési feladat Komplex prezentációkészítési feladat	-	-
Informatikai és távközlési alapok I	Elektronikai eszköz fejlesztői program (block diagram és a front panel) ismerete és használata. Hardvereszközök jellemzői, paramétereit. Számítógépszerelés, javítás, eszköz bővítés, beállítás folyamata. Megelőző karbantartás és hibakezelés lépései	-	Elektronikai alapismeretek. Szoftver és hardverismeretek
Programozási alapok	Alapszintű html ismeretek gyakorlati alkalmazása Weboldalak formázása	-	Html nyelv jellemzői
IKT projektmunka I.	Irodai szoftverek alkalmazásának ismerete, weboldalak kódolása html nyelven	-	-
10. évfolyam			
Digitális kultúra	Komplex táblázatkezelési feladat	-	-
Informatikai és távközlési alapok II.	Alapszintű hálózat-tervezés szimulációs programmal Kapcsolók és forgalomirányítók alapszintű szintű konfigurációs beállításai	-	Hálózati fogalmak, csoportosítási elvek, Hálózati eszközök jellemzői
Programozási alapok	Python programozási ismeretek gyakorlati alkalmazása	-	Python programozási nyelv

			jellemzői, szerkezeti elemei
IKT projektmunka I.	Irodai szoftverek alkalmazásának ismerete, weboldalak kódolása html nyelven és CSS stíluslapokkal	-	Html és CSS jellemzői
11. évfolyam			
Digitális kultúra	Középszintű irodai szoftverek gyakorlati alkalmazása	-	-
Programozási alapok	C# programozási ismeretek gyakorlati alkalmazása	-	C# programozási nyelv jellemzői, szerkezeti elemei
Hálózatok I.	Középszintű hálózattervezés szimulációs programmal. Kapcsolási alapok, VLAN-ok, IPv4 és IPv6 címkiosztás, DHCP szerver	-	Otthoni, illetve kisvállalti hálózatban használható eszközök jellemzői, beállításai
IKT projektmunka II.	Haladó szintű Irodai szoftverek alkalmazásának ismerete, Weboldalak kódolása html, CSS és Javascript nyelven	-	Html, CSS és Javascript ismeretek jellemzői
Adatbázis-kezelés I.	Adatbázis-kezelés SQL szerveren (adatbázis létrehozás, táblák létrehozása és feltöltése, egyszerű és összetett lekérdezés)	-	Adatbázis - tervezés alapjai
12. évfolyam			
Digitális kultúra	Haladó szintű MS Office ismeretek gyakorlati alkalmazása	-	-
IKT projektmunka II.	HTML, CSS és Javascript ismeretek Komplex weboldal létrehozása	-	Html, CSS és Javascript jellemzői
Hálózatok I.	Haladó szintű hálózattervezés szimulációs programmal (Packet Tracer)	-	Vezetéknélküli technológiák elméleti jellemzői

	Harmadik rétegbeli redundancia, Vezetéknélküli technológiák		
Szerverek és felhőszolgáltatások	Virtualizáció Windows szerver telepítés és konfigurálás	-	Virtualizáció fogalma, jellemzői, Windows szerver jellemzői, beállításainak lehetőségei
13. évfolyam			
Digitális kultúra	Ágazatnak megfelelő MS Office emelt szintű gyakorlati alkalmazása	-	-
Hálózatok II.	Komplex hálózat tervezése, kialakítása	-	-
Szerverek és felhőszolgáltatások	Linux szerver telepítés és konfigurálás Felhőszolgáltatások	-	-
Hálózat programozása és IoT	Programozási alapok Pythonban, hálózatok programozása	-	-

Angol nyelv osztályozó vizsga
követelményei évfolyamonként

évfolyam	témakör	nyelvi elemek, struktúrák	nyelvi funkciók és készségek
9. évfolyam	család napirend életmód szabadidő évszakok szórakozás: zenehallgatás	a létige használata jelen és múlt időben; igeidők: egyszerű jelen, folyamatos jelen, egyszerű múlt; a birtoklás kifejezése; modalitás: can/could segédige; gyakori elöljárósók; szövegösszetartó eszközök: mutató névmások; időbeli viszonyok: gyakoriság (How often?); mennyiségi viszonyok: egyes és többes szám, számok, sorszámnevek, dátumok	bemutakozás és ismerkedés, egyszerű telefonbeszélgetés kezdeményezése, ismétléskérés kifejezése, engedélykérés és arra reagálás, személyes profil elkészítése, mondatismák alkalmazása rövid párbeszédekben, rövid baráti email és képeslap írása, egyszerű bejegyzés írása a közösségi médiában, egyszerű olvasott és hallott szöveg megértése adott szempontok segítségével
10. évfolyam	ünnepek művészetek: könyv, film, festészet étteremben	igeidők: az egyszerű múlt idő elmélyítése, jövő idő kifejezése: a going to szerkezet), a befejezett jelen idő; minőségi viszonyok: a melléknév fokozása és hasonlító mondatok; modalitás: must, should; mennyiségi viszonyok: megszámlálható és megszámlálhatatlan főnevek; névelőhasználat	párbeszéd kezdeményezése és befejezése, kérdés-tagadás önálló használata, önálló társalgás a tanult témákkal kapcsolatban, tanács kérése és adása, önálló baráti email írása adott szempontok segítségével, üdvözlőküldés, olvasott és hallott szöveg megértése az adott témakörökön belül
11. évfolyam	utazás, turizmus lakóhelyünk bemutatása vásárlás egészség, egészséges életmód	igeidők: a tanult igeidők bővítése, a folyamatos múlt idő, jövő idő: will; feltételesség: első típus; vonatkozó mellékmondatok; szövegösszetartó eszközök bővítése: and, so, but, because, although kötőszavak; az igenevek: infinitive és gerund); időtartam (How long?); térbeli viszonyok: prepozíciók, helyhatározók	önálló történet elmondása elemek összekapcsolásával, segítségkérés és arra reagálás, segítség felajánlása és annak elfogadása, önálló vélemény alkotása a tanult témákkal kapcsolatban, internetes bejegyzés írása adott témáról, lényeg kiemelése saját ötletek alapján, olvasott és hallott szöveg megértése az adott témakörökön belül

<p>12. évfolyam</p>	<p>a munka világa nyelvtanulás, iskola sport öltözködés technológia, tudomány természet gazdaság</p>	<p>a tanult igeidők bővítése, befejezett múlt idő; feltételeesség: második típus, modalitás: should, may, might; a függő beszéd; a szenvedő szerkezet</p>	<p>baráti és hivatalos email írása, esszé írása vélemény kifejtésével, vázlat készítése, mondandó összefoglalása, együttérzés / szemrehányás, érdeklődés / bosszúság kifejezése, állásinterjú, szerepjáték bármilyen témakörrel kapcsolatban, önálló vélemény alkotása a tanult témákkal kapcsolatban</p>
<p>13. évfolyam</p>	<p>Felkészülés az érettségire, nyelvvizsgára, szakmai vizsgára:</p> <p>1.személyes vonatkozások, család 2.ember és társadalom 3.környezetünk 4.iskola 5.a munka világa 6. életmód 7.szabadidő, szórakozás 8.utazás, turizmus 9.tudomány és technika 10.gazdaság 11. szakmai szókincs</p>	<p>Felkészülés az érettségire, nyelvvizsgára, szakmai vizsgára:</p> <p>a tanult nyelvi elemek és struktúrák elmélyítése és kibővítése</p>	<p>Felkészülés az érettségire, nyelvvizsgára, szakmai vizsgára:</p> <p>a tanult nyelvi funkciók és készségek elmélyítése</p>

Magyar nyelv és irodalom osztályozó vizsga
követelményei évfolyamonként

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli
9. évfolyam		
Magyar nyelv	A kommunikáció jellemzői, fajtái, a tömegkommunikáció, sajtóműfajok (hír, cikk, riport, interjú, kommentár), a médiafüggőség veszélyei. A digitális kommunikáció jellemzői. Leíró nyelvtani ismeretek: hangtan, alaktan, szófajtan, mondattan - komplex feladat. Helyesírásunk alapelvei.	
Irodalom		.Az antikvitás irodalma, a homéroszi eposzok, a görög színház. Szophoklész: Antigoné. A Biblia, Ószövetség és Újszövetség. A középkor irodalmából az egyházi irodalom. Dante: Isteni színjáték. Az itáliai reneszánsz, Petrarca és Boccaccio művészete. A magyar reneszánsz: Janus Pannonius és Balassi Bálint költészete.
10. évfolyam		
Magyar nyelv	A szöveg, jelentésbeli és nyelvtani kapcsolóelemek a szövegben, szövegtípusok. A stílus, stílusrétegek jellemzői. A hivatalos ügyintézés szövegtípusai. A szépirodalmi stílus. Szóképek és alakzatok.	
Irodalom		Az angol reneszánsz színház és színjátszás: Shakespeare: Romeo és Júlia, Hamlet. A barokk korszak irodalma, Zrínyi Miklós: Szigeti veszedelem A francia klasszicista dráma: Molière komédiái (Tartuffe) Az európai felvilágosodás irodalmából, Swift, Defoe regényei. A magyar felvilágosodás, Kazinczy Ferenc nyelvújítása. A szintézisreemtő Csokonai Vitéz Mihály Berzsenyi Dániel, a romantika előfutára. Az európai romantika irodalmából, az angol és francia romantika. Puskin: Anyegin.

		A reformkor és a magyar romantika nagy alakjai: Kölcsey Ferenc és Vörösmarty Mihály
11. évfolyam		
Magyar nyelv	Az emberi nyelv születése, a nyelvek típusai. A nyelv szerepe a gondolkodásban. A magyar nyelv története, nyelvemlékeink. A magyar nyelv változatai, a Kárpát-medence magyar nyelvjárásai. A magyar nyelv helyzete a Kárpát-medencében.	
Irodalom		Petőfi Sándor romantikus költészete Arany János epikus és lírai művészete Jókai Mór: Az arany ember – kötelező olvasmány elemzése Madách Imre: Az ember tragédiája Mikszáth Kálmán novellái és regényei A Nyugat jelentősége, az epikus Herczeg Ferenc Realizmus a 19. század világirodalmában, a francia és az orosz realizmus. A francia szimbolista líra
12. évfolyam		
Magyar nyelv	Retorika, a szóközi beszéd, a szónok feladatai, a hatásos előadásmód eszközei, a retorika stíluseszközei, a kulturált vita háttere és eszközei. A nyelv működése, a pragmatika és nyelvhasználat. A társalgás udvariassági formái.	
Irodalom		A Nyugat első nemzedékének képviselői. Ady Endre szimbolista lírája, Babits Mihály lírája és a Jónás könyve. Kosztolányi Dezső költészete és az Édes Anna, Móricz Zsigmond novellái, Karinthy Frigyes irodalmi paródiái Modernség a XX. század első évtizedeiben (világirodalom) József Attila költészete Radnóti Miklós költészete Örkény István egyperces novellái és a Tóthék Irodalmunk a két világháború között, a kisebbségi magyar irodalom. A holokauszt téma és a kommunista diktatúra megjelenése az irodalomban,

		Egy szabadon választott kortárs író művészetének bemutatása
--	--	---

Történelem osztályozó vizsga
követelményei évfolyamonként

Évfolyam	Követelmény
9. évfolyam	<p>Ókori civilizációk: Többistenhitű vallások; A Közel-Kelet civilizációi; A görög civilizáció; A római civilizáció;</p> <p>Államok és birodalmak: Az állam kialakulása; Az athéni demokrácia; A római köztársaság; Európai birodalmak;</p> <p>A monoteista vallások: A zsidó vallás; A kereszténység; Az iszlám;</p> <p>A középkori Európa világi: A parasztság világa; Az egyházi rend; A nemesi rend; A polgárok világa;</p> <p>A Magyar Királyság Európában a késő középkorban: Magyar őstörténet és honfoglalás; Az államalapítás; A magyar állam megszilárdulása; A tatárjárás;</p> <p>A Magyar Királyság Európában a késő középkorban: Az Anjouk; A török fenyegetés árnyékában; Hunyadi Mátyás uralkodása; A magyar középkor kulturális hagyatéka;</p>
10. évfolyam	<p>A kora újkor: A nagy földrajzi felfedezések; A korai kapitalizmus; A reformáció és a katolikus megújulás Európában;</p> <p>Magyarország a török hódoltság korában: Az ország három részre szakadása; A vallási megújulás Magyarországon; A két magyar állam; A török kiűzése és a török kor mérlege;</p> <p>A felvilágosodás kora: A felvilágosodás; A brit alkotmányos monarchia és az amerikai köztársaság; A francia forradalom és hatása; Liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus;</p> <p>Magyarország a 18. században: Rákóczi-szabadságharc; Magyarország újranépesülése és újranépesítése; A felvilágosult abszolutizmus reformjai; A reformkor, forradalom és szabadságharc; A reformkor fő kérdései; A politika színterei és vitái; Forradalom Magyarországon; A szabadságharc;</p> <p>A nemzetállamok és az iparosodás kora: Az iparosodás hullámai; Az alkotmányos nemzetállam megteremtése; A polgári állam és a munkásmozgalom;</p>
11. évfolyam	<p>A dualizmus kora: A kiegyezés és a dualizmus rendszere; A nemzeti és a nemzetiségi kérdés; Az ipari forradalom Magyarországon; Társadalom és életmód;</p> <p>Az első világháború; Birodalmak és érdekszférák; Az első világháború eseményei; Az első világháború jellemzői és hatása; Magyarország az első világháborúban</p> <p>Az átalakulás évei: A történelmi Magyarország szétesése; A Tanácsköztársaság és az ellenforradalom; A Párizs környéki békék és a trianoni béke; Nemzeti törekvések és az olasz fasizmus;</p> <p>A két háború között: A kommunista Szovjetunió; A Nyugat és a gazdasági világválság; A nemzetiszocialista Németország; A Horthy-korszak politikai viszonyai 1938-ig; Gazdaság és életmód Magyarországon</p> <p>A második világháború: A tengelyhatalmak előretörése; A szövetségesek győzelme; A második világháború jellemzői; Magyarország a második világháborúban; A holokauszt; Magyarország pusztulása;</p> <p>A kétpólusú világrend kora: A kétpólusú világ; A gyarmati világ felbomlása; A hidegháború; Gazdasági változások; A társadalom és az életmód új jelenségei;</p>

<p>12. évfolyam</p>	<p>Demokratikus kísérlet és kommunista diktatúra Magyarországon: Demokratikus kísérlet; A szovjetizálás; A Rákosi-diktatúra; Az 1956-os forradalom és szabadságharc; A kádári diktatúra; Gazdaság, társadalom és életmód</p> <p>A kétpólusú világ felbomlása: A szocializmus válsága; A rendszerváltás Magyarországon; A két pólusú világ megszűnése;</p> <p>A világ a 21. században: Az Európai Unió; A többpólusú világ; Globális folyamatok és konfliktusok;</p> <p>Magyarország a 21. században: A demokrácia működése; A pártrendszer és a politikai élet; A piacgazdaság kiépülése;</p> <p>Határon túli magyarok, magyarországi nemzetiségek: A határon túli magyarok; A magyarországi nemzetiségek, cigányság;</p>
----------------------------	--

Matematika osztályozó vizsga
követelményei évfolyamonként

Témakör	Követelmény
9. évfolyam	
Halmazelmélet	Véges és végtelen halmazok Végtelen számosság szemléletes fogalma Részhalmaz Halmazműveletek: unió, metszet, különbség Halmazok közötti viszonyok megjelenítése Valós számok halmaza Az intervallum fogalma, fajtái, velük végezhető műveletek
Algebrai kifejezések, műveletek	A hatványozás azonosságai A számok abszolút értéke Számok normálalakja Nevezetes azonosságok: számolási szabályok, zárójelek használata Egyszerű feladatok polinomok, illetve algebrai törtek közötti műveletekre Tanult azonosságok alkalmazása Algebrai tört értelmezési tartománya, algebrai kifejezések egyszerűbb alakra hozása
Egyenletek, egyenletrendszerek	Ismerje az alaphalmaz és a megoldáshalmaz fogalmát. Alkalmazza a különböző egyenletmegoldási módszereket: mérlegelv, grafikus megoldás, ekvivalens átalakítások, következményegyenletre vezető átalakítások, új ismeretlen bevezetése, értelmezési tartomány és értékkészlet vizsgálata. Tudja meghatározni szöveges feladatban szereplő változók értelmezési tartományát és a feladat eredményét összevetni a feladat szövegével. Tudjon elsőfokú, egyismeretlenes egyenleteket és elsőfokú, kétismeretlenes egyenletrendszereket megoldani.
Függvények, függvények grafikonjai, függvénytranszformációk	A lineáris függvény, lineáris kapcsolatok A lineáris függvények tulajdonságai, grafikonjának meredeksége, ennek jelentése lineáris kapcsolatokban Az abszolútérték-függvény Az $a(x+b)^2+c$ ($a \neq 0$) másodfokú függvény ábrázolása és tulajdonságai, a négyzetgyökfüggvény Függvénytranszformációk ismerete
Síkgeometria	Tudja csoportosítani a háromszögeket oldalak és szögek szerint. Ismerje és alkalmazza az alapvető összefüggéseket háromszögek oldalai, szögei, oldalai és szögei között (háromszög-egyenlőtlenség, belső, illetve külső szögek összege, nagyobb oldallal szemben nagyobb szög van). Ismerje és alkalmazza speciális háromszögek tulajdonságait. A háromszög nevezetes vonalai, körei. Oldalfelező merőlegesek, belső szögfelezők, magasságvonalak, középvonalak tulajdonságai. Körülírt kör, beírt kör. Konvex

	sokszögek általános tulajdonságai. Átlók száma, belső szögek összege. Szabályos sokszög belső szöge. Pitagorasztétel alkalmazásai, Thalész-tétele és alkalmazása
Egybevágóság	Ismerje a síkbeli egybevágósági transzformációk (eltolás, tengelyes tükrözés, középpontos tükrözés, pont körüli forgatás) leírását, tulajdonságaikat, és alkalmazza ezeket feladatokban. Tudjon végrehajtani transzformációkat konkrét esetekben. Ismerje és tudja alkalmazni feladatokban a háromszögek egybevágósági alapeseteit. Ismerje fel és használja feladatokban a különböző alakzatok szimmetriáit.
10. évfolyam	
Hatvány, gyök	A négyzetgyök definíciója, négyzetgyök azonossága Hatványozás azonosságai, gyökvonás azonosságai.
Egyenletek, egyenlőtlenségek	A másodfokú egyenlet megoldása, a megoldóképlet Másodfokú egyenletre vezető gyakorlati problémák, szöveges feladatok Teljes négyzetté alakítás Gyöktényezős alak Másodfokú polinom szorzattá alakítása Egyszerű négyzetgyökös egyenletek, egyszerű másodfokú egyenlőtlenségek
Hasonlóság	Középpontos hasonlóság, hasonlóság Arányos osztás A hasonlósági transzformáció, hasonló alakzatok A háromszögek hasonlóságának alapesetei, a hasonlóság alkalmazásai Háromszög súlyvonalai, súlypontja, hasonló síkidomok területének, területének aránya A hasonlóság gyakorlati alkalmazásai Távolság, szög, terület a tervrajzon, térképen
A kör és részei	Körív, körcikk, szabályos sokszögek, beírható, körülírható körök
Valószínűségszámítás	Relatív gyakoriság, biztos, lehetetlen esemény, klasszikus valószínűségi modell
Kombinatorika,	Sorba rendezési, kiválasztási és variációs feladatok megoldása; konkrét szituációk szemléltetése és egyszerű feladatok megoldása gráfok segítségével.
11. évfolyam	
Hatvány, gyök, logaritmus	Hatványozás azonosságainak alkalmazása. Az n-edik gyök fogalma, azonosságai.

	<p>A logaritmus fogalmának ismerete. Tudja kiszámolni tetszőleges alapú logaritmus értékét 10-es alapú logaritmus segítségével.</p> <p>Tudjon exponenciális folyamatokkal kapcsolatos problémákat felismerni, modellezni és megoldani.</p>
Egyenletek, egyenlőtlenségek	<p>A definíciók és a hatványozás azonosságainak közvetlen alkalmazásával megoldható exponenciális egyenletek. A definíció alkalmazását igénylő egyszerű logaritmos egyenletek. Egyszerű trigonometrikus egyenletek. Trigonometrikus egyenletre vezető, háromszöggel kapcsolatos valós problémák.</p>
Trigonometria	<p>Tudja hegyesszögek szögfüggvényeit derékszögű háromszög oldalárányaival definiálni, ismereteit alkalmazza feladatokban.</p> <p>Tudja származtatni tompaszögek szögfüggvényeit a kiegészítő szögek szögfüggvényeiből. Ismerje és alkalmazza a nevezetes szögek (30°, 45°, 60°) szögfüggvényeit.</p> <p>Szögfüggvény értékének ismeretében tudja a szöget meghatározni számológép segítségével.</p> <p>Ismerje és alkalmazza feladatokban a szinusz- és a koszinusztételt.</p>
Kombinatorika, gráfok	<p>Tudjon egyszerű sorba rendezési, kiválasztási és egyéb kombinatorikai feladatokat megoldani.</p> <p>Tudja a kedvező esetek számát meghatározni a komplementer esetek segítségével is.</p> <p>Tudja kiszámolni a binomiális együtthatókat.</p> <p>Tudjon konkrét szituációkat szemléltetni, és egyszerű feladatokat megoldani gráfok segítségével.</p> <p>Ismerje és alkalmazza a következő fogalmakat: pont, él, fokszám.</p> <p>Ismerje és alkalmazza gyakorlati feladatokban a gráf pontjainak fokszámösszege és éleinek száma közötti összefüggést</p>
Számfogalom	<p>Számelmélet elemei</p> <p>A tanult oszthatósági szabályok</p> <p>Prímtényező felbontás, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös. Relatív prímelek.</p> <p>Tudja a számokat átírni 10-es alapú számrendszerből n alapú ($n \leq 9$) számrendszerbe és viszont.</p>
Koordinátagometria	<p>Helyvektor. Műveletek koordinátaikkal adott vektorokkal.</p> <p>Vektorok és rendezett számpárok közötti megfeleltetés. A helyvektor koordinátái. Szakasz felezőpontjának, harmadoló pontjának, a háromszög súlypontjának koordinátái.</p> <p>Két pont távolsága, a szakasz hossza. A kör egyenlete. Az egyenes különböző megadási módjai. Az irányvektor, a normálvektor, az iránytangens. Az egyenes egyenlete. Két egyenes párhuzamosságának, merőlegességének feltétele. Két egyenes metszéspontja. A koordinátagometria ismeretek alkalmazása egyszerű síkgeometriai feladatok megoldásában.</p>

Valószínűségszámítás	Ismeri a relatív gyakoriság, valószínűség, egymást kizáró események, független események fogalmát; meghatározza a valószínűséget visszatevéses, illetve visszatevés nélküli mintavétel esetén.
Statisztika	Adott cél érdekében tudatos adatgyűjtés és rendszerezés végzése, hagyományos és digitális forrásból származó adatsokaság alapvető statisztikai jellemzőinek meghatározása, módusz, medián, átlag, szórás, kvartilisek és ezek jelentésének értelmezése. Adatsokaságból adott szempont szerint dobozdiagram, oszlop- és kördiagram készítése. Geometriai valószínűség ismerete.
12. évfolyam	
SOROZATOK	Számtani és mértani sorozatok tagjainak adott szabály alapján történő felírása, a sorozat tagjainak folytatása. A számtani, mértani sorozat n-edik tagjának felírása, az első tag és a különbség (differencia)/hányados (kvóciens) ismeretében; az ide vonatkozó összefüggésekkel, feladatok megoldása. A számtani, mértani sorozatok első n tagjának összegét kiszámolni; az összegképletek segítségével egyszerűbb problémák megoldása. Tudja a kamatos kamat számítására vonatkozó képletet használni, s abból bármelyik ismeretlen adatot kiszámolni. Tudjon gyűjtőjáradékot és törlesztőrészletet számolni. Tudjon megtakarítási, befektetési és hitelfelvételi lehetőségekkel és azok kockázati tényezőivel kapcsolatos feladatokat megoldani.
TÉRGEOMETRIA	A hasáb, a henger, a gúla, a kúp, a gömb, a csonkagúla, a csonkakúp (speciális testek) esetén tudja a testek tulajdonságait; Le tudja rajzolni a kocka, téglatest, egyenes hasáb, egyenes körhenger, egyenes gúla, forgáskúp hálóját; Ki tudja számítani a speciális testek felszínét és térfogatát egyszerű esetekben; Ismerje és alkalmazza a hasonló testek felszínének és térfogatának arányára vonatkozó tételt.

Fizika osztályozóvizsga
követelményei évfolyamonként

10. évfolyam

Mozgások leírása:

1. az út, a pálya és a hely fogalma, valamint a sebesség, átlagsebesség, pillanatnyi sebesség, gyorsulás, elmozdulás fizikai mennyiségek a mozgás leírása esetén;
2. számítások az egyenes vonalú egyenletes mozgás esetében: állandó sebességű mozgások esetén a sebesség nagyságának ismeretében a megtett utat, a céltól való távolság ismeretében a megérkezéshez szükséges időt számol
3. ismeri a szabadesés jelenségét, annak leírását, tud esésidőt számolni, becsapódási sebességet számolni;
4. egyszerű számításokat végez az állandó gyorsulással mozgó testek esetében.

Közlekedés fizikája

1. egyszerű esetekben a testek lendületének nagyságának, és irányának meghatározása;
2. egyszerűbb esetekben alkalmazza a lendületmegmaradás törvényét, ismeri ennek általános érvényességét;
3. tisztában van az erő, mint fizikai mennyiség jelentésével, mértékegységével, ismeri a newtoni dinamika alaptörvényeit, egyszerűbb esetekben alkalmazza azokat a gyorsulás meghatározására, a korábban megismert mozgások értelmezésére;
4. egyszerűbb esetekben kiszámolja a mechanikai kölcsönhatásokban fellépő erőket (nehézségi erő, nyomóerő, fonálerő, súlyerő, súrlódási erők, rugóerő), meghatározza az erők eredőjét;
5. ismeri a hidrosztatika alapjait, a felhajtóerő fogalmát, hétköznapi példákon keresztül értelmezi a felemelkedés, elmerülés, úszás, lebegés jelenségét, tudja az ezt meghatározó tényezőket.

Merev testek

1. egyszerű gépek elvének megjelenése a hétköznapi életben, mindennapi eszközeinkben;
2. a forgatónyomaték fogalma, meghatározásának segítségével vizsgálja a testek egyensúlyi állapotának feltételeit

Energia

1. a mechanikai munka fogalma, kiszámításának módja, mértékegysége,
2. a helyzeti energia, a mozgási energia, a rugalmas energia, a belső energia fogalma;
3. a munkatétel, a mechanikai energia megmaradásának elve a mozgás értelmezésére, a sebesség kiszámolására.

Melegítés, hőhatás

1. a hőtágulás jelensége,
2. Celsius- és az abszolút hőmérsékleti skála, a gyakorlat szempontjából nevezetes néhány hőmérsékletet, a termikus kölcsönhatás jellemzői;
3. égéshő, a fűtőérték és a fajhő;
4. halmazállapot-változások típusai (párolgás, forrás, lecsapódás, olvadás, fagyás, szublimáció);
5. olvadáshő, forráshő, párolgáshő. Egyszerű számítások a halmazállapot-változásokat kísérő hőközlés meghatározására;
6. hőtan első főtétele,
7. megfordítható és nem megfordítható folyamatok közötti különbség

11. évfolyam

Elektrosztatika

1. elektrosztatikus alapjelenségek (dörzselektromosság, töltött testek közötti kölcsönhatás, földelés), ezek gyakorlati alkalmazásai;
2. Coulomb törvénye, egyszerű esetekben alkalmazása elektromos töltéssel rendelkező testek közötti erő meghatározására;

Elektromos áram

1. az elektromos áram fogalma;
2. az egyenáramok jellemzői, a feszültség, áramerősség és ellenállás fogalma;
3. Ohm törvénye,
4. ki tudja számolni egyenáramú fogyasztók teljesítményét, az általuk felhasznált energiát;

5. egyszerűbb kapcsolási rajzok, a soros és a párhuzamos kapcsolások legfontosabb jellemzői;
6. az elektromos áram élettani hatásai, az emberi test áramvezetési tulajdonságai;
7. elektromos fogyasztók használatára vonatkozó balesetvédelmi szabályok

Motorok generátorok mágneses mező

1. az elektromos áram és a mágneses mező kapcsolata;
2. a mágneses mező erőt fejt ki az árammal átjárt vezetőre;
3. az elektromágneses indukció jelenségének lényege, fontosabb gyakorlati vonatkozásai, a váltakozó áram fogalma;
4. a transzformátor működési elvét, gyakorlati haszna.

Periodikus mozgások

1. az egyenletes körmozgást leíró fizikai mennyiségek (pályasugár, kerületi sebesség, fordulatszám, keringési idő, centripetális gyorsulás), ezek jelentése,
2. a periodikus mozgásokat (ingamozgás, rezgőmozgás) jellemző fizikai mennyiségek, néhány egyszerű esetben tudja mérni a periódusidőt, megállapítani az azt befolyásoló tényezőket.

Optika

1. a színek és a fény frekvenciája közötti kapcsolat, a fehér fény összetett volta, a kiegészítő színek fogalma, a szivárvány színei;
2. az emberi szem, mint képalkotó eszköz, a látás mechanizmusa, a gyakori látáshibák (rövid- és távollátás), a szemüveg és a kontaktlencse jellemzői, a dioptria fogalma;
3. a fénytörés és visszaverődés törvénye;
4. az optikai leképezés fogalma, a valódi és látszólagos kép közötti különbség;

Atomok

1. a fény, mint elektromágneses hullám
2. a fényelektromos jelenség, és annak Einstein által kidolgozott magyarázata, a frekvencia (hullámhossz) és a foton energiája kapcsolatával;
3. Rutherford szórási kísérlete, mely az atommag felfedezéséhez vezetett;

4. az atomról alkotott elképzelések változásai, a Rutherford-modell és a Bohr-modell, a modellek hiányosságai;

Atommagfizika

1. az atommag felépítése, a nukleonok típusai, az izotóp fogalma, a nukleáris kölcsönhatás jellemzői;
2. a radioaktív sugárzások típusait, az alfa-, béta- és gamma-sugárzások leírása és tulajdonságai;
3. felezési idő, aktivitás fogalma;
4. a maghasadás és magfúzió alkalmazása energiatermelésre, a gyakorlati megvalósulásuk lehetőségei, az atomerőművek működésének alapelve, a csillagok energiatermelése;
5. a radioaktív izotópok néhány orvosi alkalmazását (nyomjelzés).

Világegyetem megismerése csillagászat

1. a bolygók, üstökösök mozgásának jellegzetességei;
2. a kozmikus sebességek (körsebesség, szökési sebesség);
3. a tömegvonzás általános törvénye,
4. a testek súlya és a tömege közötti különbség, a súlytalanság állapota;
5. a Nap, mint csillag legfontosabb fizikai tulajdonságai, a Nap várható jövője, a csillagok lehetséges fejlődési folyamatai;

Testnevelés osztályozó vizsga követelményei évfolyamonként

9. évfolyam:

Kosárlabda: elindulás, megállás, szlalom labdavezetés

Kézilabda: falrapassz 4m-ről, 30mp –ig

Röplabda: kosár,- és alkarérintés, kör közepén állva, körből nem léphet ki

Torna:

- talajtorna: gurulóátfordulások különböző kiindulóhelyzetekből, tarkóállás, fejállás, fel-lendülés kézállás, mérlegállás
- szekrényugrás: guggolóátugrás 4 részes szekrény
- gerenda: felugrás, érintőlépés, mérlegállás, homorított leugrás
- gyűrű: alaplendület, lefüggés, leugrás

Atlétika: távolugrás lépő technikája, 60m térdelőrajtból és 2000m

Képességszint: 1 perces felülés, 1 perces négyütemű fekvőtámasz

10. évfolyam:

Kosárlabda: önindítás, fektetett dobás

Kézilabda: falrapassz 4m-ről, 30mp –ig, kitámasztásos lövés kapura

Röplabda: alsó nyitás, felsőnyitás, kosár,- és alkarérintés

Torna:

- talajtorna: gurulóátfordulások, tarkóállás, fejállás, kézállás, mérlegállás, repülő guruló-átfordulás
- szekrényugrás: guggolóátugrás 4 részes szekrény
- gerenda: felugrás, érintőlépés, mérlegállás, homorított leugrás
- gyűrű: alaplendület, lefüggés, lebegőfüggés, leugrás

Atlétika: távolugrás lépő technika és nekifutás technikája él, 60m és 2000m

Képességszint: 1 perces felülés, 1 perces négyütemű fekvőtámasz

11. évfolyam:

Kosárlabda: önindítás, fektetett dobás, büntető dobás

Kézilabda: átadások, beugrásos kapura lövés, falrapassz 4m-ről, 30mp –ig

Röplabda: alsó nyitás, felsőnyitás, kosár,- és alkarérintés

Labdarúgás: labdavezetés, labdaemelgetés, kapura lövés

Torna:

- talajtorna: gurulóátfordulások, tarkóállás, fejállás, kézállás, mérlegállás, repülő guruló-átfordulás, kézenátfordulás oldalra
- szekrényugrás: guggolóátugrás 4 részes szekrény
- gerenda: terpeszfelugrás, érintőlépés, mérlegállás, homorított leugrás, 3-as lépés
- gyűrű: alaplendület, lefüggés, lebegőfüggés, leugrás, hátsólefűgés

Atlétika: távolugrás, 60m és 2000m

Kötélmászás, függeszkedés

Képességszint: 1 perces felülés, 1 perces négyütemű fekvőtámasz

12. évfolyam:

Kosárlabda: önindítás, fektetett dobás, büntető dobás, páros lefutás

Kézilabda: átadások, kitámasztásos kapura lövés, falrapassz 4m-ről, 30mp –ig, felugrásos és beugrásos kapura lövés

Röplabda: alsó nyitás, felsőnyitás, kosár,- és alkarérintés

Labdarúgás: labdavezetés, labdaemelgetés, kapura lövés

Torna:

- talajtorna: gurulóátfordulások, tarkóállás, fejállás, kézállás, mérlegállás, repülő guruló-átfordulás, kézenátfordulás oldalra

- szekrényugrás: guggolóátugrás 4 részes szekrény

- gerenda: terpeszfelugrás, érintőlépés, mérlegállás, homorított leugrás, 3-as lépés

- gyűrű: alaplendület, lefüggés, lebegőfüggés, leugrás, hátsólefűggés

Atlétika: távolugrás, 60m és 2000m

Kötélmászás, függeszkedés

Képességszint: 1 perces felülés, 1 perces négyütemű fekvőtámasz

2.12. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

Iskolánkba jelentkezés alapján felvétellel vagy átvétellel - igazgatói döntés alapján - kerül a tanuló. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a diák ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja jogait. Iskolánk a felvételi követelményeket a jogszabályi előírásoknak megfelelően a felvételi tájékoztatóban hozza nyilvánosságra, melyben a szakképzés ágazataira vonatkozó szabályok szerint foglalkozásegészségügyi és esetleg pályaalakmassági követelményeket is előírhatnak.

A középiskolába történő jelentkezés **felvételi eljárásrendje a következő:**

Az általános iskolai tanulót a közép fokú iskolába az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehetjük fel. A felvételi eljárásokkal kapcsolatos határidőket az oktatásért felelős miniszter évente, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben határozza meg. A közép fokú iskolai felvételi kérelmet a hivatal által kiadott jelentkezési lap és tanulói adatlap felhasználásával kell benyújtani a közép fokú iskolába és a Felvételi Központba. A felvételi kérelmeket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban kell benyújtani és elbírálni. Ha a közép fokú iskola felvételt hirdet, a felvételi kérelmekről az alábbiak szerint dönthet:

- az általános iskolai tanulmányi eredmények, amely alatt a felvételiző tanuló általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, félévi értesítőjében (ellenőrzőjében) szereplő osztályzatait, minősítéseit kell érteni, amelybe a magatartás és a szorgalom értékelése nem számítható be,
- a központilag kiadott, egységes feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga eredménye,
- iskolánk az **általános iskolai tanulmányi eredmények** (7. osztály év végi, 8. osztály félévi: magyar, matematika, történelem, tanult idegen nyelv), a **központi írásbeli vizsga** és a **szóbeli elbeszélgetés** eredményei alapján veszi fel a hozzánk jelentkező tanulókat.

A **felvételi eljárás** két részből tevődik össze: egyrészt a központi írásbeli felvételi vizsgából, másrészt a saját témáinkból összeállított szóbeli elbeszélgetésből.

A felvételi vizsgán - indokolt esetben - a sajátos nevelési igényű tanulók részére hosszabb felkészülési időt biztosítunk.

Az iskola tanulói számára a magasabb évfolyamba lépés elbírálása szempontjából a

tanév a mérvadó. A félévi és év végi értékeléskor a tanév során szerzett - folyamatos és rendszeres számonkérés alapján kapott - osztályzatok a meghatározók. A tanuló félévi és év végi osztályzatát a oktatói testület állapítja meg, és dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, érettségi, illetve szakmai vizsgára bocsátásáról. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába, illetve szakképzési évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket teljesítette.

Ha a tanuló elégtelen osztályzatokat kapott, akkor javítóvizsgára bocsátható, ha a nevelőtestület engedélyezi. A végső döntést az **osztályozó értekezlet** mondja ki, amelyen az adott osztály teljes oktatói kara részt vesz az igazgatóval és egyik helyettesével.

Belépés a szakgimnázium és technikum szakképzési évfolyamára

A szakképzési évfolyamra jelentkezők jelentkezési lap leadásával jelzik továbbtanulási szándékukat. Felvételi vizsgát nem tartunk. Az általunk oktatott szakképesítések mindegyikénél belépési feltétel az eredményes érettségi vizsga. Egyes szakképesítések esetében ezen felül speciális követelmények is lehetnek.

A kétéves képzések esetén a felsőbb évfolyamba lépés feltétele az első évfolyam eredményes elvégzése, valamint néhány szakképesítés esetén a szakmai gyakorlat teljesítése.

A tanuló - amennyiben tanulmányi kötelezettségének nem tesz eleget - az alábbi vizsgákkal pótol:

- osztályozó
- pótló
- javító
- különbözeti
- ágazati alapozó vizsga

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból (elmélet és gyakorlat) a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- **Javítóvizsga** esetén a vizsga idejét és helyét a tanítási év végéig kell közölni. Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban **az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.**
- **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, vagy az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik
Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a mindenkori tantervek tartalmazzák.
- **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
- A tanuló – az átjárhatóság jegyében – kérheti átvételét másik iskolából vagy másik osztályból iskolánk adott osztályába. Az átvételről való döntést az igazgató hozza meg a szülő vagy gondviselő írásos kérelme és a nevelőtestület véleményét figyelembe véve. Más iskolából való átiratkozás feltétele a jó tanulmányi eredmény. Ha szükséges a továbbhaladáshoz a **különbözeti vizsga** letétele, egyéni elbírálás alapján biztosítunk lehetőséget diákjaink számára. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A **rendkívüli továbbhaladás** lehetőségét (nyelvek, különleges matematika vagy informatikai képesség, kiváló sportolói eredmények alapján) a szülőnek kell kérnie gyermeke számára. Ha kérését a nevelőtestület támogatja, és az igazgató engedélyezi, akkor a tehetséges tanuló osztályozóvizsgán ad számot tudásáról az iskola által kijelölt időpontban. Sikeres vizsga esetén a tanuló felmentést kaphat az adott tantárgy vagy tantárgyak óráinak látogatása alól.

- **Az ágazati alapozó vizsgára** bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredménye teljesítése.

Az egyes tananyagegységek/tantárgyak óráinak látogatása alól az iskola igazgatója a tanuló írásbeli kérelme alapján felmentést adhat. A felmentés feltétele az adott

tananyagegység/tantárgy követelményeinek korábbi eredményes teljesítése, amelyet bizonyítvánnyal, vagy modulzáró vizsga letételéről kiállított igazolással kell alátámasztani. Ezek másolatát az iskola igazgatójához benyújtott felmentési kérelemhez csatolni kell. ***Az összefüggő nyári szakmai gyakorlat alól a tanuló felmentést nem kaphat.***

A szakmai vizsga egyes követelménymoduljainak teljesítése alóli felmentés feltétele a szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése. (A képzési és kimeneti követelmények ettől eltérő felmentési feltételt is meghatározhatnak.)

A szakképző évfolyamon tanuló diákok számára a tantárgyi sajátosságoknak megfelelően, félévenként 2-4 dolgozat vagy gyakorlati feladat, a félév, illetve az év végén a féléves, illetve az éves anyagból összefoglaló dolgozat írása vagy gyakorlati feladat megoldása kötelező. A tantárgyi sajátosságoknak megfelelően a számonkérés szóban is lebonyolítható. A számonkérés ütemezését és módját a tanév elején a szaktanár ismerteti a tanulókkal.

Az értékelés teljesítményszázalékait minden dolgozatnál az adott szakképesítés tantárgyi követelményeinek megfelelően kell kialakítani. A félévi, illetve év végi osztályzatokat az évközi és az összefoglaló dolgozatok teljesítmény-százalékainak átlagolása alapján állapítjuk meg, ***az év végi osztályzat megállapításakor a tanuló egész éves teljesítményét vesszük figyelembe.***

A tanulók félévi, illetve év végi osztályozásának feltétele a félévenként, illetve évenként meghatározott évközi és összefoglaló dolgozatok megírása. Hiányzás esetén a dolgozat pótlására a tanár által kijelölt időpontban van lehetőség.

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése, valamint – ahol szükséges – a szakmai gyakorlat szintén eredményes teljesítése.

2.13. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Iskolánkban a diákok egészséges életmódra nevelése minden oktató feladata és egyben kötelessége, melynek része az elsősegélynyújtási ismeretek elsajátítása is.

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,
- sajátítsák el baleset, illetve veszélyhelyzet esetére az elsődleges teendőket és a tájékoztatásnyújtást (mentőszolgálat, katasztrófavédelem).

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében:

- az szakképző intézmény kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Vöröskereszttel, Máltai Szeretetszolgálattal
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:

**A szakképző intézmény oktatási programjában szereplő alábbi tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó
következő ismeretek:**

TANTÁRGY	ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK
komplex természettudomány és vagy biológia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rovarcsípések ✓ légúti akadály ✓ artériás és ütőeres vérzés ✓ komplex újraélesztés
komplex természettudomány	<ul style="list-style-type: none"> ✓ mérgezések ✓ vegyszer okozta sérülések ✓ savmarás ✓ égési sérülések ✓ forrázás ✓ szénmonoxid mérgezés
komplex természettudomány és vagy fizika	<ul style="list-style-type: none"> ✓ égési sérülések ✓ forrázás
testnevelés	<ul style="list-style-type: none"> ✓ magasból esés



3. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA

2025.

3.1. A kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozások óraszámja és tananyaga

A kötelező tanórai foglalkozások, továbbá a kerettantervben meghatározottakon felül a nem kötelező tanórai foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezését, számát az óratervi hálók tartalmazzák. A hozzá kapcsolódó tananyagot a szakképzési kerettantervek, illetve programtantervek figyelembevételével a munkaközösségek által készített szakképző intézmények oktatási programja tartalmazza.

3.2. Szakképző intézményünk technikai és szakgimnáziumi képzéseinek oktatási programja 2020. szeptember 1-től

INFORMATIKAI RENDSZER- ÉS ALKALMAZÁSÜZEMELTETŐ TECHNIKUS											
2020-as kerettanterv alapján											
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes óraszám	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	A képzés összes óraszám	
Közismereti tárgyak											
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525	-	-	-	-	
Idegen nyelv	4	4	3	3	3	582	-	-	-	-	
Matematika	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-	
Történelem	3	3	2	2	0	350	-	-	-	-	
Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-	
Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-	
Testnevelés	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	170	1	1	1	67	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108	-	-	-	-	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36	-	-	-	-	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, idegen nyelv	0	2	2	0	0	144	-	-	-	-	
Érettségire felkészítő tantárgy:	0	0	2	2	0	134	-	-	-	-	
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	1	1	0	67	-	-	-	-	
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	
<i>Matematika</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-	
<i>Történelem</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-	
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):	3	1	1	2	6	428	-	-	-	-	
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	3	93	-	-	-	-	
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	
<i>Történelem</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-	
<i>Digitális kultúra</i>	1	1	0	2	3	227	-	-	-	-	
<i>Testnevelés</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-	
<i>Művészetek</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-	
Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10	3522	1	1	1	67	
Szakmai tantárgyak											
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	18	1	0	0	18	
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62	
Informatikai és távközlési alapok I.	3	0	0	0	0	108	6	0	0	108	
Informatikai és távközlési alapok II.	0	4	0	0	0	144	8	0	0	144	
Programozási alapok	2	2	2	0	0	216	8	2	2	242	
IKT projekt munka I.	1,5	3	0	0	0	162	6	0	0	108	
IKT projekt munka II.	0	0	3	3	0	216	0	0	8	248	
Hálózatok I.	0	0	5	5	0	360	0	17	0	306	
Hálózatok II.	0	0	0	0	10,5	325,5	0	0	10,5	325,5	
Hálózat programozása és IoT	0	0	0	0	3,5	108,5	0	0	3,5	108,5	
Szerverek és felhőszolgáltatások	0	0	0	4	8	392	0	6	8	356	
Adatbázis-kezelés I.	0	0	2	0	0	72	0	4	0	72	
Szakmai angol	0	0	2	2	0	144	5	5	0	180	
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Összes szakmai óraszám	7	9	14	14	24	2328	34	34	34	2278	
Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0	576	-	-	-	-	
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	-	-	-	-	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-	35	35	35	-	
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	1	1	1	67	
Összes heti óraszám	36	36	36	36	35	-	36	36	36	-	
Tanítási hetek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
- közismereti tantárgyak esetén	36	36	36	31	31	-	-	-	-	-	
- szakmai tantárgyak esetén	36	36	36	36	31	-	18	18	31	-	
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1124	1054	5850	630	630	1085	2345	
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1186	1085	6159	648	648	1116	2412	

LOGISZTIKAI TECHNIKUS /Logisztika és szállítmányozás szakmairány										
2020-as kerettanterv alapján										
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes órászáma	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	A képzés összes órászáma
Közismereti tárgyak										
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525				
Idegen nyelv	4	4	3	3	3	582				
Matematika	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Történelem	3	3	2	2	0	350				
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36				
Testnevelés	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	170	1	1	1	67
Kötelező komplex természettudományos	3	0	0	0	0	108				
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika,	0	2	2	0	0	144	-	-	-	-
Érettségire felkészítő tantárgy:	0	0	2	2	0	134				
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	1	1	0	67	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0				
<i>Matematika</i>	0	0	1	0	0	36				
<i>Történelem</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0				
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):	3	1	1	2	6	428	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	3	93				
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0				
<i>Történelem</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	1	1	0	2	3	227				
<i>Testnevelés</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
<i>Művészetek</i>	1	0	0	0	0	36				
Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10	3522	1	1	1	67
Szakmai tantárgyak										
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	18	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62	3	4	2	188
Gazdasági ismeretek	3	3	0	0	0	216	6	0	0	108
Vállalkozások működtetése	0	2	0	0	0	72	4	0	0	72
Kommunikáció	1	2	0	0	0	108	4	0	0	72
Digitális alkalmazások	2,5	2	0	0	0	162	9	0	0	162
Közlekedési alapok	0	0	3	0	0	108	0	4	1	103
Közlekedés technikája és üzemvitele	0	0	4	0	0	144	2	5	0	126
Külkereskedelmi és vámismeretek	0	0	2	0	0	72	0	2	1	67
Általános szállítmányozás	0	0	0	3,5	2,5	203,5	0	2	5	191
Ágazati szabályozások	0	0	0	4,5	0	162	2	4	1	139
Szállítmányozói feladatok	0	0	0	0	5,5	170,5	0	0	5,5	170,5
Raktározási alapok	0	0	3	0	0	108	0	4	0	72
Raktári tárolás és anyagmozgatás	0	0	2	0	0	72	0	4	0	72
Raktári mutatószámok	0	0	0	2,5	0	90	0	2	2	98
A raktárirányítás rendszere	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
Raktárvezetés	0	0	0	0	1,5	46,5	0	0	2	62
Logisztikai alapok	0	0	0	1	1,5	82,5	0	1	2	80
Beszerzési logisztika	0	0	0	1	1	67	0	2	2	98
Készletezési logisztika	0	0	0	0,5	2	80	1	0	2	80
Termelési logisztika	0	0	0	0,5	2	80	1	0	2	80
Elosztási logisztika	0	0	0	0,5	2	80	1	0	2,5	95,5
Minőség a logisztikában	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i>	0	0	140	160	0	300*	160	0	0	160*
Összes szakmai óraszám	7	9	14	14	24	2328	34	34	34	2278
Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0	576	-	-	-	-
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	-	-	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-	35	35	35	-
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	1	1	1	67
Összes heti óraszám	36	36	36	36	35	-	36	36	36	-
Tanítási hetek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- közismereti tantárgyak esetén	36	36	36	31	31	-	-	-	-	-
- szakmai tantárgyak esetén	36	36	36	36	31	-	18	18	31	-
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1124	1054	5850	630	630	1085	2345
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1186	1085	6159	648	648	1116	2412

PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ										
2020-as kerettanterv alapján										
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes óraszám a	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	A képzés összes óraszám a
Közismereti tárgyak										
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525	-	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	3	3	3	582	-	-	-	-
Matematika	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Történelem	3	3	2	2	0	350	-	-	-	-
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
Testnevelés	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	170	1	1	1	67
Kötelező komplex természettudományos	3	0	0	0	0	108	-	-	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36	-	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika,	0	2	2	0	0	144	-	-	-	-
Érettségire felkészítő tantárgy:	0	0	2	2	0	134	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	1	1	0	67	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	6	428	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	3	93	-	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	1	1	0	2	3	227	-	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
<i>Művészetek</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
Összes közismereti óraszám	27	25	23	20	10	3522	1	1	1	67
Szakmai tantárgyak										
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	18	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3	0	0	0	216	6	0	0	108
Vállalkozások működtetésének alapismer	0	4	0	0	0	144	6	0	0	108
Kommunikáció	1	0	0	0	0	36	2	0	0	36
Digitális alkalmazások	2,5	2	0	0	0	162	9	0	0	162
Gazdálkodási ismeretek	0	0	2	2	1	175	0	5	3	183
Gazdasági számítások	0	0	1	1	0	72	0	3	1	85
Pénzügy	0	0	5	5	2	422	4	9	6	420
Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	3	93	0	0	3	93
Adózás	0	0	0	1	3	129	2	3	2	152
Elektronikus bevallás	0	0	0	0	3,5	108,5	0	0	4	124
Számvitel	0	0	4	4	4	412	4	9	6	420
Számviteli esettanulmányok	0	0	2	1	1	139	0	5	2	152
Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	4,5	139,5	0	0	5	155
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összes szakmai óraszám	7	9	14	14	24	2328	34	34	34	2278
Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0	576	-	-	-	-
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	-	-	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-	35	35	35	-
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	1	1	1	67
Összes heti óraszám	36	36	36	36	35	-	36	36	36	-
Tanítási hetek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- közismereti tantárgyak esetén	36	36	36	31	31	-	-	-	-	-
- szakmai tantárgyak esetén	36	36	36	36	31	-	18	18	31	-
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1124	1054	5850	630	630	1085	2345
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1186	1085	6159	648	648	1116	2412

TURISZTIKAI TECHNIKUS/Turisztikai szervező szakmairány										
2020-as kerettanterv alapján										
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes óraszám a	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	A képzés összes óraszám a
Közismereti tárgyak										
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525	-	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	3	3	3	582	2	2	1,5	118,5
Matematika	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Történelem	3	3	2	2	0	350	-	-	-	-
Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
Testnevelés	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	170	1	1	1	67
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108	-	-	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36	-	-	-	-
Agazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika kémia	0	2	2	0	0	144	-	-	-	-
Erettségire felkészítő tantárgy:	0	0	2	2	0	134	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	1	1	0	67	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):	3	1	1	2	6	428	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	6	93	-	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	1	1	0	2	0	227	-	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
<i>Művészetek</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10	3522	3	3	2,5	185,5
Szakmai tantárgyak										
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	18	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
A munka világa	1,5	0	0	0	0	54	3	0	0	54
IKT a vendéglátásban	1	1	0	0	0	72	4	0	0	72
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	4	8	0	0	0	432	24	0	0	432
Beszerezés és értékesítés	0	0	2	1,5	0	126	0	6	0	108
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	0	0	6	8	0	504	0	12	8	464
Speciális szolgáltatások	0	0	2	1	0	108	0	6	0	108
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	0	0	2	2,5	0	162	0	2	2,5	113,5
Adminisztráció és elszámolás	0	0	2	1	0	108	0	4	1	103
Üzleti menedzsment a turizmusban	0	0	0	0	9	279	0	2	8	284
Turizmusmarketing és protokoll	0	0	0	0	6	186	0	0	4	124
Országismeret magyar nyelven	0	0	0	0	7	217	0	0	7	217
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	0	175	200	-	375*	200	0	-	200
Összes szakmai óraszám	7	9	14	14	24	2328	32	32	32,5	2159,5
Agazati alapoó oktatás	7	9	0	0	0	576	-	-	-	-
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	-	-	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-	35	35	35	-
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	1	1	1	67
Összes heti óraszám	36	36	36	36	35	-	36	36	36	-
Tanítási hetek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- közismereti tantárgyak esetén	36	36	36	31	31	-	-	-	-	-
- szakmai tantárgyak esetén	36	36	36	36	31	-	18	18	31	-
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1124	1054	5850	630	630	1085	2345
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1186	1085	6159	648	648	1116	2412

VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ										
2020-as kerettanterv alapján										
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes óraszám	I/13. I. félév	I/13. II. félév	2/14.	A képzés összes óraszám
Közismereti tárgyak										
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525	-	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	3	3	3	582	-	-	-	-
Matematika	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Történelem	3	3	2	2	0	350	-	-	-	-
Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
Testnevelés	4	4	3	3	0	489	-	-	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	170	1	1	1	67
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108	-	-	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36	-	-	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, idegen nyelv	0	2	2	0	0	144	-	-	-	-
Érettségire felkészítő tantárgy:	0	0	2	2	0	134	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	1	1	0	67	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):	3	1	1	2	6	428	-	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	3	93	-	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	1	0	0	36	-	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	1	1	0	2	3	227	-	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
<i>Művészetek</i>	1	0	0	0	0	36	-	-	-	-
Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10	3522	1	1	1	67
Szakmai tantárgyak										
Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	18	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	62	0	0	2	62
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3	0	0	0	216	8	0	0	144
Vállalkozások működésének alapismeretei	0	4	0	0	0	144	10	0	0	180
Kommunikáció	1	0	0	0	0	36	2	0	0	36
Digitális alkalmazások	2,5	2	0	0	0	162	9	0	0	162
Üzleti adminisztráció	0	0	3	1,5	0	162	0	5	1,5	136,5
Pénzforgalmi nyilvántartások	0	0	0	0	4	124	0	1	4	142
Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	2	1	4	232	2	2	4	196
Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	2,5	2	152	0	4	2	134
Adózási ismeretek	0	0	1	1,5	4,5	229,5	2	1	6	240
Könyvvizetési alapismeretek	0	0	0	1	2,5	113,5	0	2	2,5	113,5
Szövegbevitel számítógépen	0	0	2	1	1	139	0	4	2	134
Dokumentumszerkesztés	0	0	1	3,5	0	162	0	2	3	129
Titkári ügyintézés	0	0	2	1	2	170	0	3	3	147
Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	0	2	0	0	72	0	4	2	134
Kommunikáció a titkári munkában	0	0	1	1	2	134	0	6	2	170
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összes szakmai óraszám	7	9	14	14	24	2328	34	34	34	2278
Agazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0	576	-	-	-	-
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	-	-	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-	35	35	35	-
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	1	1	1	67
Összes heti óraszám	36	36	36	36	35	-	36	36	36	-
Tanítási hetek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- közismereti tantárgyak esetén	36	36	36	31	31	-	-	-	-	-
- szakmai tantárgyak esetén	36	36	36	36	31	-	18	18	31	-
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1124	1054	5850	630	630	1085	2345
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1186	1085	6159	648	648	1116	2412

KÖZMŰVELŐDÉSI MUNKATÁRS									
2020-as kerettanterv alapján									
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes óraszám a	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám a
Közismereti tárgyak									
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	0	556	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	4	680	-	-	-
Matematika	3	3	3	3	0	417	-	-	-
Történelem	2	2	3	3	0	345	-	-	-
Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-
Digitális kultúra	2	1	1	0	0	144	-	-	-
Művészetek	1	1	1	0	0	108	-	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	0	695	-	-	-
Közösségi nevelés (osztályfőnöki)	1	1	1	1	1	170	1	1	67
Komplex természettudomány	2	2	2	2	0	278	-	-	-
Erettségire felkészítő tantárgy:	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):	2	2	2	3	0	309	-	-	-
<i>Matematika</i>	1	1	1	0	0	108	-	-	-
<i>Történelem</i>	1	1	0	0	0	72	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	1	2	0	98	-	-	-
<i>Pályaorientáció</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-
Osszes közismereti óraszám	26	25	26	26	5	3733	1	1	67
Szakmai tantárgyak									
Művelődésmélt	6	0	0	0	0	216	5	0	180
Helyi társadalom és közösség	0	5	0	0	0	180	5	0	180
A közösségi művelődés gyakorlata	0	0	4	0	0	144	4	0	144
Kulturális rendezvényszervezés	0	0	0	6	0	216	5	0	180
Ügyvitel, adminisztráció	0	0	0	2	0	72	2	0	72
Közművelődési intézményi menedzsment	0	0	0	0	9	279	0	9	279
Marketing, PR, közönségkapcsolat	0	0	0	0	5	155	0	5	155
Intézményi ügyvitel	0	0	0	0	6	186	0	6	186
A kommunikáció gyakorlata	2	0	0	0	0	72	2	0	72
A közönségforgalmi terület alkalmassága	0	0	0	0	3	93	0	3	93
Az előadáshoz rendezvényhez kapcsolódó tevékenységek gyakorlata	0	0	0	0	3	93	0	3	93
A kulturális kommunikáció gyakorlata	0	4	0	0	0	144	4	0	144
Marketing gyakorlat	0	0	0	0	3	93	0	3	93
Kulturális és szervezési ismeretek	0	0	4	0	0	144	4	0	144
A jegyértékesítési rendszeradatbázisának kezelése	0	0	0	0	2	62	0	2	62
Szakmai idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	4	4	268
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Osszes szakmai óraszám	8	9	8	8	31	2149	35	35	2345
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	35	-	35	35	-
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	1	1	67
Osszes heti óraszám	36	36	36	36	36	-	36	36	-
Tanítási hetek száma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- közismereti tantárgyak esetén	36	36	36	31	31	-	-	-	-
- szakmai tantárgyak esetén	36	36	36	36	31	-	18	18	31
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1094	1116	5882	1260	1085	2345
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1156	1147	6191	1296	1116	2412

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

Fejlesztési területek - nevelési célok

A fejlesztési területek - nevelési célok áthatják a pedagógiai folyamat egészét, s így közös értékeket jelenítenek meg. A célok elérése érdekében a pedagógiai folyamatban egyaránt jelen kell lennie az ismeretszerzés, a gyakoroltatás-cselekedtetés mellett a példák érzelmi hatásának is.

E területek – összhangban a kulcskompetenciák alapját adó képességekkel, készségekkel, az oktatás és nevelés során megszerzett ismeretekkel, és a tudásszerzést segítő attitűdökkel – egyesítik a hagyományos értékeket és a XXI. század elején megjelent új társadalmi igényeket.

A nevelési célok intézményi szintű tudatos követése, valamint a hozzájuk rendelt feladatok végrehajtása és végrehajtatása az intézményi pedagógiai kultúra és a színvonalas pedagógiai munka meghatározó fokmérője, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés egyik fontos kritériuma.

Az erkölcsi nevelés

A köznevelés alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű: készítsen fel az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira. Az erkölcsi nevelés lehetőséget nyújt az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítési módokat felölelő megértésére, megvitatására. Az iskolai közösség élete, tanárainak példamutatása támogatja a tanulók életében olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a köteleességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás. A tanulást elősegítő beállítódások kialakítása - az önfegyelmétől a képzelőtehetségen át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig - hatással lesz egész felnőtt életükre, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait. Tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát. Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését. Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége. Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját. Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés

A demokratikus jogállam, a jog uralmára épülő közélet működésének alapja az állampolgári részvétel, amely erősíti a nemzeti öntudatot és kohéziót, összhangot teremt az egyéni célok és a közjó között. Ezt a cselekvő állampolgári magatartást a törvényisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemzi. Az iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítja a honvédelmi nevelést. A részvétel a közügyekben megkívánja a kreatív, önálló mérlegelő gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítását hatékonyan támogatják a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulásszervezési eljárások.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

Az önismeret - mint a személyes tapasztalatok és a megszerzett ismeretek tudatosításán alapuló, fejlődő és fejleszthető képesség - a társas kapcsolati kultúra alapja. Elő kell segíteni a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését. Hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra. Ahhoz, hogy az oktatási és nevelési folyamatban résztvevő tanulók, az elsajátított készségekre és tudásra támaszkodva énképükben is gazdagodjanak, a tanítás-tanulás egész folyamatában támogatást igényelnek ahhoz, hogy tudatosuljon, a saját/egyéni fejlődésüket, sorsukat és életpályájukat maguk tudják alakítani. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

A családi életre nevelés

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. A szűkebb és tágabb környezet változásai, az értékrendben jelentkező átrendeződések, a családok egy részének működésében bekövetkező zavarok szükségessé teszik a családi életre nevelés beemelését a köznevelés területére. A köznevelési intézményeknek ezért kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre segítséget nyújt a gyermekeknek és fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről. Az iskolának foglalkoznia kell a szexuális kultúra kérdéseivel is.

A testi és lelki egészségre nevelés

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. A pedagógusok ösztönözzék a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére. Az iskola feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiéniában, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. A pedagógusok motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A Nat ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális attitűd, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és -megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez.

Fenntarthatóság, környezettudatosság

A felnövekvő nemzedéknek ismernie és becsülnie kell az életformák gazdag változatosságát a természetben és a kultúrában. Meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képesséjükre tekintettel használja. Cél, hogy a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára. Az intézménynek fel kell készítenie őket a környezettel kapcsolatos állampolgári köteleességek és jogok gyakorlására. Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

Gazdasági és pénzügyi nevelés

A felnövekvő nemzedéknek hasznosítható ismeretekkel kell rendelkeznie a világgazdaság, a nemzetgazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról. Cél, hogy a tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát. Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásra utaltságát. Ennek érdekében a köznevelési intézmény biztosítja a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok tanítását.

Médiatudatosságra nevelés

Cél, hogy a tanulók a mediatizált, globális nyilvánosság felelős résztvevőivé váljanak: értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét. A médiatudatosságra nevelés az értelmező, mérlegelő beállítódás kialakítása és tevékenység-központúsága révén felkészít a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékeltű megszervezésére, tudatos alakítására. A tanulók megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden pedagógus teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével,

hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek. Olyan tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével. A tanulás tanításának elengedhetetlen része a tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehetőség szerinti növelése és a tudás minőségének értékelése.

Egységesség és differenciálás

A nevelési-oktatási folyamat egyszerre egységes és differenciált: megvalósítja az egyéni sajátosságokra tekintettel levő differenciálást és az egyéni sajátosságok ismeretében az egységes oktatást.

Az egyéni különbségek figyelembevételének fontos területe a tehetséggondozás, amelynek feladata, hogy felismerje a kiemelkedő teljesítményre képes tanulókat, segítse őket, hogy képességeiknek megfelelő szintű eredményeket érjenek el, és alkotó egyénekké váljanak. A tanuló csak akkor képes erre, ha lehetőséget és bátorítást kap. A megfelelő oktatási módszerek, munka- és tanulásszervezési formák serkenthetik az egyéni különbségek kibontakozását. Az egyéni fejlesztési programok, a differenciálás különböző lehetőségei során a pedagógusok megfelelő feladatokkal fejlesztik a tehetséges tanulókat, figyelik fejlődésüket, és az adott szakasznak megfelelő kihívások elé állítják őket.

A differenciált – egyéni és csoportos – eljárások biztosítják az egyes területeken alulteljesítő tanulók felzárkóztatását, a lemaradás egyéni okainak felderítésén alapuló csökkentését, megszüntetését.

A sajátos nevelési igényű tanulók eredményes szocializációját, iskolai pályafutását elősegítheti a nem sajátos nevelési igényű tanulókkal együtt történő – integrált – oktatásuk. Esetükben a tartalmi szabályozás és a gyermeki sajátosságok összhangja ugyanolyan fontos, mint más gyermekeknél. Iskolai nevelés-oktatásuknak alapvető célja a felnőttélet sikerességét megalapozó kulcskompetenciák fejlesztése, az egész életen át tartó tanulásra való felkészítés.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelés-oktatása során a Nat-ban meghatározott és a kerettantervben részletezett kiemelt fejlesztési feladatok megvalósítása javarészt lehetséges, de mindenkor figyelembe kell venni az Irányelv fogyatékosági kategóriákra vonatkozó ajánlásait. Ezért a fejlesztés a számukra megfelelő tartalmak közvetítése során valósul meg, és segíti a minél teljesebb önállóság elérését. A fejlesztési követelmények igazodnak a fejlődés egyéni üteméhez. A tartalmak kijelölésekor lehetőség van egyes területek módosítására, elhagyására vagy egyszerűsítésére, illetve új területek bevonására.

A sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelésében, oktatásában, fejlesztésében részt vevő pedagógus megközelítése az elfogadás, tolerancia, empátia és az együttneveléshez

3.4. A választható tantárgyak, foglalkozások meghatározása és az oktatóválasztás szabályai

Iskolánk oktatási programja meghatározza, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint, hogy melyek

azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi oktatási programban meghatározott óraszámában részt kell vennie.

Az iskolai foglalkozásokat elsősorban az intézmény tantermeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyiségeiben szervezzük meg. Az iskolán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az iskolán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatnunk kell. Abban az esetben, ha a külső helyszínre történő eljutás akadályozza más tanítási óra megtartását, gondoskodnunk kell a kiesett tanítási óra pótlásáról. Az iskolában, amennyiben a működési feltételek nem megfelelőek, akkor kizárólag igazgatói döntés alapján - a fenntartó és a szülő értesítése mellett - rendkívüli szünet rendelhető el.

A választható tantárgyak esetében diákjainknak a lehetőséget a tárgyat tanító tanár nevével hirdetjük meg, és rajtuk áll, hogy választják-e a tárgyat a tanárral együtt. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, a tantárgyakhoz két vagy több tanárt is rendelünk, és biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a kurzus vezetésére. A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A szakképző intézményben azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a tanulónak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározását, hogy a tanulók milyen helyi oktatási programkövetelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát

A képzésben a 12. évfolyam után a tanulók előrehozott érettségi vizsgát tehetnek a programtervnek megfelelően, ha a tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítették.

Kötelező érettségi vizsgatantárgyak	
középszint	emelt szint
magyar nyelv és irodalom	magyar nyelv és irodalom
történelem	történelem
matematika	matematika
élő idegen nyelv	élő idegen nyelv

Hatodik tárgyként szabadon választható érettségi vizsgatantárgyak lehetnek az óratervben megadott tantárgyak közül	
középszint	emelt szint
földrajz	földrajz
testnevelés	testnevelés
fizika	fizika
hittan	hittan

A technikumi képzésben a 12. évfolyam után a tanulók érettségi vizsgát tehetnek három kötelező érettségi tárgyból és a 13. évfolyamon élő idegen nyelvből az általuk választott szinten, illetve a szakmai tárgyakból emelt szinten, ha a tantárgyak tanulmányi követelményeit teljesítették.

3.5. Az egyes középszintű érettségi vizsgatárgyak témakörei

A középszintű érettségi vizsgatárgyak általános követelményeit, témaköreit a 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet 2. számú melléklete tartalmazza. Iskolánkban az érettségire felkészítő általános és az ágazati szakképzést előkészítő oktatás folyik. Közismereti előrehozott érettségi vizsgát szervezünk az élő idegen nyelv kivételével, mert azt a 13 évfolyam végén szervezzük a szakmai vizsgával együtt.

Az iskola az új típusú érettségi bevezetésekor vállalta és biztosította a kétszintű érettségi letételét, az erre való felkészülést.

Középszinten magyar nyelv és irodalom, történelem, élő idegen nyelv, matematika, testnevelés, földrajz.

Emelt szintű felkészítést szervezünk az élő idegen nyelvből, esetleg megfelelő számú, (legalább 12 fő esetén) más tantárgyból.

Előrehozott érettségit tervezünk magyar nyelv és irodalom, történelem és matematika tantárgyakból. Az előrehozott érettségi vizsga megkezdésének (nem a jelentkezésnek) feltétele, hogy a jelentkező az adott vizsgatárgynak az iskola helyi tantervében szereplő követelményeit teljesítse és ezt a bizonyítványba beírt osztályzatokkal igazolni tudja.

Előrehozott érettségi vizsgát a középiskolai tanulmányok várható teljes befejezését megelőző első vagy második tanév május – júniusi időszakában lehet tenni.

Középszintű érettségi témakörök

Magyar nyelv

1. Kommunikáció

A nyelv mint kommunikáció
Pragmatika
Nyelvi és vizuális kommunikáció
A kommunikáció működése
Személyközi kommunikáció
A tömegkommunikáció

2. A magyar nyelv története

A nyelv mint történeti képződmény
A magyar nyelv rokonsága
Nyelvtörténeti korszakok
A magyar nyelv szókészletének alakulása

3. Ember és nyelvhasználat

Ember és nyelv
Jelek és jelrendszerek
Általános nyelvészet
Nyelvváltozatok
Nyelv és társadalom
Nyelv és politika, nyelvművelés

4. A nyelvi rendszer

A nyelv mint jelrendszer
Hangtan
Alaktan és szótan
A mondat szintagmatikus szerkezete
Mondattan

5. A szöveg

A szöveg és a kommunikáció
A szöveg szóban és írásban
A szöveg szerkezete és jelentése
Szövegértelmezés
Az intertextualitás
A szövegtípusok

6. A retorika alapjai

A nyilvános beszéd
Érvelés, megvitátás, vita

7. Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus
A szójelentés
Stílusesszközök
Stílusréteg, stílusváltozat

8. Digitális kommunikáció

A digitális kommunikáció ismérvei
A digitális kommunikáció társadalmi aspektusai
Digitális szemléltetés
Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában

Irodalom

1)Életművek a magyar irodalomból, kötelező szerzők:

Petőfi Sándor, Arany János, Ady Endre, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, József Attila, Herczeg Ferenc, Jókai Mór, Mikszáth Kálmán, Vörösmarty Mihály

2)Szerzők, művek, korszakok a régi magyar irodalomból a 18. század végéig. Választható szerzők:

Janus Pannónius, Balassi Bálint, Zrínyi Miklós, Mikes Kelemen, Csokonai Vitéz Mihály,

A reformáció vallásos irodalma, az anyanyelvű kultúra születése,

A reformáció világi irodalma

A barokk irodalma

Népszerű világi költészet a 17-18. században: a kuruc kor lírája

3)Portrék, metszetek, látásmódok a 19-20. század magyar irodalmából. Választható szerzők:

Berzsenyi Dániel, Gárdonyi Géza, Illyés Gyula, Juhász Gyula, Karinthy Frigyes, Kölcsey Ferenc, Krúdy Gyula, Márai Sándor, Móricz Zsigmond, Nagy László, Örkény István, Pilinszky János, Radnóti Miklós, Szabó Lőrinc, Szabó Magda, Tóth Árpád, Weöres Sándor

A fenti lista bővíthető egy, a fentiekhez hasonló jelentőségű szerzővel.

4)Metszetek a 20. századi délvidéki, erdélyi, felvidéki és kárpátaljai irodalomból

Áprily Lajos, Dsida Jenő, Gion Nándor, Kányádi Sándor, Kovács Vilmos, Reményik Sándor, Sütő András, Tamási Áron, Wass Albert.

A fenti lista bővíthető egy, a fentiekhez hasonló jelentőségű szerzővel.

5)Művek a kortárs magyar irodalomból

Kortárs műalkotás: a mindenkorl vizsga előtti utolsó harminc évben keletkezett (írt, bemutatott, megjelent) irodalmi alkotás.

6)Művek a világirodalomból

Választható korok és művek a világirodalomból a líra és epika tárgyköréből

7)Színház és dráma

Szophoklész egy műve, Shakespeare egy műve, Molière egy műve, Katona József: Bánk bán, egy 19. századi dráma: Ibsen, Csehov, Madách Imre: Az ember tragédiája, Örkény István egy drámája, egy 20. századi magyar dráma

8)Az irodalom határterületei VAGY regionális irodalom

Egy jelenség vagy szerző, vagy műfaj, vagy műalkotás elemző bemutatása a lehetséges témák egyikéből

Történelem

1. Az ókor

Politika
Ókori civilizációk öröksége
Vallások

2. **A középkor**
 - Az iszlám világ
 - Gazdaság, társadalom, állam
 - Egyház és kultúra Európában és Magyarországon
 - Magyar őstörténet és honfoglalás
 - A keresztény államalapítás és az Árpád-kor
 - A vegyesházi királyok kora
3. **A kora újkor**
 - A földrajzi felfedezések és következményeik
 - A reformáció és a katolikus megújulás Európában és Magyarországon
 - Törökellenes és rendi küzdelmek
 - Erdély
 - Magyarország a Habsburg Birodalomban
 - A felvilágosodás
4. **Az újkor**
 - Politikai eszmék
 - Az ipari forradalom első hulláma
 - A reformkor
 - A forradalom és szabadságharc
 - Az ipari forradalom második hulláma a világban és Magyarországon
 - A szocializmus
 - Polgári állam, nagyhatalmi törekvések
 - A dualizmus kora
 - A nemzetiségi kérdés Magyarországon
5. **A világháborúk kora**
 - Az első világháború
 - Politikai változások a háború után
 - Párizs környéki békék
 - Állam, ideológia és gazdaság a két világháború között
 - Politika és gazdaság Magyarországon
 - Társadalom és életmód Magyarországon
 - A második világháború
 - Magyarország a második világháborúban
 - A holokauszt Európában és Magyarországon
 - Magyarország pusztulása
6. **A hidegháború kora**
 - A hidegháború kora
 - A kétpólusú világ felbomlása
 - A kommunista diktatúra kiépítése és működése
 - Az 1956-os forradalom és szabadságharc
 - A kádári diktatúra
 - A rendszerváltoztatás Magyarországon
7. **A jelenkor**
 - Nemzetközi együttműködés, globális világ
 - Politikai intézmények
 - Nemzet

Élő idegen nyelv (angol, német, francia)

1. **Személyes vonatkozások, család**
 - A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)
 - Családi élet, családi kapcsolatok
 - A családi élet mindennapjai, otthoni teendők
 - Személyes tervek
2. **Ember és társadalom**
 - A másik ember külső és belső jellemzése
 - Baráti kör
 - A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel
 - Ünnepek, családi ünnepek
 - Öltözködés, divat
 - Hasonlóságok és különbségek az emberek között
3. **Környezetünk**
 - Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)

A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek
A városi és a vidéki élet összehasonlítása
Növények és állatok a környezetünkben
Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?
Időjárás

4. Az iskola

Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)
Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka
A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, internetes böngészés
Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok

5. A munka világa

Diákmunka, nyári munkavállalás
Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás

6. Életmód

Napirend, időbeosztás
Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)
Étkezési szokások a családban
Ételek, kedvenc ételek
Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben
Gyakori betegségek, sérülések, baleset
Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)

7. Szabadidő, művelődés, szórakozás

Szabadidős elfoglaltságok, hobbik
Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport
Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet,
Kulturális események

8. Utazás, turizmus

A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés
Nyaralás itthon, illetve külföldön
Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése
Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai

9. Tudomány és technika

Népszerű tudományok, ismeretterjesztés
A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben

10. Gazdaság

Családi gazdálkodás
- A pénz szerepe a mindennapokban
- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank), online szolgáltatások igénybevétele

Matematika

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok

Halmazok
Matematikai logika
Kombinatorika
Gráfok

2. Számelmélet, algebra

Alapműveletek
A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek
Racionális és irracionális számok
Valós számok
Hatvány, gyök, logaritmus
Betűkifejezések
Arányosság
Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek
Középértékek, egyenlőtlenségek

3. Függvények, az analízis elemei

A függvény
Egyváltozós valós függvények
Sorozatok

Az egyváltozós valós függvények analízisének elemei

4. Geometria, koordinátageometria, trigonometria

Elemi geometria
Geometriai transzformációk
Síkbeli és térbeli alakzatok
Vektorok síkban és térben
Trigonometria
Koordinátageometria
Kerület, terület
Felszín, térfogat

5. Valószínűség-számítás, statisztika

Leíró statisztika
A valószínűség-számítás elemei

Földrajz

1. Tájékozódás a földrajzi térben
2. Tájékozódás a kozmikus térben és az időben,
3. A geoszférák földrajza
4. A geoszférák kölcsönhatásai, a földrajzi övezetesség,
5. Átalakuló települések, eltérő demográfiai problémák a 21. században,
6. A nemzetgazdaságtól a globális világgazdaságig,
7. Magyarország – helyünk a Kárpát-medencében és Európában
8. Európa földrajza
9. Az Európán kívüli kontinensek földrajza
10. Helyi problémák, globális kihívások, a fenntartható jövő dilemmái

Digitális kultúra

A vizsga központilag előállított, gyakorlati és szóbeli részekből áll a vizsgaleírásban szereplő jellemzők szerint.
Témakörei:

1. Szövegszerkesztés
2. Számítógépes grafika és képszerkesztés
3. Bemutatókészítés
4. Táblázatkezelés
5. Adatbázis-kezelés
6. Publikálás a világhálón
7. Algoritmizálás, adatmodellezés
8. A programozás eszközei

Testnevelés

1. Elméleti ismeretek

Az olimpiai mozgalom létrejötte, célja, feladatai; magyar sportsikerek

Harmonikus testi fejlődés

A testmozgás, a sport szerepe az egészségtudatos magatartás kialakításában, és a személyiség fejlesztésében

A motoros képességek szerepe a teljesítményben

Gimnasztikai ismeretek

Atlétika

Torna

Zenés-táncos mozgásformák

Küzdősportok, önvédelem

Úszás

Testnevelés és sportjátékok

Alternatív környezetben üzhető sportok és mozgásformák

2. Gyakorlati ismeretek

Gimnasztika

Atlétika

Futások

Ugrások

Dobások
Torna
Talajtorna
Szekrényugrás
Felemáskorlát
Gerenda
Ritmikus gimnasztika
Gyűrű
Nyújtó
Korlát
Aerobik
Küzdősportok, önvédelem
Úszás
Testnevelés és sportjátékok
Kézilabda
Kosárlabda
Labdarúgás
Röplabda

Katolikus hittan

I. BIBLIA - ÓSZÖVETSÉG

1. Az Ószövetségi üdvtörténet a kezdetektől a próféták aranykoráig
2. Ószövetségi üdvtörténet a próféták aranykorától a hellenista korig
Alapvető ószövetségi bevezetéstudományi ismeretek

II. BIBLIA - ÚJSZÖVETSÉG

3. Krisztus misztériuma az evangéliumok alapján
4. Az apostolok kora az Újszövetség fényében
Alapvető újszövetségi bevezetéstudományi ismeretek

III. EGYHÁZTÖRTÉNELEM

5. Az egyház ókora és középkora
6. Az egyház újkora és legújabb kora

IV. DOGMATIKA

7. Ünnepeink liturgiája és dogmatikája (Krisztus megváltó tevékenysége, Mariológia) (A görög szertartású vizsgázóksaját liturgikus hagyományuk alapján mutatják be a dogmatikai tanítást.)
8. Az Eukarisztia és a szentségek (A görög szertartású vizsgázóksaját liturgikus hagyományuk alapján mutatják be a dogmatikai tanítást.)

V. ERKÖLCSTAN

9. Az ember erkölcsi lény
10. Az erkölcsi halál és az erkölcsi feltámadás

VI. ALAPVETŐ HITTAN

11. A vallás és a Krisztus-esemény bizonyossága
12. Az egyház és a kinyilatkoztatás

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

Diákjaink tanulmányaik során többféle módszerrel kerülnek értékelésre:

- A diagnosztikus értékelés során információkat szerzünk arról, hogy milyen ismeretekkel, képességekkel érkeznek a tanulók iskolába, mely területeken kiemelkedő vagy gyenge a teljesítményük. Erre az értékelésre a 9. évfolyamba lépő tanulóknál kerül sor, de később is fontos, főként tanárváltás illetve az emelt szintű érettségire történő felkészítés során.

- Formatív értékeléssel a nevelési-oktatási folyamat közben kapunk információkat a tanulókról, melyek:
 - segítik a tanulási problémák feltárását,
 - valamint lehetővé teszik az azonnali beavatkozást, korrekciót.
- Szummatív értékelés történik egy-egy nevelési-oktatási folyamat lezárásakor, - félévkor, tanév végén, - azzal a céllal, hogy eldönthető legyen, hogy a tanuló rendelkezik-e a magasabb évfolyamba lépés tanulmányi követelményével.

A tanulmányi munka értékelése

Az értékeléskor az alábbi alapelveket tartjuk fontosnak:

- személyre szóló
- fejlesztő, ösztönző legyen
- a kerettantervi, ill. helyi tantervi követelményrendszerre épüljön
- folyamatos legyen
- biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés arányát
- legyen tárgyyszerű
- megfelelő légkörben történjen
- ne legyen megtorló, illetve fegyelmező eszköz

Az alapelvek megvalósulása céljából a munkaközösségeken belül az egyes tantárgyak kerettantervi és helyi tantervi követelményeit világosan meg kell fogalmazni és a tanulók, továbbá a szülők tudomására kell hozni. Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden tanár köteles betartani. A tanév első óráján a szaktanárok a tantárgyak követelményrendszerével mellett ismertetik saját értékelési rendszerüket, a hiányzások következményeit, a pótlási és javítási lehetőségeket.

Az értékelés formái

Személyes, szóbeli értékelés

- a szaktanár által a tanítási órán és tanítási órán kívül (korrepetálás, szakkör stb.), ahol folyamatos megerősítés, korrigálás, segítség, tanácsadás történik az évközi érdemjegyek, illetve osztályzatok megállapításakor és fogadóórákon
- az osztályfőnök által szülői értekezleteken, fogadóórákon, a magatartás és szorgalomjegyek kapcsán, a tanulók havi értékelésekor, osztályprogramok kapcsán (tanulmányi

kirándulás, színház-, múzeumlátogatás stb.) a nevelőtestület előtt

- az igazgató vagy igazgatóhelyettesek által kiemelkedő teljesítmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán

Írásbeli, szöveges értékelés

A szaktanár vagy az osztályfőnök:

- dicséretetek, mulasztások, problémák beírása alkalmával
- dolgozatokra írt vélemények esetén

Külső felkérésre készített minősítések, vélemények alkalmával. (pl. szaktanácsadók, gyermekvédelem, pályázatok, bíróság, rendőrség stb.)

Az értékelés nyilvános fórumai:

- házi tanulmányi versenyek, vetélkedők
- bemutatóórák
- az iskola belső vizsgái
- speciális tantárgyi felmérések külső vagy belső szervezésben
- értékelés az egész diákközösség előtt (tanévzáró, tanévnyitó, iskolai rendezvények)
- értékelés a nevelőtestület előtt (nevelőtestületi értekezletek, iskolai események)
- értékelés iskolakapcsolatok szintjén
- szakköri, osztályproduktumok kiállítása, projekt-bemutatók

Mérések – vizsgák

- a 9. évfolyam elején szintfelmérés a felzárkóztatás céljából
- a 10. évfolyam végén a technikai rendszerben tanulóknak ágazati alapvizsga, idegen nyelvből belső vizsga
- a 9-12. évfolyamon közismereti érettségi és szakmai tárgyakból a tanév végén évfolyamdolgozat, amely két jegynek számít szummatív értékelés céljából
- a 11. évfolyam során „kis érettségi” magyarból és történelemből, amely 3 jegynek számít
- 12. évfolyamon próbaérettségit írnak az érettségi tárgyakból, amely 3 jegynek számít
- a javító-pótló vizsgákat a tanév megkezdése előtt, az osztályozó vizsgákat tanév végén vagy a tanév megkezdése előtt bonyolítjuk le
- a különbözeti vizsgáknál a kerettanterv, illetve a helyi tanterv követelményei a mérvadóak
- az érettségi, szakmai vizsgákra külön vizsgaszabályzat vonatkozik

- a 9. osztályba jelentkezők központi felvételi vizsgát tesznek, és az iskola által összeállított szempontok alapján szóbeli elbeszélgetésen vesznek részt
- másik iskolából való átvételkor - szükség esetén - különbözeti vizsgát kell tenni

Iskolánk elismeri a:

- kimagasló tanulmányi eredményt,
- jó tanulmányi eredményt és egy vagy több tantárgyból kimagasló teljesítményt,
- kimagasló versenyeredményt,
- közösségi munkát,
- kiemelkedő sportteljesítményt és
- minden olyan tevékenységet, amely az iskola hírnevét öregbíti.

Formái:

- Fáy-díj
- oklevél
- tárgyi jutalom, illetve pénzjutalom
- írásbeli dicséret (igazgatói, osztályfőnöki, szaktanári)
- egyéb egyéni és csoportos jutalmak

A tanulói teljesítmény ellenőrzése, mérése, értékelése és minősítése

Célja:

- visszacsatolás biztosítása a tanár és a tanuló számára
- következtetés a tanítás - tanulás hatékonyságára
- az egyéni eredmények viszonyítása a korábbi teljesítményhez, (hozzáadott érték mérése)
- a tantervi követelményekhez viszonyított tényleges teljesítmény értékelése

Elvei:

- A tanulók teljesítményét havonta kell értékelni, és erről a szülőt tájékoztatni kell.
- A témazáró dolgozatok, szóbeli felelések mellett egy félévben annyi átfogó-összefoglaló nagydolgozatot kell íratni, amennyi az adott tantárgy heti óraszámára.
- A folyamatos értékelés mellett, az adott szakmai munkaközösség döntése szerint, az írásbeli érettségi tárgyakból közös évfolyamdolgozatot kell íratni a tanév végén, melynek sikeres teljesítése egyúttal javítási lehetőségi is.
- Az értékelés annak a pedagógusnak a feladata, aki az adott tárgyat tanítja.

- A dolgozatok külalakját is értékelni kell.
- Félévenként a füzetvezetés formáját, rendezettségét értékelni és osztályozni kell. A kettő együtt adja az írásbeli munkák külső alakjának osztályzatát, melynek megkövetelése fontos nevelési tényező.
- Az osztályzatokról a tanulót, szülőt (gondviselőt) a félévi értesítőben, illetve a bizonyítványban tájékoztatni kell.

3.7. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A tanórák hatékonysága érdekében csoportbontást alkalmazunk. Csoportbontásokat olyan tevékenységi területeken alkalmazunk, ahol csak a kisebb létszám teszi hatékonyá az oktatást.

Csoportbontások elvei:

- elengedhetetlen a tanulók folyamatos egyéni korrekciója
- szükséges a közvetlen, gyakorlati tevékenységben való folyamatos egyéni segítségnyújtás
- a férőhelyek száma a speciális tantermeknél korlátozott
- a projekt módszerrel való oktatáshoz
- a tanulók különböző képességszintje, továbbtanulási szándéka kívánatossá teszi a külön csoportok kialakítását.
-

A csoportbontások rendje:

- csoport legalább 5 fő jelentkezése esetén indítható és maximális létszáma a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően kerül meghatározásra
- nyelvoktatás, számítástechnika és szakmai tantárgyak esetében létszámarányosan
- gyakorlati oktatásnál a speciális termekre figyelemmel
- lehetőség van a tanulók képessége, eltérő óraszama és tudásszintje szerinti csoportbontásra is

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

A nemzeti, etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók részére alapvetően integrált oktatást biztosítunk. A tantárgyi keretek között (főként irodalom, történelem, ének-zene) megjelenő etnikai kisebbség kultúrájának, képzőművészetének, zenei világának, népviseletének és életmódjának megismerése nem elkülönítetten, hanem az évfolyamok tantervi követelményeibe beépítve, az egyes témakörök részterületeiként jelennek meg, és azok a Magyarországon élő többi népcsoporttal együtt kerülnek tárgyalásra.

A településen élő nemzeti, etnikai kisebbség kultúrájának megismerését az alábbi tevékenységek szolgálják:

- tanórák, osztályfőnöki órák
- tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, hagyományőrző rendezvények, kiállítások szervezése, rendezése)
- szabadidős tevékenységek, kirándulások
- táborozások
- színház- és múzeumlátogatás
- hangversenyek, iskolai fellépések

A tanórákon és a tanórán kívüli tevékenységekben lehetőség nyílik a toleranciára való nevelésre, a másság megismerésére és tiszteletben tartására.

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

Az egészséges életmódra nevelés keretében kívánjuk fejleszteni - egyrészt osztályfőnöki órákon, másrészt a szociálisan hátrányos helyzetű diákokkal való egyéni foglalkozás alkalmával - az alábbi képességeket és készségeket:

- érzelmek kezelése
- stresszkezelés
- önismeret, önbecsülés megerősítése
- célok megfogalmazása és kivitelezése
- konfliktuskezelés
- problémamegoldás, döntéshozás
- kortárs csoport nyomásának kezelése
- segítségkérés és segítségnyújtás módjának megismerése

- elutasítási készségek fejlesztése

A környezeti nevelés kizárólag az iskolai oktatással egységben, attól el nem különítve értelmezhető, mivel a tanulók teljes személyiségére hat. Ezt a nevelést erősítik még a környezeti és egészségnevelési céllal írt pályázatok is.

Célunk a környezeti nevelés során a motiváció kialakítása, megőrzése és fejlesztése, ezért:

- fejlesztjük a tanuló környezete iránti megismerési vágyát, nyitottságát
- érzelmi kötöttséget kialakítani a tanulóban a természettel
- az esztétikus, rendezett környezet iránti igény kialakítása
- mintákat adni a természet megismeréséhez
- kialakítani a csoportos és az egyéni megismerés képességét
- képi megismerési formákkal továbbfejleszteni a természettel kialakult kötődést
- elvont megismerési formákat is felhasználva továbbfejleszteni a természettel kialakult érzelmi kötődést
- a természetes és épített környezet iránti felelős magatartás kialakításával előkészíteni a társadalomba való beilleszkedést
- fejleszteni a tanuló önismeretét és együttműködési képességét a környezeti problémák iránt érzett felelőssége kapcsán
- a természet közelség igényének, a pozitív jövőképnek a kialakítása

3.10. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Napjainkban a társadalmi tendenciák szerint, a diákok egyre több negatív hatásnak, vannak kitéve. **Iskolánk kiemelt feladatának tartja a szociálisan hátrányos körülmények között élő tanulók problémáinak kezelését, a tanulók veszélyeztetettségének megelőzését, illetve megszüntetését.** Diákjaink szociális állapotának megállapítása érdekében - a személyiségi jogok messzemenő figyelembevételével - szociometriai felméréseket készítünk a tanulók valódi körülményeiről.

Iskolánkban a rossz anyagi helyzetben levő, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok segítésének formái:

- ingyenes tankönyvellátás biztosítása a jogszabályok által meghatározott módon,
- tankönyvvásárlási támogatás biztosítása
- tanulmányi kirándulások anyagi támogatása (alapítványi forrásból)

- kedvezményes ebéd biztosítása
- javaslattétel rendszeres gyermekvédelmi támogatás folyósítására
- a mentálisan sérült tanulók esetén pszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele
- a tanulók jogainak fokozott védelme
- az életmódprogram keretében rendszeres felvilágosító munka végzése az osztályfőnök, a szaktanárok és a védőnő segítségével,
- rendszeres kapcsolattartás a tanulók szüleivel

A feladatok összefogását az igazgató által megbízott gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi, aki folyamatosan kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról c. törvény alapján az iskola köteles

a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál,

b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

A jelzés elmulasztása büntetőjogi következménnyel jár.

3.11. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A dicséreték és büntetések rendszere

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskola Fáy-díjat adományozhat annak a tanulónak, aki:

- jelentős eredményt ért el tanulmányi, sport és egyéb versenyeken
- becsületes, tisztelettudó, aktív a tanulásban és a diákéletben is
- tanulóként tanáraival, diáktársaival, az iskola dolgozóival példaértékű viszonyt alakított ki
- élen járt ismeretei bővítésében

Osztályfőnöki dicséretet kaphat az a tanuló, aki:

- szorgalmával, magaviseletével kitűnik társai közül
- az osztályért közösségi munkát végez
- szabadidős tevékenysége példamutató, különböző versenyeken vesz részt
- az iskolai ünnepi műsorainak összeállítását segíti, szerepel a rendezvényeken

A dicséretek szintjei:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A büntetések nevelő szándékúak. Az iskolai büntetések kiszabásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén - a büntetési fokozatok megtartásától eltekintve -, azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszív magatartás, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- a szándékos károkozás
- az iskola alkalmazottainak bármi nemű megsértése, különösen az emberi méltóság, személyiségi jog, valamit a hivatásgyakorlásra figyelemmel

A tanuló, illetve a szülő a felróhatóságtól függetlenül az iskolát érintő károkozás esetén - a Polgári Törvénykönyvben foglaltak alapján, és mértékben - kártérítésre köteles. A kártérítés pontos összegét, módját és egyéb részleteit - a jogszabály adta keretek között, - a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

A 2019. évi LXXX. szakképzési törvény 2024. július 1-i módosítása tartalmazza a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét. Ennek részletes szabályozását az iskolánkban a házi-rend tartalmazza.

A büntetések szintjei:

- szaktanári figyelmeztető, intő, rovó
- osztályfőnöki figyelmeztető, intő, rovó
- igazgatói figyelmeztető, intő, rovó
- nevelőtestületi figyelmeztető, intő, rovó

3.12. Az oktató testület által szükségesnek tartott további elvek

Szakképző intézményünk egyházi jellegére figyelemmel nekünk, oktatóknak nem csak munkánkkal, hanem életünkkel is keresztényi példát kell mutatni, diákjaink számára. Pedagógiai nevelő munkánkat át kell, hogy hassa a keresztényi hitvallás, a jóság, és az igazságosság. A diákokat az ismeretekre épített tudás önmagában nem boldogíthatja, ezért a hitüket is erősítenünk kell.

Célunk, hogy olyan fiatalokat neveljünk, akik megfelelő tudással és gyakorlattal rendelkeznek akár az életben való boldoguláshoz, akár a továbbtanuláshoz, valamint a keresztényi hitük megélésén át teljes életet éljenek.

3.13. Az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez és az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Szakképző intézményünkben a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján történik 11-12-13. évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítés. Iskolánkban az érettségire való közép- és emelt szintű felkészítés megszervezése két módon történik.

A középszintű érettségire való felkészítés minden tantárgyból órarendi keretek között, illetve az emelt szintű felkészítés plusz tanórák keretében biztosított. A tantárgyak többségénél a tanulók alapóraszámában az osztállyal együtt tanulnak, s a plusz órákat külön csoportban teljesítik. A matematika és a nyelvi tárgyak esetében a tanulók a tantárgy valamennyi óráját külön csoportban tanulják.

Azon tantárgyak esetében, melyeknél a jelentkezők száma nem éri el az 5 főt, az emelt szintű érettségire felkészítés délutáni órákban történik. Az órarenden kívüli időben folytatott, illetve egyéni felkészítés esetén, nincs osztályozás.

3.14. A szakmai vizsgálathoz kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés

A szakmai vizsgára történő felkészítés az utolsó tanítási hetet követő héten történik konzultáció jelleggel a tanuló kérésére. Az oktató megjelöli az időpontot és erről értesíti az érintett tanulókat.

3.15. Képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési program

3.18.1 A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: -

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Kimeneti követelmények:

A szakmai képzés elvégzéséhez szükséges óraszámok:

Az ágazati oktatás összóraszám: 2239 óra

A kétéves szakképzés összóraszám: 2381

Képesítő vizsga követelményeinek leírása és megszervezéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek leírása:

Központi interaktív vizsga – a vizsgaközpont biztosítja:

- számítógép,
- internet hozzáférés
- irodai szoftverek
- pénzforgalmi szoftver
- adóbevallás kitöltő szoftver
- ÁNYK
- Munkaügyi és HR nyilvántartó számítógépes szoftver
- ügyviteli szoftver

Központi interaktív vizsga – a vizsgázó biztosítja

- számológép
- íróeszköz

Projektfeladat – a vizsgaközpont biztosítja:

- számítógép
- projektor
- internet hozzáférés
- pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek

Szakma vizsga leírása:

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:

Részei:

Központi interaktív vizsga 120 perc

Projektfeladat: Számítógépes könyvelés és analitika készítése 90 perc

Elektronikus bevallás gyakorlata 75 perc

Portfólió bemutatása 20 perc

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület rövid leírása

A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Szóban és írásban a kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.

A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat. Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyeztet a bejövő és kimentő számlákat. A pénz és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézés végez. Összegyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket

készít. Szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív

teendőit végrehajtja. Kezdeményezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának. Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

3.18.2 A szakma megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
Kapcsolódó részsakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: -

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Kimeneti követelmények:

A szakmai képzés elvégzéséhez szükséges óraszámok:

Az ágazati oktatás összóraszama: 2258 óra

A kétéves szakképzés összóraszama: 2381

Képesítő vizsga követelményeinek leírása és megszervezéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek leírása:

Központi interaktív vizsga – a vizsgaközpont biztosítja:

- számítógép,
- internet hozzáférés
- irodai szoftverek
- pénzforgalmi szoftver
- adóbevallás kitöltő szoftver
- ÁNYK

- Munkaügyi és HR nyilvántartó számítógépes szoftver
- ügyviteli szoftver

Központi interaktív vizsga – a vizsgázó biztosítja

- számítógép
- íróeszköz

Projektfeladat – a vizsgaközpont biztosítja:

- számítógép
- projektor
- linternett hozzáférés
- pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek

Szakma vizsga leírása:

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:

Részei:

Központi interaktív vizsga 120 perc

Projektfeladat: Elektronikus adóbevallás gyakorlata 60 perc

Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése 90 perc

Portfólió bemutatása 20 perc

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület rövid leírása

A vállalkozás ügyintézői feladatait jellemzően a kkv. szektorban látja el. Ellátja a vállalkozás ügyviteli feladatait, szakmai útmutatás alapján közreműködik a pénzügyi feladatok teljesítésében. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, az ehhez szükséges iratokat, leveleket, dokumentumokat elkészíti, kezeli. Vezetői iránymutatásnak megfelelően közreműködik a vállalkozás szabályzatainak elkészítésében, figyelemmel kíséri azok változásait. Nyilvántartásokat vezet a megrendelésekről, szerződésekről, bejövő számlákról. Ellátja az értékesítéssel kapcsolatos rábizott feladatokat. Egyeztet a bejövő és kimenő számlákat. Szakmai útmutatással részt vesz a hitelezés és pénzügyi tervezés előkészítésében. Az előírásoknak megfelelően elvégzi a költségszámítási feladatokat, a leltározást és az ehhez kapcsolódó feladatokat megszervezi. A vállalkozás szabályzatainak megfelelően ellátja a finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladatait. Közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében. Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, iratanyagokat. Előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, azokat kezeli és rendszerezi. Ellátja a könyveléshez, ellenőrzéshez kapcsolódó vállalkozáson belüli teendőket. Jogszabályi előírásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás bevallásait, azokat szakmai ellenőrzés után elektronikus úton beküldi és részt vesz a hatósági ellenőrzések lebonyolításában. Feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket. Használja a feladatellátáshoz szükséges irodai eszközöket és ügyviteli szoftvereket. Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, és reprezentációs feladatokat. Üzleti célú rendezvényeket, megbeszéléseket szervez, ennek

dokumentációját elkészíti és kezeli. Betartja az adatok és üzleti titkok védelemére, valamint az információ biztonságra vonatkozó előírásokat.

3.18.3 A szakma megnevezése: Logisztikai technikus Logisztika és szállítmányozás szakmairány

A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás, Vasúti áru fuvarozás-

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Technikumi oktatásban 140 óra, érettségire épülő oktatásban: 160 óra

-

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: -

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Kimeneti követelmények:

A szakmai képzés elvégzéséhez szükséges óraszámok:

Az ágazati oktatás összóraszám: 2398 óra

A kétéves szakképzés összóraszám: 2438

Képesítő vizsga követelményeinek leírása és megszervezéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek leírása:

- Projektor
- Digitális/papíralapú térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakmairánynak megfelelő áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
- Hatályos áru fuvarozási üzletszabályzat, a szakmairányhoz tartozó belföldi és nemzetközi
- fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Útvonaltervező, rakománytervező, raktári nyilvántartó és egyéb, a vizsgafeladat
- megoldáshoz szükséges irodai- és ügyviteli szoftver
- Útdíj és elektronikus közúti áruellenőrző rendszer, TARIC és egyéb, a megoldáshoz
- szükséges elektronikus rendszer internetes elérhetősége

8.7 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei

Szakma vizsga leírása:

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:

Részei:

Központi interaktív vizsga 120 perc

Projektfeladat: Logisztika és raktározás üzemtani és minőségi mutatói 120 perc

Külkereskedelmi ügylet lebonyolításának szállítmányozói feladatai 120 perc

Portfólió bemutatása 15 perc

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület rövid leírása

A logisztikai technikus (Logisztika és szállítmányozás szakmairányban) összehangolja, tervezi, lebonyolítja és ellenőrzi a szállítványozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítványozási és logisztikai tevékenységeket. 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 kommissiózás és az expediálás műveleteit. Szállítványozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítványozási és logisztikai tevékenységeket összehangolja, tervezi, lebonyolítja, ellenőrzi. Rendszeres kapcsolatot tart a belföldi és a nemzetközi partnerekkel, ügyfelekkel. Fuvarokmányokat állít ki és megfelelő szervezéssel gazdaságos, biztonságos és gyors minőségi szolgáltatást valósít meg. Munkakörével együtt járó kihívások mellett pénzügyi, adminisztratív és marketing feladatokat is ellát

3.18.4 A szakma megnevezése: Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus

A szakma azonosító száma: 5 0612 12 02

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítványozás, Vasúti áru fuvarozás-

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Informatika és távközlés ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

-

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: -

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

Pályaalakmassági vizsgálat: nem szükséges

Kimeneti követelmények:

A szakmai képzés elvégzéséhez szükséges óraszámok:

Az ágazati oktatás összóraszám: 2258 óra

A kétéves szakképzés összóraszám: 2278

Képesítő vizsga követelményeinek leírása és megszervezéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek leírása:

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Fizikai eszközök:

- Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása feladatsorhoz vizsgázónként:
- 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal,
- minimum 22"-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:
- alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
- hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
- a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának
- alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására.
- 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító)
- 1 db korszerű laptop
- 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok forgalomirányítási feladataira és internetkapcsolatának biztosítására alkalmas, IOS-t (Internetwork Operating System) futtató, hálózatbiztonsági funkcionálitással is rendelkező integrált forgalomirányító
- 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló
- 2 db ASA (Adaptive Security Appliance) operációs rendszert futtató, hardveres tűzfaleszköz
- Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek bemutatásához:
- 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal,
- minimum 22"-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:
- alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
- hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
- a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának
- alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben

- használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására.
- 1 db projektor, interaktív panel vagy Webex Board
- A vizsga tanévében nyilvánosságra hozott szoftverlista szerinti szoftverek és felhőszolgáltatások.

Szakma vizsga leírása:

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:

Részei:

Központi interaktív vizsga 45 perc

Projektfeladat: Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek 30 perc

Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása 180 perc

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület rövid leírása

Informatikai, illetve hálózati ismeretei birtokában csapatban és önállóan dolgozva kis- és közepes méretű hálózatok tervezésében, telepítésében és üzemeltetésében vesz részt. Együttműködik a rendszerszervezőkkel, szoftverfejlesztőkkel, egyszerűbb problémákat az internetet felhasználva önállóan megold. Felelősségi körébe tartozhat többek között a vállalatnál működő, illetve felhőszolgáltatásként igénybe vett informatikai hálózati eszközök, különböző operációs rendszerű szerverek és munkaállomások, alkalmazások összehangolt működésének és frissítésének biztosítása, a felhőszolgáltatásokhoz kapcsolódás biztosítása. Segítséget nyújt kollégáinak alkalmazások használatában, alkalmazás-üzemeltetési feladatokat lát el. Projektek keretében informatikai biztonsági eszközöket, tűzfalakat, vírusvédelmi szoftvereket telepít és konfigurál, virtualizált kiszolgálói környezetet üzemeltet. Programozási alapismeretek birtokában, alkalmazói, illetve webes feladatokat old meg, webes kiszolgálói rendszert üzemeltet, adatbázisokat kezel. Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

3.18.5 A szakma megnevezése: Turisztikai technikus Turisztikai szervező szakmairány

A szakma azonosító száma: 5 1015 23 07

A szakma szakmairányai: Turisztikai szervező, Idegenvezető-

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Technikumi oktatásban 375 óra, Érettségire épülő oktatásban 200 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: -

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

Kimeneti követelmények:

A szakmai képzés elvégzéséhez szükséges óraszámok:

Az ágazati oktatás összóraszám: 2633 óra

A kétéves szakképzés összóraszám: 2359,5

Képesítő vizsga követelményeinek leírása és megszervezéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek leírása:

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek: számítógép és internetkapcsolat

Szakma vizsga leírása:

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: a tanult idegen nyelvből B2 (középfokú) komplex nyelvvizsga vagy idegenforgalmi-vendéglátóipari szaknyelvi B2 (középfokú) komplex nyelvvizsga a szakmai vizsga megkezdésekor

Részei:

Központi interaktív vizsga: Idegenforgalmi alapok 60 perc

Projektfeladat: Utazásszervezés 150 perc

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület rövid leírása

A turisztikai szervező több területen találkozik a turistával. Utazási irodában információt nyújt, útitervet készít, menetjegyet, szállást foglal, és csoportos utazást szervez. Marketing és értékesítési tevékenységet végez, külföldi és belföldi partnerekkel kapcsolatot tart, be- és kiutazásokat szervez, értékesít. Információkat gyűjt különféle közlekedési eszközökről és szálláshelyekről, ügyfelei igényeinek felmérése után tájékoztatást nyújt utazásuk lebonyolításával kapcsolatban. Útiterveket állít össze, menetjegyeket, vouchereket állít ki. A turista ott-tartózkodásának ideje alatt bemutatja az adott desztináció turisztikai palettáját, segít a turista tájékoztatásában, programjainak szervezésében. Széleskörű és naprakész tudással rendelkezik szakterületén. A turista rajta keresztül ismeri meg az adott desztinációt, hagyományait, gasztronómiáját, kultúráját. A turisztikai szervező kiválóan kommunikál magyar és idegen nyelven is. Könnyen alakít ki emberi kapcsolatokat, konfliktushelyzeteket jól kezel.

3.18.6 A szakma megnevezése: Közművelődési munkatárs

A szakma azonosító száma: 04134001

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Közművelődés ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: -

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Kimeneti követelmények:

A szakmai képzés elvégzéséhez szükséges óraszámok:

Az ágazati oktatás összóraszám: 2109 óra

A kétéves szakképzés összóraszám: 2077

Képesítő vizsga követelményeinek leírása és megszervezéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek leírása:

1. Személyi feltételek: Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolításában a hatályos köznevelésről, illetve a szakképzésről szóló törvények előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

- Ezen túlmenően a képesítő vizsgán alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:
- Felsőfokú szakirányú (művelődésszervező, kulturális mediátor, művészetmenedzsment, népművelő, andragógia, kommunikáció, szociológia, közösségi és civil tanulmányok) végzettség
- Felsőfokú végzettség és közművelődési szakember I. vagy II. szakképesítés
- Felsőfokú végzettség és közoktatás-vezetői szakirányú végzettség

2. Tárgyi feltételek:

- Számítógépes munkaállomás, nyomtató
- Internet-kapcsolat
- Prezentációtechnikai berendezés (projektor, vagy egyéb prezentációtechnikai megjelenítő egység)

Szakmai vizsga leírása:

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: A Helyi társadalom- és kultúraismeret modulhoz tízoldalas esettanulmány készítése, • A Kulturális rendezvények szervezése modulhoz forgatókönyv készítése, • Az Előadó-művészeti szervező tevékenysége modulhoz projektterv készítése Az esettanulmány, a forgatókönyv és a projektterv leadásának határideje: egy hónappal az első vizsganap előtt.

Részei:

Központi interaktív vizsga: 60 perc

Projektfeladat: Projektfeladat A szóbeli forgatókönyv ismertetése és megvédése 15 perc

Projektfeladat: Szóbeli vizsgatevékenység tételek alapján 20 perc

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb tevékenység vagy munkaterület rövid leírása

Az előadó-művészeti intézményekben folyó szakmai munka során az elkészült művészi produkciók bemutatásakor a közönséggel folytatott kapcsolat koordinálása. Információ kiejárlás: Az adott előadó-művészeti intézmény speciális információinak és az adott előadás sajátosságainak közönséghez való eljuttatása, információáramlás elősegítése. Az előadó-művészeti intézmény programja és az adott előadás iránti érdeklődés felkeltése. 2 Szerződéskötés: Az adott program iránt érdeklődő közönséggel szerződéskötés jegyértékesítés által. Lebonyolítás: A jeggyel rendelkező közönség fogadása, kezelése, az előadás biztonságos megtekintésének és a darab művészi értékeinek optimális befogadásának biztosítása. Monitoring: A előadás megtekintését követően a visszajelzések, visszacsatolások összegzése az alkotókhöz való eljuttatása. A szakképesítéssel rendelkező képes: - közönségforgalmi feladatokat szervezni és felügyelni színházban, cirkuszban, előadó-művészeti rendezvényeken, - ellenőrizni a közönségforgalmi terület balesetmentes állapotát, - megszervezni az előadások előtti orvosi ügyeletet, - fogadni az érkező vendégeket, - a közönségforgalmi területen előforduló rendkívüli esemény alkalmával intézkedni, - gondoskodni az előadás zavartalanságáról, - a ruhatárosokkal és a műsorfüzetárosokkal elszámolni, - az előadásokra, egyéb kulturális eseményekre szóló belépőjegyeket árusítani, - szigorú számadású nyomtatványt kezelni, - anyagi és erkölcsi felelősséget vállalni a rábízott feladatokért, értékért, pénztárért, készpénzért, valamint a pénzt helyettesítő okmányokért, - marketing feladatokat ellátni, - közönség szervezési feladatokat ellátni, - közönségkapcsolati rendszert kiépíteni és ápolni. képzéssel

1.18. Egészségfejlesztési program

A szakképző intézmény a teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon tervezi meg az oktatói testület és az iskola-egészségügyi szolgálat/védőnő közreműködésével. Kiemelt figyelmet kell fordítani a tanuló egészséghez, biztonságához való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra: pl. egészséges táplálkozás, testnevelés, testmozgás, testi és lelki egészség fejlesztése, viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése, a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése, baleset megelőzés és elsősegélynyújtás, személyi higiéné területe.



4. SZAKMAI OKTATÁS PROGRAMJA

2025.

4.1. Programunk

Iskolánkban a szakmai képzés a szakképzésről szóló 2019. évi CLXXXVII. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet alapján történik.

2018 szeptemberétől az 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet szakképzési kerettanterveket tartalmazó mellékletei alapján kezdtük felmenő rendszerben az oktatást, még kifutó rendszerben van érvényben.

A technikumi képzést 2020. szeptemberétől az új Szakképzésről kiadott 2019. évi LXXX. törvény alapján kezdtük felmenő rendszerben.

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

Ellenőrzés, mérés

A tanítási órákon feldolgozott ismeretek rendszeres számonkérése, ellenőrzése történhet:

- szóban
- írásban

Az írásbeli számonkérés formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

Formái:

- Röpdolgozat (írásbeli fejelet az előző maximum két-három óra anyagából)
- Témazáró dolgozat (egy fejezet – téma - számonkérése)
- Nagydolgozat (több fejezet – téma - számonkérése osztály vagy évfolyam szinten)
- Teszt (felmérés egy vagy több fejezet anyagából)
- Készségtárgyakban a gyakorlati tevékenység értékelése, információkezelés, kommunikációs készségek,
- Egyéb (pl. kiselőadások, házi dolgozatok, esszék, önálló tananyag feldolgozás, prezentációk készítése és bemutatása stb.)

Rendje:

- Időtartama a feldolgozott anyag mennyiségétől függően 10 perctől több órás hosszúságú lehet.
- Értékelése lehetőleg minden tantárgynál pontozásos módszerrel történjen.
- A pontok átváltása érdemjegyekké az egyes munkaközösségek döntése alapján történik, figyelembe véve az érettségi tantárgyaknál az érettségi útmutató előírásait.

- Egyértelműen pontozással értékelhető írásbeli munkák tantárgyai: pl.1 ügyvitel, informatika.
- Minden írásbeli munka érdemjegye bekerül az elektronikus naplóba a korrekt, igazságos osztályozás érdekében. A témazáró dolgozat 2 érdemjeggyel, a nagydolgozatok és témazáró dolgozatok várható idejét rögzíteni kell a tantárgy éves ütemtervében, tényleges időpontját pedig legalább egy héttel az írás időpontja előtt ismertetni kell az osztályban tanító kollégákkal.
 - Minden oktató a keletkezéstől számított két héten belül rögzíti az E-Krétába az érdemjegyeket
- Az írásbeli számonkérés időpontját - legalább egy nappal előtte - és tartalmát a tanulók számára előzetesen be kell jelenteni (kivétel a röpdolgozat), hogy elegendő idejük legyen a felkészülésre.
- A szaktanár a dolgozatok értékelésének általános szabályait - a tantárgy követelmény rendszerével és a szaktanár elvárásaival együtt a tanév elején ismerteti a tanulókkal.
- A szaktanár kötelessége két héten belül az írásbeli munkák pontos, egyértelmű, - a tanuló számára ellenőrizhető - kijavítása és értékelése (pontszámmal, érdemjeggyel).
- A tanulóknak joga van a dolgozatokat megtekinteni.
- Az egyes tantárgyak nagydolgozatainak tartalom szempontjából azonos színvonalúnak (nehézségűnek) kell lennie szaktanártól függetlenül. Ennek ellenőrzése a munkaközösség-vezető feladata.

Korlátai:

- Egy tanítási napon maximum 2 írásbeli beszámoltatás (nagydolgozat, témazáró, teszt) történhet. A röpdolgozatra ez a korlát nem vonatkozik.
- Az írásbeli számonkérés csak az előzetesen bejelentett tananyagot tartalmazhatja.
- A nagydolgozat, témazáró dolgozat, teszt csak a tananyag megfelelő szintű elsajátíttatása, gyakoroltatása után íratható.

4.3 Értékelés a 9-13. évfolyamokon

A tantárgyak évközi, illetve év végi értékelése (összhangban a szakmai vizsgán nyújtott teljesítmény értékelésével) a következők szerint történik:

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

Egyes szakképesítések képzési és kimeneti követelmények ettől eltérő teljesítményszázalékokat is meghatározhatnak. Ilyen esetben az évközi értékeléskor az adott szakképesítés szakmai és képzési és kimeneti követelményében megadott előírásokat alkalmazzuk.

Az értékelés teljesítményszázalékait minden dolgozatnál az adott szakképesítés tantárgyi követelményeinek megfelelően kell kialakítani. A félévi, illetve év végi osztályzatokat az évközi és az összefoglaló dolgozatok teljesítmény-százalékainak átlagolása alapján állapítjuk meg. Az év végi osztályzat megállapításakor a tanuló egész éves teljesítményét vesszük figyelembe. A tanulók félévi, illetve év végi osztályozásának feltétele a félévenként, illetve évenként meghatározott évközi és összefoglaló dolgozatok megírása. Hiányzás esetén a dolgozat pótlására a tanár által kijelölt időpontban van lehetőség.

A 13. évfolyamon tanuló diákok számára a tantárgyi sajátosságoknak megfelelően, félévenként 2-4 dolgozat vagy gyakorlati feladat, a félév, illetve az év végén a féléves, illetve az éves anyagból összefoglaló dolgozat írása vagy gyakorlati feladat megoldása kötelező. A tantárgyi sajátosságoknak megfelelően a számonkérés szóban is lebonyolítható. A számonkérés ütemezését és módját a tanév elején a szaktanár ismerteti a tanulókkal.

4.3. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

Egyes szakképesítések esetében speciális követelmények is lehetnek pl. egészségügyi alkalmassági vizsgálat, pályaalkalmassági vizsgálat.

A kétéves képzések esetén a felsőbb évfolyamba lépés feltétele az első évfolyam eredményes elvégzése, illetve több szakma esetén az összefüggő nyári gyakorlat teljesítése. Technikai képzések esetén az ágazati alapvizsga letétele. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. A javítóvizsgán elégtelen osztályzatot kapott tanuló tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Szakmai gyakorlat hiányában a magasabb évfolyamba nem léphet a tanuló.

4.7. Technikumi képzések 2020. szeptember 1-től.

Iskolánk a 2023. évi jogszabályi változások után továbbra is alkalmazza a programtervekben ajánlott óraszámokat és szabályokat.

4.7.1 Óraterv a Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2 évfolyamos képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nap-pali képzésben

Évfolyamok		1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám
Évfolyamok összes óraszámjai		1296	1085	2381
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5	0	5
	Munkajogi alapismeretek	5	0	5
	Munkaviszony létesítése	5	0	5
	Munkanélküliség	3	0	3
Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0	11	11
	Önéletrajz és motivációs levél	0	20	20
	„Smalltalk” –általános társalgás	0	11	11
	Állásinterjú	0	20	20
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	144	0	144
	Gazdasági alapfogalmak	10		10
	A háztartások gazdálkodása	6		6
	Fogyasztói magatartás	6		6
	A vállalat termelői magatartása	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	12		12
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok	4		4
	Marketing alapfogalmak	4		4
	Jogi alapismeretek	10		10
	Tulajdonjog	8		8
	Kötelmi jog	10		10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	108		108
	A vállalkozások gazdálkodása	20		20
	A gazdálkodási folyamatok eredménye	20		20
	Statisztikai alapismeretek	34		34
	Banki alapismeretek	16		16
	Könyvvizetési alapok	18		18
Tanulási terület összórása	234	62	296	

Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36		36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10		10
	Kommunikációs folyamat	8		8
	Ön-és társismeret fejlesztése	8		8
	Digitális alkalmazások	162		162
	Munkavédelmi ismeretek	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	104		104
	Levelezés és iratkezelés	18		18
	Digitális alkalmazások	36		36
	Tanulási terület összórászáma	198		198
	Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek	90	93
A vállalkozások gazdasági feladatai		20		20
Gazdálkodás a befektetett eszközökkel		26		26
Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer		34	18	52
Munkaerő és bér gazdálkodás			49	49
A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája			14	14
A vállalkozások válsága			12	12
Gazdasági számítások		54	31	85
Pénzügyi számítások		27	31	58
Statisztikai számítások		27		27
Tanulási terület összórászáma		144	124	268
Pénzügyi ügyintézői feladatok		Pénzügy	234	186
	A pénzügyi intézményrendszer	35		35
	Bankügyletek	34		34
	A pénz időértéke	25		25
	A pénzforgalom	28		28
	A pénzkezelés bizonylatai	38		38
	A vállalkozások finanszírozása	52		52
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése	22		22
	Nemzetközi pénzügyek		20	20
	Pénzügyi piacok és termékeik		57	57
	Befektetések értékelése		56	56
	Biztosítási alapismertek		10	10
	Komplex pénzügyi feladatok		53	53
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	93	93
	Irodai szoftverek szakmai alkalmazása		93	93
	Adózás	90	62	152
	Az államháztartás rendszere	12		12
	Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás	12		12
	Személyi jövedelemadóztatás és bért terhelő járulékok	44		44
	Az egyéni vállalkozó jövedelemadóztatási formái	92		92
	Társaságok jövedelemadóztatása		18	18

	Általános forgalmi adó		18	18
	Helyi adók		18	18
	Gépjárműadó és cégautóadó		8	8
	Elektronikus bevallás	0	124	124
	A gyakorlat előkészítése		10	10
	Az elektronikus bevallás gyakorlata		104	104
	A bevallások ellenőrzése		10	10
	Tanulási terület összórászáma	324	465	789
Könyvvézetés és beszámolóalkészítés feladatai	Számvitel	234	186	420
	A számviteli törvény és az éves beszámoló	36		36
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése	60		60
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás	48		48
	Vásárolt készletek elszámolása	50		50
	Jövedelem-elszámolás	40		40
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások		30	30
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások		30	30
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredmény megállapítás		32	32
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások		32	32
	A zárás, az éves beszámoló		62	62
	Számviteli esettanulmányok	90	62	152
	Számviteli bizonylatok	28		28
	Könyvelési tétel szerkesztése	38		38
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok	12		12
	Tárgyi eszközök nyilvántartása	12		12
	Vásárolt készletek bizonylata		16	16
	Jövedelem-elszámolás bizonylata		14	14
	Komplex számviteli esettanulmányok		32	32
	Számítógépes könyvelés	0	155	155
	Szoftverjog és etika, adatvédelem		5	4
	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények		5	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer		30	30
	Tárgyieszköz-nyilvántartó program		33	30
	Készletnyilvántartó program		33	30
	Bérelszámoló program alkalmazása		33	30
	Integrált vállalati rendszerek		16	11,5
	Tanulási terület összórászáma	324	403	727
	Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	0	0
	Éves óraszám összesen	1296	1085	2381
	Heti óraszám összesen	34	34	68

Szabad órakeret -osztályfőnöki	1	1	1
Heti óraszám szabad órakerettel összesen	35	35	70

A 2 évfolyamos képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes heti óra
	1/13. I. félév	I/13. II. félév	2/14	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	1
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	2	2
Gazdasági és jogi alapismeretek	6	0	0	6
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	6	0	0	6
Kommunikáció	2	0	0	2
Digitális alkalmazások	9	0	0	9
Gazdálkodási ismeretek	0	5	3	8
Gazdasági számítások	0	3	1	4
Pénzügy	4	9	6	19
Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	3	3
Adózás	2	3	2	7
Elektronikus bevallás	0	0	4	4
Számvitel	4	9	6	19
Számviteli esettanulmányok	0	5	2	7
Számítógépes könyvelés	0	0	5	5
Szabad órakeret összesen	-	-	-	-
Szabad órakeret: osztályfőnöki	1	1	1	3
Heti óraszámok összesen	35	35	35	105

A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes évi óraszám
	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	

Munkavállalói ismeretek	18	0		18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	62
Gazdasági és jogi alapismeretek	108	0	0	108
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	108	0	0	108
Kommunikáció	36	0	0	36
Digitális alkalmazások	162	0	0	162
Gazdálkodási ismeretek	90	93	0	183
Gazdasági számítások	0	54	31	85
Pénzügy	72	162	186	420
Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	93	93
Adózás	36	54	62	152
Elektronikus bevallás	0	0	124	124
Számvitel	72	162	186	420
Számviteli esettanulmányok	0	90	62	152
Számítógépes könyvelés	0	0	155	155
Szabad órakeret: osztályfőnöki	36		31	67

4.7.2. Óraterv a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2 évfolyamos képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nap-
pali képzésben

Évfolyamok		1/13.	2/14.	A képzés ösz- szes óra- száma
Évfolyamok összes óraszámai		1296	1085	2381
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5		5
	Munkaviszony létesítése	5		5
	Munkanélküliség	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikusi/lói ismeretek szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél		20	20
	„Smalltalk” –általános társalgás		11	11
	Állásinterjú		20	20
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	144	0	144
	Gazdasági alapfogalmak	10		10
	A háztartások gazdálkodása	6		6
	Fogyasztói magatartás	6		6
	A vállalat termelői magatartása	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	12		12
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok	4		4
	Marketing alapfogalmak	4		4
	Jogi alapismeretek	10		10
	Tulajdonjog	8		8
	Kötelmi jog	10		10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	108		108
	A vállalkozások gazdálkodása	20		20
	A gazdálkodási folyamatok eredménye	20		20
	Statisztikai alapismeretek	34		34
	Banki alapismeretek	16		16
Könyvvizelési alapok	18		18	
Tanulási terület összórászáma	270	62	296	
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36		36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10		10
	Kommunikációs folyamat	8		8
	Ön-és társismeret fejlesztése	8		8
	Digitális alkalmazások	162		162
	Munkavédelmi ismeretek	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	104		104
	Levelezés és iratkezelés	18		18
	Digitális alkalmazások	36		36
	Tanulási terület összórászáma	198		198
Vállalkozások üzletvitelle	Üzleti adminisztráció	89,5	47	136,5
	Pénzügyi intézményrendszer	9,5		9,5
	Bankügyletek	8		8
	A pénz időértéke	14		14

Pénzforgalom	16		16
A pénzkezelés gyakorlata	18		18
Valuta-, devizaműveletek	8		8
Pénzügyi piacok és termékek	16		16
Befektetések értékelése		37	37
Biztosítási alapismeretek		10	10
Pénzforgalmi nyilvántartások	36	106	142
Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok	36	53	89
Pénzforgalmi könyvvitel		53	53
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	72	124	196
Vállalkozási formák	36		36
Vállalkozások működése és megszűnése	36	20	56
Vállalkozások pénzügyi tervezése		36	36
Üzleti terv		68	68
Munkaerő-gazdálkodás	72	62	134
Emberierőforrás-gazdálkodás	36		36
A munkaviszony szabályozása	36	31	67
Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban		31	31
Adózási ismeretek	54	186	240
Adózási fogalmak	10	16	16
Általános forgalmi adó	20	12	12
Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek	24	14	14
Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái		36	36
Társaságok jövedelemadóztatása		26	26
Helyi adók		14	14
Gépjárműadó és cégautó adó		6	6
Elektronikus bevallás gyakorlata		62	62
Könyvvizelési alapismeretek	36	77,5	113,5
A számviteli törvény	12		12
Könyvelési tételek szerkesztése	24		24
Tárgyi eszközök elszámolása		16	16
A vásárolt készletek elszámolása		20,5	20,5
A jövedelem elszámolása		14	14
Saját termelésű készletek elszámolása		15	15
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása		12	12
Tanulási terület összórászáma	359,5	602,5	
Szövegbevitel számítógépen	72	62	134
Az írásbiztonság erősítése	24		24
Szövegfeldolgozás szöveggyakorlatok	24		24
A dokumentumszerkesztés alapjai	24		24
Táblázatok készítése		16	16
Prezentáció készítése		15	15
A weblapkészítés alapjai		31	31
Dokumentumszerkesztés	36	93	129
Levelezési ismeretek	36		36
Levelezés a titkári munkában		15	15
Levelezés az üzleti életben		16	16
Komplex levélgyakorlatok		62	62
Titkári ügyintézés	54	93	147
Jegyzőkönyvvizetés	18		18
Titkári feladatok	36		36
Információs folyamatok az irodában		24	24
Adat-és információvédelem		12	12
Időgazdálkodás		10	10

A titkári ügyintézés feladatai Üzleti kommunikáció

Vezetési és projektismeretek		16	16
Tanulási terület összóraszám	90	248	
Ügyfélszolgálati kommunikáció	72	62	134
Szóbeli kommunikáció	16	31	47
Digitális kommunikáció	28	31	59
Ügyfélszolgálati ismeretek	28		28
Kommunikáció a titkári munkában	108	62	170
Rendezvény- és programszervezési ismeretek	14	12	26
Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása	32	50	82
Munkahelyi irodai kapcsolatok	16		16
Protokoll az irodában	10		10
Nemzetközi protokoll	16		16
Tárgyalástechnika	12		12
Marketingkommunikáció	8		8
Tanulási terület összóraszám	108	387,5	387,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	0	0
Éves óraszám összesen	1296	1085	2381
Heti óraszám összesen	34	34	68
Szabad órakeret: osztályfőnöki	1	1	2
Heti óraszám szabad órakerettel összesen	35	35	70

A 2 évfolyamos képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes heti óra
	1/13.I.fél- év	I/13. II. félév	2/14	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	1
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	2	2
Gazdasági és jogi alapismeretek	8	0	0	8
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	10	0	0	10
Kommunikáció	2	0	0	2
Digitális alkalmazások	9	0	0	9
Üzleti adminisztráció	0	5	1,5	6,5
Pénzforgalmi nyilvántartások	0	1	4	5
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	2	2	4	8
Munkaerő-gazdálkodás	0	4	2	6
Adózási ismeretek	2	1	6	9
Könyvvézetési alapismeretek	0	2	2,5	4,5
Szövegbevitel számítógépen	0	4	2	6
Dokumentumszerkesztés	0	2	3	5
Titkári ügyintézés	0	3	3	6
Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	4	2	6
Kommunikáció a titkári munkában	0	6	2	8
Szabad órakeret: osztályfőnöki	---	---	-	-

Osztályfőnöki	1	1	1	3
Heti óraszámok összesen	35	35	35	105

A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes évi óra
	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	
Munkavállalói ismeretek	18	0		18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	62
Gazdasági és jogi alapismeretek	144	0	0	144
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	180	0	0	180
Kommunikáció	36	0	0	36
Digitális alkalmazások	162	0	0	162
Üzleti adminisztráció	0	90	46,5	136,5
Pénzforgalmi nyilvántartások	0	18	124	142
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	36	36	124	196
Munkaerő-gazdálkodás	0	72	62	134
Adózási ismeretek	36	18	186	240
Könyvviteli alapismeretek	0	36	77,5	113,5
Szövegbevitel számítógépen	0	72	62	134
Dokumentumszerkesztés	0	36	93	129
Titkári ügyintézés	0	54	93	147
Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	72	62	134
Kommunikáció a titkári munkában	0	108	62	170
Szabad órakeret	36		31	67

4.7.3. Óraterv a Turisztikai technikus képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként, nap-
pali képzésben

Óraterv a Turisztikai technikus – Turisztikai szakmairány számára - érettségizettek ré-
szére

Évfolyamok		1/13.	2/14.	A képzés ösz- szes óra- száma
Évfolyamok összes óraszámai		1296	1085	2381
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Alláskeresés	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5		5
	Munkaviszony létesítése	5		5
	Munkanélküliség	3		3
Munkavállalói idegen nyelvi (technikusi szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél		20	20
	„Smalltalk” –általános társalgás		11	11
	Állásinterjú		20	20
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	54
	Alapvető szakmai elvárások	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9		9
	IKT a vendéglátásban	72	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	0	432
	A cukrászati termelés alapjai	108		108
	Az ételkészítés alapjai	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108		108
	Aturisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108		108
	Tanulási terület összórászáma	558	0	558
Turisztikai technikus - középszintű képzés	Beszerezés és értékesítés	108	0	108
	Utazásszervezés	8		8
	Utazásszervezés- kereslet és kínálat	12		12
	Turisztikai árualap	22		22
	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervek	15		15
	Globális helyfoglalási rendszerek	15		15

Szállásközvetítő oldalak	15		15
Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok	15		15
Magyarország világörökségi helyszínei	6		6
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	216	248	464
Árualapok az utazásszervezésben	72		72
A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei	36		36
Pénzforgalmi dokumentumok	24		24
Az áfa a turizmus különböző területein	24		24
Az utazásszervezés számításai	36	104	140
Elszámolások	24	18	42
Utókalkuláció		108	108
Gazdasági elemzések		18	18
Speciális szolgáltatások	108	0	108
Bevezetés a pszichológiába	27		27
Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció	27		27
Fogyasztói magatartás	54		54
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	36	77,5	113,5
Marketingkommunikáció	6		6
Reklám	8		8
Személyes eladás	6	12	18
Eladásösztönzés	16		16
PR - Public Relation		10	10
Modern marketingkommunikációs eszközök		18	18
Direkt marketing		9,5	9,5
Közösségi média		28	28
Adminisztráció és elszámolás	72	31	103
Nyilvántartások	12	11	23
Szerződések	12	10	22
Forgatókönyv	18	10	28
Jegyzőkönyv	12		12
Idegvezetői jelentés	9		9
Részvételi jegy	9		9
Tanulási terület összóraszám	540	243	896,5
Üzleti menedzsment a turizmusban	36	248	284
Bevételgazdálkodás	36	52	88
Létszám- és bérgazdálkodás		88	88
Vezetés a gyakorlatban		10	10
Vállalkozás indítása		93	93
Turizmusmarketing és protokoll	0	124	124
A marketing alapjai		7	7
Marketingstratégia		7	7
Szervezeti marketing		7	7
Piackutatás		7	7

Barandmarketing		7	7
Turizmusmarketing		31	31
Etikett és protokoll		43	43
Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll		15	15
Országismeret magyar nyelven	0	217	217
Kulturális turizmus		31	31
Egészségturizmus		31	31
Bor- és gasztroturizmus		31	31
Hungarikumok		31	31
Vonzerők és turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén		93	93
Tanulási terület összórászáma	36	589	625
Egybefüggő szakmai gyakorlat	200	0	0
Éves óraszám összesen	1296	1085	2381
Szabad éves órakeret	108	77,5	185,5
Heti óraszám összesen	35	35	70

A 2 évfolyamos képzés– Turisztikai szervező - heti óraszámai tantárgyankénti és évfolyamkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes éves óra
	1/13 I. félév.	1/13. II.félév	2/14. év-folyam	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	2	62
A munka világa	3	0	0	54
IKT a vendéglátásban	4	0	0	72
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	24	0	0	432
Beszerezés és értékesítés	0	6	0	108
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	0	12	8	464
Speciális szolgáltatások	0	6	0	108
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok		2	2,5	113,5
Adminisztráció és elszámolás	0	4	1	103
Üzleti menedzsment a turizmusban	0	28	8	284
Turizmusmarketing és protokoll	0	0	4	124
Országismeret magyar nyelven	0	0	7	217
Összes heti óraszám	32	32	32,5	64,5
Szabad heti órakeret	3	3	2,5	5,5
Összes heti óraszám	35	35	35	70
Egybefüggő szakmai gyakorlat	200	0	-	200

Szabad órakeret felhasználása

Tantárgyak	Évfolyamok		Összes éves óra
	1/13.	2/14.	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	-	0,5	0,5
Üzleti menedzsment a turizmusban	1	0	1
Beszerezés és értékesítés	1	0	1
Adminisztráció és elszámolás	0	1	1
Osztályfőnöki	1	1	2
Felhasznált heti összes óraszám	3	2,5	5,5

4.7.4 Óraterv a Logisztikai technikus – Logisztika és szállítmányozás szakirány 2 évfolyamos képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nap-
pali képzésben

Évfolyamok		1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyamok összes óraszámjai		1296	1085	2381
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5	0	5
	Munkajogi alapismeretek	5	0	5
	Munkaviszony létesítése	5	0	5
	Munkanélküliség	3	0	3
Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	126	62	188
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	10	11	21
	Önéletrajz és motivációs levél	10	20	30
	„Smalltalk” –általános társalgás	56	11	67
	Állásinterjú	50	20	70
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	-	108
	Gazdasági alapfogalmak	12		12
	A háztartások gazdálkodása	12		12
	A vállalat termelői magatartása	12		12
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	10		10
	Jogi alapfogalmak	10	0	10
	tudatos fogyasztói magatartás	10	0	10
	Marketing alapfogalma	17	0	17
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	25	0	25
	Vállalkozások működtetése			72
	A vállalkozások gazdálkodása	20		20
	A gazdálkodási folyamatok eredménye	20		20
	Statisztikai alapismeretek	34		34
	Banki alapismeretek	16		16
	Könyvvizelési alapok	18		18
Tanulási terület összórászáma		62	386	
Üzleti kultúra és inforezelés	Kommunikáció	72		72
	Kapcsolatok a mindennapokban	8		8
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18		18
	Kommunikációs folyamat	22		22
	Ön-és társismeret fejlesztése	24		24

	Digitális alkalmazások	162		162
	Munkavédelmi ismeretek	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	104		104
	Digitális alkalmazások	54		54
	Tanulási terület összórása	486		234
Közlekedés	Közlekedési alapok	72	31	103
	Közlekedési alágazatok átfogó ismerete	18		18
	Közlekedésbiztonság	6		6
	A közlekedés hatása a környezetre	6		6
	Közlekedési számítások		25	25
	Közlekedésinformatika		6	6
	Közlekedésföldrajz	42		42
	Közlekedés technikája és üzemvitele	126	-	126
	Vasúti közlekedés	30		30
	Közúti közlekedés	30		30
	Légi közlekedés	18		18
	Belvízi közlekedés	18		18
	Tengeri közlekedés	15		15
	Csővezetékes szállítás	15		15
	Tanulási terület összórása	198	31	229
	Szállítványozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	36	31
Külkereskedelmi ügyletek		6	6	12
Nemzetközi pénzügyek		6	6	12
Külkereskedelmi szokványok		12	12	24
Vámismeretek		12	7	19
Általános szállítványozás		36	155	191
Szállítványozási alapok		18		18
Szállítványbiztosítás		18		18
Magyarország szállítványozási, közlekedési földrajza		-	46	46
Európa szállítványozási, közlekedési földrajza		-	48	48
Szakmai idegen nyelv		-	31	31
Idegen nyelvű szakmai levelezés		-	30	30
Ágazati szabályozások		108	31	139
Vasúti szabályozás		26	6	31
Közúti szabályozás		26	5	21
Légi szabályozás		16	5	21
Belvízi szabályozás		15	5	20
Tengeri szabályozás		15	5	20
Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása		10	5	20
Szállítványozói feladatok		-	170,5	170,5
Vasúti árutovábbítás		-	40	40
Közúti árutovábbítás		-	34,5	34,5
Légi árutovábbítás	-	24	24	

	Belvízi árutovábbítás	-	24	24
	Tengerentúli árutovábbítás	-	24	24
	Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek	-	24	24
	Tanulási terület összóraszama	180	387,5	567,5
Raktározás	Raktározási alapok	72		72
	Raktárak helye, szerepe	12	-	12
	Raktározási folyamatok	30	-	30
	Anyag és áruismeret	30	-	30
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	72	-	72
	A raktári tárolás rendszere	36	-	36
	A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei	36	-	36
	Raktári mutatószámok	36	62	98
	Matematikai, fizikai alapok	6	-	6
	Statikus mutatószámok	15	22	37
	Dinamikus mutatószámok	15	22	37
	Minőségi mutatószámok	-	18	18
	A raktárirányítás rendszere	-	62	62
	Az információ	-	14	14
	Raktárnyilvántartás	-	24	24
	Raktárirányítás	-	24	24
	Raktárvezetés		62	62
	A raktár működtetése	-	31	31
Ellenőrzési, szabályozási feladatok	-	31	31	
Tanulási terület összóraszama	180	186	366	
Logisztika	Logisztikai alapok	18	62	80
	A logisztikai rendszer felépítése	9	14	23
	A logisztika információs rendszere	9	12	21
	A logisztikai teljesítmények mutatószámai		36	36
	Beszerezési logisztika	36	62	98
	A beszerzési folyamat	24	10	34
	Beszerezési stratégiák	12	10	22
	A beszerzési logisztika gyakorlata	--	42	42
	Készletezési logisztika	18	62	80
	A készletezés szerepe	12		12
	Készletgazdálkodás	6	26	32
	A készletezési logisztika gyakorlata		36	36
	Termelési logisztika	18	62	80
	Termelésstervezés	12	-	12
	Termelésirányítás	6	26	32
A termelési logisztika gyakorlata		36	36	

Elosztási logisztika	18	77,5	95,5
Disztribúció és értékesítés	18	37	55
Az elosztási logisztika gyakorlat	-	40,5	40,5
Minőség a logisztikában	-	62	62
Minőségi alapsmterek		12	12
A minőségmenedzsment fejlesztésnek eszközei		12	12
A logisztika minőségi mutatói		36	36
Tanulási terület összórászáma	108	387,5	495,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat	160	0	160
Éves óraszám összesen	1296	1085	2381
Heti óraszám összesen	34	34	68
Szabad órakeret -osztályfőnöki	1	1	1
Heti óraszám szabad órakerettel összesen	35	35	70

A 2 évfolyamos képzés heti óraszámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes heti óra
	1/13.I.fél- év	I/13. II. félév	2/14	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	1
Munkavállalói idegen nyelv	3	4	2	9
Gazdasági ismeretek	6	0	0	6
Vállalkozások működtetése	4	0	0	4
Kommunikáció	4	0	0	4
Digitális alkalmazások	9	0	0	9
Közlekedési alapok	0	4	1	5
Közlekedés technikája és üzemvitele	2	5	0	7
Külkereskedelmi és vámismeretek	0	2	1	3
Általános szállítmányozás	0	2	5	7
Ágazati szabályozások	2	4	1	7
Szállítmányozói feladatok	0	0	5,5	5,5
Raktározási alapok	0	4	0	4
Raktári tárolás és anyagmozgatás	0	4	0	4
Raktári mutatószámok	0	2	2	4
A raktárirányítás rendszere	0	0	2	2
Raktárvezetés	0	0	2	2
Logisztikai alapok	0	1	2	3
Beszerezési logisztika	0	2	2	4
Készletezési logisztika	1	0	2	3
Termelési logisztika	1	0	2	3
Elosztási logisztika	1	0	2,5	3,5
Minőség a logisztikában	0	0	2	2
Szabad órakeret: osztályfőnöki	---	---	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	3
Heti óraszámok összesen	35	35	35	105

A 2 évfolyamos képzés éves óraszámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes évi óra
	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14.	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	3	4	2	188
Gazdasági ismeretek	6	0	0	108
Vállalkozások működtetése	4	0	0	72
Kommunikáció	4	0	0	72
Digitális alkalmazások	9	0	0	162
Közlekedési alapok	0	4	1	103
Közlekedés technikája és üzemvitele	2	5	0	126
Külkereskedelmi és vámismeretek	0	2	1	67
Általános szállítmányozás	0	2	5	191
Ágazati szabályozások	2	4	1	139
Szállítmányozói feladatok	0	0	5,5	170,5
Raktározási alapok	0	4	0	72
Raktári tárolás és anyagmozgatás	0	4	0	72
Raktári mutatószámok	0	2	2	98
A raktárirányítás rendszere	0	0	2	62
Raktárvezetés	0	0	2	62
Logisztikai alapok	0	1	2	80
Beszerezési logisztika	0	2	2	98
Készletezési logisztika	1	0	2	80
Termelési logisztika	1	0	2	80
Elosztási logisztika	1	0	2,5	95,5
Minőség a logisztikában	0	0	2	62
Szabad éves órakeret	36		31	77

4.7.5 Óraterv az Informatikai rendszer és alkalmazásüzemeltető technikus 2 évfolyamos képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nap-
pali képzésben

Évfolyamok		1/13.	2/14.	A képzés ösz- szes óra- száma
Évfolyamok összes óraszámai		1296	1085	2381
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5	0	5
	Munkajogi alapismeretek	5	0	5
	Munkaviszony létesítése	5	0	5
	Munkanélküliség	3	0	3
Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0	11	11
	Önéletrajz és motivációs levél	0	20	20
	„Smalltalk” –általános társalgás	0	11	11
	Állásinterjú	0	20	20
A jelen és a jövő infokommunikációja	Informatikai és távközlési alapok I.	108	0	108
	Bevezetés az elektronikába	28		28
	A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése	12		12
	Megelőző karbantartás és hibakeresés	10		10
	Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés	10		10
	Nyomtatók és egyéb perifériák	10		10
	Virtualizáció és felhőtechnológiák	15		15
	Windows telepítése és konfigurációja	15		15
	A dolgok internete	8		8
		144		144
	Informatikai távközlési alapok II.			
	Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia	10		10
	Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban	8		8
	Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása	18		18
	Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása	20		20
	Hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, forgalomirányító alapszintű beállítása	8		8
	A szállítási és az alkalmazási réteg	18		18
	Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása	8		8
	IT-biztonság	30		30

	Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)	6		6	
	Linux alapok	18		18	
	Tanulási terület összórászáma	270	62	332	
Programozási alapok	Programozási alapok	180	62	242	
	Bevezetés a programozásba (játékos programozás)	36		36	
	Webszerkesztési alapok	20	20	40	
	Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök	20		20	
	Weboldalak formázása	14		14	
	Reszponzív weboldalak	12		12	
	Ismerkedés a JavaScripttel	4		4	
	Bevezetés a Python programozásba	4		4	
	A Python programozási nyelv alapjai	50	20	20	
	Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban	20	22	22	
	Tanulási terület összórászáma	180	62	242	
	Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka	IKT projektmunka I.	108		108
		Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.	10		10
Csapatmunka és együttműködés I.		10		10	
Prezentációs készségek fejlesztése I.		10		10	
Projektszervezés és –menedzsment I.		10		10	
Csapatban végzett projektmunka I.		68	-	68	
Tanulási terület összórászáma		108		108	
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	IKT projektmunka II.		248	248	
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.		12	12	
	Csapatmunka és együttműködés II.		12	12	
	Prezentációs készségek fejlesztése II.		12	12	
	Projektszervezés és –menedzsment II.		12	12	
	Csapatban végzett projektmunka II.		200	200	
	Tanulási terület összórászáma	-		248	
Hálózatok	Hálózatok I.	306		306	
	Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja	16		16	
	Kapcsolási alapok	10		10	
	VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás	44		44	
	Második rétegbeli redundancia	22		22	
	Dinamikus cím kiosztás IPv4-környezetben	26		26	
	IPv6-os címzés és dinamikus cím kiosztás IPv6-környezetben	44		44	
	Harmadik rétegbeli redundancia	32		32	
	Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele	40		40	
	Vezeték nélküli technológiák	40		40	
	Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás	32		32	

	Hálózatok II.		325,5	325,5
	Dinamikus forgalomirányítási ismeretek		40	40
	Hálózatbiztonság		40	40
	Hozzáférési listák használat		30	30
	Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei		30	30
	WAN-technológiák		30	30
	Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása		40	40
	Minőségbiztosítási alapok, hálózat felügyelet megvalósítása		40	40
	Hálózattervezés, hibaelhárítás		24	24
	Hálózatvirtualizáció, hálózatautomatizáció		24	24
	Komplex hálózat tervezése, kialakítása		27,5	27,5
	Hálózat programozása és IoT		108,5	108,5
	Programozási alapok Pythonban		20	20
	REST API kliensprogram készítése Pythonban		30	30
	Hálózatok programozása		30	30
	IoT – a dolgok internete		28,5	28,5
	Tanulási terület összórászáma	306	682	740
Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatások	108	248	356
	Virtualizáció és konténerek	54		54
	Windows szerver telepítése és üzemeltetése	54		54
	Linux szerver telepítése és üzemeltetése		72	72
	Linux és Windows rendszerek integrációja		72	72
	Felhőszolgáltatások		72	72
	Alkalmazások üzemeltetése		32	32
	Tanulási terület összórászáma	108	248	356
	Adatbázis-kezelés I.	72		72
	Az adatbázis-tervezés alapjai	5		5
	Adatbázisok létrehozása	5		5
	Adatok kezelése	10		10
	Lekérdezések	46		46
	Adatbázisok mentése és helyreállítása	6		6
	Tanulási terület összórászáma	72		72
	Szakmai angol	90	90	180
	Hallás utáni szövegértés	10	10	20
Szóbeli kommunikáció	10	10	20	
Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon I.	12	12	24	
Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása	18	18	36	
Angol nyelvű szövegalkotás – e-mail	15	15	30	

	Keresés és ismeretszerzés angol nyelven	15	15	30
	Szöbéli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon II.	10	10	20
	Tanulási terület összóraszám	90	90	180
	Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	0	0
	Éves óraszám összesen	1296	1085	2381
	Heti óraszám összesen	34	34	68
	Szabad órakeret -osztályfőnöki	1	1	1
	Heti óraszám szabad órakerettel összesen	35	35	70

A 2 évfolyamos képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes heti óra
	1/13.I. félév	1/13. II. félév	2/14. évf.	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	1
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	2	2
Informatikai és távközlési alapok I.	6	0	0	6
Informatikai és távközlési alapok II.	8	0	0	8
Programozási alapok	8	2	2	12
IKT projektmunka I.	6	0	0	6
IKT projektmunka II.	0	0	8	8
Hálózatok I.	0	17	0	17
Hálózatok II.	0	0	10,5	10,5
Hálózat programozása és IoT	0	0	3,5	3,5
Szerverek és felhőszolgáltatások	0	6	8	14
Adatbázis-kezelés I.	0	4	0	4
Szakmai angol	5	5	0	10
Szabad órakeret: osztályfőnöki	---	---	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	3
Heti óraszámok összesen	35	35	35	105
Heti óraszámok összesen	35	35		70

A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

Tantárgyak	Évfolyamok			Összes éves óraszám
	1/13. félév	1/13. II. félév	2/14. évfolyam	
Munkavállalói ismeretek	1	0	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	2	62

Informatikai és távközlési alapok I.	6	0	0	108
Informatikai és távközlési alapok II.	8	0	0	144
Programozási alapok	8	2	2	242
IKT projektmunka I.	6	0	0	108
IKT projektmunka II.	0	0	8	248
Hálózatok I.	0	17	0	306
Hálózatok II.	0	0	10,5	325,5
Hálózat programozása és IoT	0	0	3,5	108,5
Szerverek és felhőszolgáltatások	0	6	8	356
Adatbázis-kezelés I.	0	4	0	72
Szakmai angol	5	5	0	180
Szabad éves órakeret	36		31	67

4.7.6. Óraterv a Közművelődési munkatárs szakgimnáziumi képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak óraszámai évfolyamonként nappali képzésben

KÖZMŰVELŐDÉSI MUNKATÁRS 2020-as kerettanterv alapján									
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	A képzés összes óraszám a	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszám a
Közismereti tárgyak									
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	0	556	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	4	680	-	-	-
Matematika	3	3	3	3	0	417	-	-	-
Történelem	2	2	3	3	0	345	-	-	-
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31	-	-	-
Digitális kultúra	2	1	1	0	0	144	-	-	-
Művészetek	1	1	1	0	0	108	-	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	0	695	-	-	-
Közösségi nevelés (osztályfőnöki)	1	1	1	1	1	170	1	1	67
Komplex természettudomány	2	2	2	2	0	278	-	-	-
Érettségire felkészítő tantárgy:	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Magyar nyelv és irodalom</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Idegen nyelv</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Matematika</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Történelem</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
<i>Testnevelés</i>	0	0	0	0	0	0	-	-	-
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret):	2	2	2	3	0	309	-	-	-
<i>Matematika</i>	1	1	1	0	0	108	-	-	-
<i>Történelem</i>	1	1	0	0	0	72	-	-	-
<i>Digitális kultúra</i>	0	0	1	2	0	98	-	-	-
<i>Pályorientáció</i>	0	0	0	1	0	31	-	-	-
Összes közismereti óraszám	26	25	26	26	5	3733	36	31	67
Szakmai tantárgyak									
Művelődéstudomány	6	0	0	0	0	216	5	0	180
Helyi társadalom és közösség	0	5	0	0	0	180	5	0	180
A közösségi művelődés gyakorlata	0	0	4	0	0	144	4	0	144
Kulturális rendezvényszervezés	0	0	0	6	0	186	5	0	180
Ügyvitel, adminisztráció	0	0	0	2	0	62	2	0	72
Közművelődési intézményi menedzsment	0	0	0	0	9	279	0	9	279
Marketing, PR, közönségkapcsolat	0	0	0	0	5	155	0	5	155
Intézményi ügyvitel	0	0	0	0	6	186	0	6	186
A kommunikáció gyakorlata	2	0	0	0	0	72	2	0	72
A közönségforgalmi terület alkalmazása	0	0	0	0	3	93	0	3	93
Az előadás, rendezvényhez kapcsolódó tevékenységek gyakorlata	0	0	0	0	3	93	0	3	93
A kulturális kommunikáció gyakorlata	0	4	0	0	0	144	4	0	144
Marketing gyakorlat	0	0	0	0	3	93	0	3	93
Kulturális és szervezési ismeretek	0	0	4	0	0	144	4	0	144
A jegyértékesítési rendszeradatbázisának kezelése	0	0	0	0	2	62	0	2	62
<i>Egyéb függő szakmai gyakorlat</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összes szakmai óraszám	8	9	8	8	31	2109	31	31	2077
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-	35	35	-
Hittan/etika	2	2	2	2	1	309	-	-	-
Összes heti óraszám	36	36	36	36	35	-	-	-	-
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31	-	36	31	-
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1054	1085	5811	-	-	-
Éves összes óraszám+hittan	1296	1296	1296	1116	1085	6089	-	-	-

Szabad órakeret felhasználása

Tantárgyak	Évfolyamok		Összes éves óra
	1/13.	2/14.	
Kulturális rendezvényszervezés	2	2	4
Közösségi művelődés gyakorlata	1	1	2
Osztályfőnöki	1	1	2
Felhasznált heti összes óraszám	4	4	8

4.8. Pályaorientációs szolgáltatások

Az életpálya-tanácsadás olyan egyéni vagy csoportos tevékenység, amely segíti az egyén készségeit, érdeklődési köreit, meggyőződéseit, értékeit, munkavégzési szokásait és személyes tulajdonságait felismerni. A pályaorientáció olyan tevékenységek összessége, amely segíti az egyén személyes adottságainak és érdeklődésének megfelelő oktatással, képzéssel és foglalkoztatással kapcsolatos észszerű döntések meghozatalát és sikeres egyéni életút kialakítását. Céljai az önismeret elmélyítése, a választott szakma tartalmi megismerése, a munkaerőpiaci lehetőségek feltárása.

Iskolánkban a pályaorientációs tevékenységek végigkísérik az oktatás menetét az évfolyamokon. Ilyen tevékenységek a pályaorientációs nap, a tematikus hetek, elismert szakemberek meghívása az iskolába, szakmai rendezvényeken való részvétel, szakmai versenyeken való részvétel, együttműködés a gazdasági kamarával, projektmunkák a szakmai oktatásban, céglátogatások, szakmai kiállítások, tárlatok látogatása az ország egész területén.

4.9. A BTMN, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program

Szakképző intézményünk nevelő-oktató munkájának egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, ismereteinek figyelembevétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása, valamint a keresztényi értékek átadása.

Munkánk során kiemelten kezeljük:

- a sajátos nevelési igényű;
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő;
- a kiemelten tehetséges;
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.

Sajátos nevelési igényű tanulók:

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, **integrált formában** történik, figyelemmel az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények ajánlásaira, előírásaira.

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztéséhez biztosított feltételek:

- az Irányelvek figyelembevételével készített szakképző intézmények oktatási programja,
- a fogyatékoság típusának megfelelő tankönyvek, tanulási segédletek,
- a tanulók képességének megfelelő differenciált foglalkoztatás,
- a fogyatékos tanulók részére kidolgozott értékelési formák alkalmazása,
- speciális tanulást, életvitelt segítő technikai eszközök,
- képességfejlesztő eszközök,
- számítógépek fejlesztő programokkal.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységeink:

- szoros kapcsolat a nevelési tanácsadókkal és a gyermekjóléti szolgálatokkal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások,
- egyéni foglalkozások,
- nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai,
- iskolai sportkör, szakkörök,
- a tanulók szabadidejének szervezése,
- a tanulók szociális helyzetének megismerése és javítása,
- a szülőkkel való együttműködés,
- iskolai lelkésszel, pszichológussal való együttműködés.

A sajátos nevelési igényű tanulónak a sérülés fajtájától és súlyosságától függően különleges gondozási igényei vannak. *A sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelésével intézményünk többet vállal, magasabb értéket kínál, mint csupán részvétet és védettséget. Iskolánk felkészült arra, hogy sérült, fogyatékkal élő, sajátos nevelési szükségletű tanulók nevelését-oktatását is felvállalja.* Az együttnevelés nem pusztán együttlétet jelent, hanem együttes cselekvést. Az együttes élmény, a közös tanulás kölcsönös kapcsolatokat alakít ki a tanulóközösségekben, és természetessé teszi a sérült tanulók jelenlétét intézményünkben. Iskolánk vállalja, hogy a tanulók számára a közoktatási törvényben megfogalmazott módon többlettámogatást nyújt, kedvezményeket biztosít.

A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása, különleges gondozása érdekében iskolánk az alábbi pedagógiai rendszert építette ki, illetve az alábbi pedagógiai gyakorlatot folytatja.

Iskolánk az alábbi SNI-s tanulók együttnevelését, befogadását, fejlesztését vállalja:

- mozgásszervi fogyatékos, beszéd fogyatékos, valamint egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő,

- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók

Iskolánk a teljes körű befogadásra, integrációra törekszik, ezért a tanulókat nem elkülönített osztályokban, csoportban, hanem a többi tanulóval együtt neveli-oktatja.

A SNI-s tanulók valamennyi tanórán együtt tanulnak az osztálytársaikkal. Külön foglalkozást egyéni vagy csoportos foglalkozást csak a rehabilitációs, vagy fejlesztőfoglalkozások alkalmával szervezünk a számukra. Külön figyelmet fordítunk arra, hogy az egyéb foglalkozások, kirándulások, szabadidős tevékenységek állandó résztvevői legyenek az SNI tanulók is, hogy megmutathassák képességeiket, tehetségüket, barátokra leljenek. Figyelmünk kiterjed arra is, hogy osztályonként két-három olyan tanuló legyen csak, akik különleges bánásmódot igényelnek, hogy minden tanuló megkapja a képességének kibontakozásához szükséges tanári figyelmet, útmutatást.

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 akadályozottságát, sérülését.
- Az SNI-s tanulók az iskolánkban mindaddig fejlesztőprogramban vesznek részt, amíg a sajátos nevelési igényük fennáll. A fejlesztőprogram keretén belül fejlesztőpedagógus, logopédus vezetésével foglalkozásokat szervezünk a számukra, tanórán belül és tanórán kívül, egyéni vagy kiscsoportos formában, az előírt órakeretben, egyéni fejlesztési terv alapján.
- Foglalkozások alkalmával, amennyiben szükséges, pszichológus közreműködését is biztosítjuk.

Az iskola által nyújtott további támogatások:

- Egyéni haladási tempó biztosítása,
- kevesebb és differenciált feladat adása,
- hosszabb felkészülési idő biztosítása,
- segédeszközök használata,
- mentesítés egyes tantárgyak értékelése és minősítése alól,
- a tanuló képességéhez és tudásszintjéhez alkalmazkodó ismétlő-rendszerező foglalkozások,
- felmentés egyes beszámolási formák alól, pl. írásbeli felelet helyett szóbeli

- számonkérés,
- szóbeli felelet helyett írásbeli számonkérés beszéd fogyatékosok ellátása során,
- felzárkóztatás,
- társas kapcsolatok kialakításának bátorítása,
- az önállóság erősítése, az önálló tanulási módszerek megtanítása, szorgalmazása,
- énképük, önképük pozitív oldalainak az erősítése,
- az integrációt, inklúziót értő és elfogadó szülői attitűd kialakítása, szülői foglalkozások, találkozások szervezése,
- az SNI-s tanulók a szakmai vizsga alkalmával, a megfelelő szakértői vélemény és igazgatói határozat alapján részesülnek az őket megillető kedvezményekben.

Az integrált, inklúzív nevelés-oktatás pedagógiai feltételeinek (személyi, tárgyi) megteremtése iskolánkban.

Személyi feltételek:

- pedagógus közösség,
- a tanulói közösségek,
- SNI-s tanuló,
- család,
- fejlesztőpedagógus, logopédus,
- pszichológus.

Tárgyi feltételek:

- vizuálisan segített kommunikációs rendszer, a speciális környezetben belül és személyek között,
- a szakszerű pedagógiai munka végzéséhez szükséges technikai ismeretek (hallókészülék stb. kezelésében tájékozottság). Mozgáskorlátozott, beszéd fogyatékos tanuló
- Az információszerzésben, tanulásban, szociális-kommunikációs fejlesztésben az informatikai eszközök segítő szerepe kiemelkedő. Lehetőséget biztosítunk arra, hogy a kézírásban és a beszéd útján nehézségekkel kommunikáló tanuló számára számítógép írástechnikai segédeszközként való használatára.

4.10. . A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek (pl. projektoktatás, digitális oktatás, melynek során a témaegységek feldolgozására, a tanulók nagyobb érdeklődésére, az oktatók és tanulók közös tevékenységére épül a probléma megoldása, az összefüggések feltárása)

A tanárok a projektórákon is aktívan használják azokat az eszközöket, amelyeket a különböző pályázatok segítségével sikerült beszereznie az iskolának. A projektorok, az interaktív táblák és a számítógépek alkalmazása további módszertani újítások lehetőségét kínálja. Természetesen mindez nemcsak lehetőség, hanem szükség is. Ám a szemléltetőeszközöket és sokszor a tananyagot is a tantestületnek kell kidolgoznia. Ez a feladat nemcsak időigényes, hanem szükségessé teszi a kollégák közti jobb információáramlást és munkamegosztást is, hiszen a tananyagok több tudományterületet érintenek.

Szakképző intézményünk több szakmai és közismereti tanórán alkalmazza a projekt-módszert pl. Projekttervezés gyakorlata, Gazdasági alapok és projektmenedzsment, Szakmai projekt gyakorlat szakmai órákon, Magyar irodalom, Történelem és egyéb közismereti tárgyak óráin. A projekt-módszert alkalmazzuk pl. a Határtalanul pályázatok megvalósításakor a határon túli fiatalok és tanulóink bevonásával, valamint a különböző témaheteken pl. digitális, fenntarthatósági és a pénzügyi kultúra témahetén, egyéb speciális tananyag-egységek kidolgozásakor. A digitális oktatáshoz a Moodle-t használtuk, mely egy web alapú elektronikus tanulási környezet. Könnyű volt az elsajátítása és a használata is az oktatóknak és a diákoknak is.

5. A szakmai programmal kapcsolatos egyéb rendelkezések

1.1A Szakmai program érvényességi ideje:

Jelen Szakmai program a jóváhagyást követően 2025. szeptember 1-től kerül bevezetésre.

A Szakmai program érvényességi ideje négy tanévre szól.

A Szakmai program nyilvános.

1.2A Szakmai program értékelése, felülvizsgálata:

A Szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja. Az oktatók szakmai munkaközösségei minden tanév végén értékelik a Szakmai programban megfogalmazott általános célokat és követelmények megvalósulását. A megjelölt érvényességi idő lejárta előtt a nevelőtestületnek el kell végeznie a Szakmai program teljes, minden fejezetre kiterjedő felülvizsgálatát, értékelését. Az oktatói testület felkéri a

Szülői Szervezetet, hogy a Szakmai programban leírtak megvalósulását az érvényességi idő utolsó tanévében átfogóan elemezze.

1.3 A Szakmai program módosítása

A Szakmai program módosítására javaslatot tehet:

- Az iskola fenntartója,
- Az oktatók szakmai munkaközösségei,
- Az oktatói testület bármely tagja,
- A szülő szervezet
- Az iskola igazgatója

A szülők és a tanulók a szakmai program módosítását közvetlenül az szülői, illetve diák-önkormányzati képviselői útján az igazgatónak javasolhatják.

A szakmai program módosítását az oktatói testület fogadja el, és az intézményvezető hagyja jóvá.

A módosított szakmai programot, a jóváhagyást követő tanév szeptember 1. napjától kell bevezetni.

1.4A Szakmai program nyilvánosságra hozatala

Az iskola Szakmai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.


A Szakmai program egy-egy példánya az alábbiak szerint tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál,
- az intézmény vezetőjénél,
- az igazgatóhelyetteseknél elektronikusan,
- a titkárságokon elektronikusan,
- az intézmény honlapján.


Szakmai munkaközösségek véleménye

A Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium szakmai munkaközösségei – szakterületüket érintően – véleményezik az intézmény szakmai programját. Aláírásukkal tanúsítják, hogy részt vettek az intézmény szakmai programjának tervezésében, kidolgozásában. A szakmai program elfogadásához előírt véleményeztetési jogukat gyakorolták.

Miskolc,


Pájer Zita

gazdálkodás-menedzsment mkv.


Béres Ildikó

logisztika mkv.


Ortó Judit

turisztika-közművelődés mkv



Vasas Szilvia

informatika mkv.

Nyilatkozat

A Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Pedagógiai program elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A szülői Munkaközösség elnöksége a Pedagógia programot megtárgyalta és elfogadta.

Miskolc, 2025. szeptember 18.


.....
a Szülői Munkaközösség elnöke

Nyilatkozat

A Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium oktatói testületének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Pedagógia programot megismertük, az abban foglaltakat elfogadtuk. A Pedagógiai program az intézményi munka további szervezésére és kivitelezésére alkalmas.

Miskolc, 2025. szeptember 18.


Kondás Miklós
igazgató



MISKOLCI EGYHÁZMEGYE KÖZFELADATELLÁTÓ
INTÉZMÉNYEI FENNTARTÓJA
3526 Miskolc, Szeles u. 59.
Telefon: +36-46/317280, +36-30/1776072
E-mail: hivatal@mekif.hu

K/726/2025.

Legitimációs záradék

a

Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium
(OM azonosító: 201560, 3529 Miskolc, Jászi O. u. 1.)
Szakmai programjához

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26. § (1) bekezdése alapján, a 83. § (2) g) pontjában biztosított jogkörben eljárva, a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója (székhely: 3526 Miskolc, Szeles u. 59., képviseli: Bialkó Mária igazgató) jóváhagyását adja a Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium (OM azonosító: 201560, 3529 Miskolc, Jászi O. u. 1.) módosított Szakmai programjához.

Miskolc, 2025. 08. 29.



Bialkó Mária
MEKIF
igazgató

dr. Nagymáthé Sarolta
dr. Nagymáthé Sarolta LL.M
Oktatás- és Nevelésügyi Osztály
osztályvezető

Jegyzőkönyv

Készült a miskolci Fáy András Görögkatolikus Technikum és Szakgimnázium oktatói értekezletén 2025. szeptember 30-án.

Jelen voltak: Kondás Miklós igazgató,
Tóthné Szarka Beáta oktatási igazgatóhelyettes,
Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes nevelési igazgatóhelyettes,
Lenkey Emese szakmai igazgatóhelyettes,
Fedor Péter igazgatóhelyettes, lelki vezető és
az oktatói testület tagjai (jelenléti ív mellékelve)

A jegyzőkönyvet Ortó Judit vezette.

Tárgy: Intézményi alapdokumentumok változásának megvitatása, elfogadása, aktualitások

Kondás Miklós köszöntötte a megjelenteket, majd felkérte FedorPéter atyát, hogy egy imával kezdje meg az értekezletet. Ezt követően ismertette a megbeszélés napirendi pontjait: SZMSZ-, Szakmai program-, Házirend változásainak, illetve a 2025/206-os tanévre vonatkozó Munkaterv elfogadása, aktualitások.

Elmondta, hogy az alapdokumentumokat előzetesen a múlt hét elején az oktatók számára elérhetővé tették az iskolai hálózaton, mindenkinek lehetősége volt azt megtekinteni. Először a Szervezeti és Működési Szabályzatot érintő módosításokat ismertette, amelyek az iskola vezetőségében bekövetkezett változásokból erednek. Ezt követően a dokumentumban szükséges további változtatásokról, pontosításokról beszélt, felsorolta a vezetői feladatkörök változásait. Az SZMSZ-szel kapcsolatban kérdés, illetve hozzászólás nem volt, ezért kérte, hogy kézfelnyújtással szavazzanak a jelenlévők a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról, majd megállapította, hogy az oktatói testület az SZMSZ-t ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag elfogadta.

A Szakmai Programot érintő változásokkal folytatta az értekezletet. Elmondta, hogy a módosításra azért van szükség, mert változott az iskola képzési kínálata, már vannak kifutott-, illetve kifutóban lévő képzéseink. A Programból ki kellett venni az OKJ-s képzésekre vonatkozó tartalmakat, illetve ki kell egészíteni az okleveles technikus képzéssel kapcsolatos információkkal. Örömmel osztotta meg azt a hírt, hogy megkapta az iskola a minisztériumi határozatot, az engedélyt az okleveles technikus képzés beindítására. Röviden ismertette a képzés jelentőségét.

Lenkey Emese az okleveles technikus képzéssel kapcsolatban elhangzottakat azzal egészítette ki, hogy a Szakmai Programban a tantárgyi hálóban jelölni kell azt a részt, amely majd a kreditbeszámításnál érintve lesz.

dr. Béki Zsuzsanna kért szót, aki felsorolta észrevételeit a dokumentummal kapcsolatban.

Kondás Miklós vette át a szót. A Szakmai Programmal kapcsolatban további kérdés, illetve hozzászólás nem volt, ezért kérte, hogy kézfelnyújtással szavazzanak a jelenlévők a dokumentum

elfogadásáról, majd megállapította, hogy az oktatói testület a Szakmai Programot ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag elfogadta. Ezt követően áttért a következő napirendi pontra, a Házirend módosítására. Felkérte a nevelési igazgatóhelyettest, hogy ismertesse a Házirend módosításait.

Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes kapta meg a szót, aki a fegyelmi problémák kezelését jelölte meg a Házirend fő változásaként. Prezentációjában bemutatta a fegyelmi eljárás fokozatait, következményeit.

Fedor Péter hozzászólásában megerősítette azt a tényt, hogy a problémás tanuló a 3. szaktanárral együtt megkapja az osztályfőnöki figyelmeztetést.

Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes kérte az oktatói testület tagjait, hogy dokumentálják a KRÉTA-ban a magatartási, fegyelmezési problémákat.

Kondás Miklós évek óta visszatérő problémaként említette, hogy az oktatók sokszor panaszkodnak a rossz magaviseletű tanulókra, azonban ezt az a tényt nem jelzik, nem adminisztrálják a KRÉTA-ban. Támogatta Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes fenti kérését.

dr. Béki Zsuzsanna kapott szót, aki felsorolta észrevételeit a Házirenddel kapcsolatban.

Pázmándy Hedvig azt a kérdést tette fel, hogy a tanórai késés ebben a tanév már beleszámít-e a hiányzásba.

Tóthné Szarka Beáta felelt a felvetett kérdésre. Elmondta, hogy a KRÉTA nem számítja bele a késéseket a hiányzásba – az ösztöndíj miatt, illetve a 6 igazolatlan még nem kizáró ok az ösztöndíjból, a 7. igazolatlan már igen. Ezt a KRÉTA rendszerben központilag állították be. Minden más esetben számít a késésekből adódó igazolatlan.

Butykai Péter, Pocsai Emese, Fedor Péter és Kondás Miklós az előző hozzászóláshoz kapcsolódóan fejtették ki véleményüket.

Kondás Miklós a Házirenddel kapcsolatban további kérdést nem kapott, illetve hozzászólás nem volt, ezért kérte, hogy kézfelnyújtással szavazzanak a jelenlévők a dokumentum elfogadásáról, majd megállapította, hogy az oktatói testület a Házirendet egy ellenszavazattal, tartózkodás nélkül elfogadta.

Ezt követően rátért a 2025/2026-os tanévre vonatkozó Munkatervre. A tanári faliújságon kifüggesztett, illetve kiosztott eseménynaptárban nyomon követhetők az események.

Molitoriszné Lipták Krisztina a humán munkaközösség vezetője hozzászólásában kérte, hogy az általuk szervezett olaszországi tanulmányút kerüljön bele az éves munkatervbe.

Kondás Miklós jóváhagyta a munkaközösség-vezető kérését. A Munkatervvel kapcsolatban további kérdés, illetve hozzászólás nem volt, ezért kérte, hogy kézfelnyújtással szavazzanak a jelenlévők a

dokumentum elfogadásáról, majd megállapította, hogy az oktatói testület a Munkatervet ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúlag elfogadta.

Igazgató úr az értekezletet az aktualitások megbeszélésével folytatta.

- A beadott kérelmekkel kapcsolatban felhívta az osztályfőnökök figyelmét, hogy kiskorú tanuló esetében azt a szülőnek kell írnia, 18. év felett írhat a tanuló is. A kérelemnek indokoltnak kell lennie, jogos felvetéseket kell tartalmaznia. A sportegyesületek által megküldött igazolások, kikérők csak abban az esetben fogadhatók el, ha azt a szülő aláírta.
- Erasmus+ programmal kapcsolatban beszámolt arról, hogy a jövő héttől indulnak a csoportok. Kérte a programban résztvevő oktatókat, hogy gondoskodjanak távollétük alatt a megfelelő tananyagról a helyettesítő kollégák, osztályok számára.
- A szalagavató időpontja november 07. A végzős osztályfőnökök kérték az időpont módosítását november 14-re, azonban ez nem kivitelezhető, mert abban az időpontban a ForrásPont rendezvény van Budapesten, ahol a felszolgáló osztályok vesznek részt. Végleges dátumként a november 07-ét jelölte meg. Kérte, hogy az érintett oktatók gondoskodjanak a megfelelő felkészülésről.
- Szeptember hónap folyamán megfigyelték, hogy a tanórák alatt egyszerre több diák is látható a folyosón, ezért kérte az oktatói testületet, hogy óra közben a mosdóba egyszerre csak egy tanulót engedjenek ki.
- Az ígért oktatói laptopok megérkeztek (50 db), új Office-t kapnak majd a gépek, Tóth Attila rendszergazda folyamatosan telepíti azokat. A gazdasági irodában megfelelő nyilatkozat aláírásával lehet majd azokat felvenni. Ez előre láthatólag egy pár hetet még igénybe fog venni. Egyéni igényű programok telepítését Attilánál kell jelezni, azokat is fel fogja telepíteni.
- Fáy-felhő: aktiválódott. Akinek technikai problémája van Kiss Lotárt kell majd keresnie. A Moodle használatának jelentősége az áthelyezett munkarendnél lesz, ahol digitális oktatás van tervezve, valamint a szakmai vizsgán lesz szükségessége. Kiss Lotár hozzászólásában elmondta, hogy a diákok belépési problémáit az osztályfőnökök gyűjtsék össze, emailben jelezzék felé. Kérte a kollégákat, hogy mindenki ellenőrizze a saját kurzusait.
- Őszi érettségi vizsgát bonyolít az iskola, melynek időtartama október 13-16 közé esik, magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika és idegen nyelv tantárgyakat érint. Ehhez kapcsolódóan Tóthné Szarka Beáta az X-es lapok (rendelkezésre állás) leadásának fontosságára hívta fel a figyelmet. Megköszönte az együttműködést, hangsúlyozta, hogy ezzel egymás munkáját segítjük. Jelezte, hogy szeptember vége van, zárni fogja a KRÉTÁ-t.
- A szakmai javító vizsgák szervezésével zárta az aktualitásokat. Az idén is szervezünk szakmai javító vizsgát 2 ágazaton.

Fedor Péter jelezte, hogy holnap október 1-jén egyházi ünnep lesz, majd ismertette a liturgia menetrendjét.

Kondás Miklós kérdést intézett az oktatói testülethez, hogy van-e valakinek hozzáfűzni valója az elhangzottakhoz. Hozzászólás nem volt, így megköszönte a figyelmet és bezárta az értekezletet.

K. m . f.



Kondás Miklós
igazgató

Tóthné Szarka Beáta

Tóthné Szarka Beáta
oktatási igazgatóhelyettes

Dr. Hegyi-Kéri Ágnes

Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes
nevelési igazgatóhelyettes

Fedor Péter

Fedor Péter
lelki vezető

Lenkey Emese

Lenkey Emese
szakmai igazgatóhelyettes

Ortó Judit

Ortó Judit
jegyzőkönyvvezető

Hitelesítők:

Ducsai Csilla

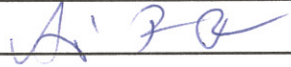
Ducsai Csilla
oktató

Dulai Szilvia

Dulai Szilvia
oktató

Jelenléti ív

Iskolai dokumentumok elfogadása
2025. szeptember 30.

Ssz.	Név	Aláírás
1.	Andrejkovicsné Fecskovics Fruzsina	
2.	Balláné Pipoly Ágnes	
3.	Bárányné Dobos Ildikó	Bárányné Dobos Ildikó
4.	Barna Adrienn Zsuzsanna	Barna Adrienn Zsuzsanna
5.	Dr. Béki Zsuzsanna	Dr. Béki Zsuzsanna
6.	Benyó Klára	
7.	Béres Ildikó	Béres Ildikó
8.	Butykai Péter	Butykai Péter
9.	Cseh Mónika	Cseh Mónika
10.	Demeterné Láng Judit	Demeterné Láng Judit
11.	Domokos Éva	Domokos Éva
12.	Ducsa Csilla	
13.	Dulai Szilvia	
14.	Faragó-Stefán Andrea	
15.	Fedor Péter Gábor	Fedor Péter Gábor
16.	Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes	Feketéné Dr. Hegyi-Kéri Ágnes
17.	Fórizs István	
18.	Grundáné Olcsvári Csilla	
19.	Györgyné Gyarmati Andrea	Györgyné Gyarmati Andrea
20.	Ignác Izolda	Ignác Izolda
21.	Kalina Kristóf	
22.	Keresztessy Lászlóné	Keresztessy Lászlóné
23.	Kiss Lotár László	
24.	Kondás Miklós	
25.	Lehoczky Alfréd Endre	
26.	Lenkey Emese Ágnes	Lenkey Emese Ágnes
27.	Makkai Marianna Ágnes	Makkai Marianna Ágnes

